



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017**

### **I - PREÂMBULO**

**1.1.** O Município de Borda da Mata, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, CEP 37564-000, CNPJ 17.912.023/0001-75, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº **PRC 016/2017**, na modalidade Pregão Presencial nº **PREG 003/2017** do tipo **Menor Preço Global**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto Municipal nº 3.578, de 13/01/2017, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/6/93, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, nos termos do inciso III do artigo 49 da LC 123/06.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) servidor (a) do Município de Borda da Mata, **Marco Antonio Rocha Villibor**, designado Pregoeiro, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores designados pela Portaria própria anexada aos autos do procedimento.

**1.3.** Somente serão apreciados recursos e impugnações previstos nas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, e Decreto Municipal nº 3.578/17 nos quais deverão ser exclusivamente protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**1.4.** Não serão apreciadas impugnações e recursos enviados via fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

**1.5.** Editais e/ou anexos não são enviados por e-mail.

### **II - OBJETO**

**2.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS PARA MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CONFORME DETALHADO NO ANEXO I PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.**

### **III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, mantendo-se o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**3.1.1.** Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

**3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:



**3.2.1.** Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial;

**3.2.2.** Em dissolução ou em liquidação;

**3.2.3.** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Borda da Mata;

**3.2.4.** Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estado, Distrito Federal e Município, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

**3.2.5.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

**3.2.6.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.2.7.** Que estejam reunidas em consórcio;

**3.2.8.** Que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

**3.2.9.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**3.2.10.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**3.2.11.** Que tenha funcionário ou membro da Administração do Município de Borda da Mata, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

**3.2.12.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

**3.3.** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

**3.4.** Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.

## IV - CREDENCIAMENTO

**OBS: OS DOCUMENTOS DESTE ITEM DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.**

**4.1.** Local, Datas e Horários de Protocolo para Credenciamento, Recebimento dos Envelopes e Abertura da Sessão:



**4.1.1.** O Credenciamento e Recebimento dos Envelopes serão executados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antonio Megale, nº 86, Centro.

**4.1.2.** Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento dos Envelopes de Proposta e Documentação:

**Até 15/02/2017 às 13h30min** – após este horário nenhuma solicitação de credenciamento será protocolada e nenhum envelope será recebido. A exclusivo critério do(a) Pregoeiro(a) este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na concorrência.

**4.1.3.** Data e horário para Abertura da Sessão:  
**15/02/2017 a partir das 14:00 horas.**

**4.2.** Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munidos de:

**4.2.1.** Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

**4.2.2.** Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

**4.2.3.** Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante. Nessa hipótese, não será necessária a reapresentação do referido documento juntamente com a documentação de habilitação.

**4.3.** O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

**4.4.** Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma. Nessa hipótese, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos juntamente com a documentação de habilitação.

**4.5.** Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação a teor do art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02. (ANEXO VI).

**4.6.** O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao (à) Pregoeiro (a) implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

**4.7.** O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:



4.7.1. Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP, conforme modelo do Anexo VII, e;

4.7.2. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007.

4.8. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

4.9. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

## V- APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao(á) Pregoeiro(a) na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

### ENVELOPE Nº 01

AO(À) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 016/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 003/2017  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

### ENVELOPE Nº 02

AO(À) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 016/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 003/2017  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

## VI - PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do Anexo IV, ou em modelo próprio em que conste:

6.1.1. Descrição do objeto, conforme especificações constantes no Anexo I;

6.1.2. Marca do Produto, quando houver;



**6.1.3.** Preço Unitário do Item;

**6.1.4.** Preço Total do Item;

**6.1.5.** Valor Total da Proposta.

**6.2.** O licitante poderá apresentar proposta comercial referente ao(s) item(ns) que for(em) de seu interesse quando a licitação for do tipo menor preço por item.

**6.3.** É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.

**6.4.** O preço deverá ser cotado considerando-se:

**6.4.1.** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita exclusivamente no local indicado na Ordem de Fornecimento ou, em caso de omissão, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, sendo que nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os encargos relacionados à prestação dos serviços, tais como: despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, etc.;

**6.4.2.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 2 (duas) casas decimais.

**6.5.** A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

**6.6.** Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua proposta comercial.

## VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**7.1.** O licitante que ofertar o menor preço poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que possua a mesma linha de fornecimento do objeto licitado, para fins de habilitação no certame.

**7.2.** O licitante que apresentar o CRC deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

**7.2.1.** Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, quando esta não constar do CRC;

**7.2.2.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**7.2.3.** Os documentos relacionados no item 7.4 que porventura não constem no CRC.

**7.3.** Na hipótese dos documentos relacionados no item 7.4 deste Título, indicados no CRC, estarem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.



## **7.4. O licitante que não apresentar o CRC deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:**

### **7.4.1. Habilitação jurídica:**

7.4.1.1. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da empresa;

7.4.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.4.1.3. 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;

7.4.1.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.4.1.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.4.2. Regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso:**

7.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.2.3. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

7.4.2.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual se for o caso;

7.4.2.5. Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais;

7.4.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.4.2.7. Prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;

7.4.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. (esta certidão poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).) - *De acordo com a Resolução Administrativa nº 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2012, acrescida pela lei 12.440/2012.*

### **7.4.3. Qualificação Econômico-Financeira**



**7.4.3.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica.

#### **7.4.4. Qualificação Técnica**

**7.4.4.1.** Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória para o fornecimento de material/serviço compatível com o objeto desta licitação, indicando o endereço e/ou meios para contato com o contratante, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

#### **7.4.5. Outras Documentações:**

**7.4.5.1.** Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante;

**7.5.** Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

**7.6.** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(à) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização;

**7.7.** Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**7.8.** Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão estar datados até 60 (sessenta) dias retroativos à data da sessão pública do Pregão.

**7.9.** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.4.7.

**7.10.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**7.11.** Toda e qualquer documentação, em qualquer meio, da licitante deverá se referir ao número de CNPJ da Pessoa Jurídica que efetivamente irá fornecer o(s) bem(ns) ou prestar o(s) serviço(s), quer seja matriz quer seja filial (artigo 75, § 1º, Lei nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro) sob risco de inabilitação.

## **VIII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

**8.1.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitarão novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.



**8.1.1.** É expressamente proibida a utilização, pelos representantes das empresas, de celulares e congêneres durante a sessão do pregão. Consideram-se os representantes plenamente capacitados a tomar as decisões necessárias por si próprios.

## **8.2. Classificação das Propostas Comerciais.**

**8.2.1.** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**8.2.2.** O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço unitário do item e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**8.2.3.** Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

## **8.3. Lances Verbais**

**8.3.1.** Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

**8.3.2.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.3.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

## **8.4. Julgamento**

**8.4.1.** O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**.

**8.4.2.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.4.2.1.** Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**8.4.2.2.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**8.4.3.** Caso o menor lance seja ofertado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o(a) Pregoeiro(a) passará à etapa prevista no subitem 8.4.5, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.





**8.4.4.** Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

**8.4.4.1.** Será oportunizado o exercício do direito de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.4.4.2.** O novo valor proposto pela microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, conforme convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão do direito de preferência.

**8.4.4.2.1.** O lance ofertado por empresa que não esteja no uso da prerrogativa do direito de preferência, será desconsiderado pelo(a) Pregoeiro(a).

**8.4.4.3.** Havendo o exercício de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o(a) Pregoeiro(a) passará à etapa prevista no subitem 8.4.5 abaixo, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

**8.4.4.4.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, serão convocadas a microempresa ou empresa de pequenos portes remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% estabelecido no subitem 8.4.4, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

**8.4.4.5.** Se houver equivalência de valores apresentados por microempresa ou empresa de pequeno porte, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como

microempresa ou empresa de pequeno porte, será realizado sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

**8.4.4.6.** Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

**8.4.5.** Sendo aceitável a oferta de menor preço unitário por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.4.5.1.** Quando a licitante se tratar de **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)**, esta não fica isenta da apresentação de documentação acerca de sua regularidade fiscal, entretanto, caso haja alguma restrição, impropriedade ou pendência somente no tocante a essa documentação, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será o momento em que o proponente



for declarado vencedor do certame, para comprovação da regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**8.4.6.** Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**8.4.7.** Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

**8.4.8.** Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

**8.4.9.** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

**8.4.10.** Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

**8.4.11.** Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o(a) Pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

## IX – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

**9.1.1.** As razões e contrarrazões deverão ser apresentadas exclusivamente mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, no horário das 11:00 às 17:00 horas, não sendo aceitos quaisquer outros meios de interposição, tais como fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

**9.2.** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo



intimidados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**9.4.** Os recursos serão processados e apreciados nos termos do previsto no § 4º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**9.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

**9.7.** Somente serão aceitos recursos e impugnações previstos nas Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, os quais deverão ser exclusivamente protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**9.8.** Não serão aceitos impugnações e recursos enviados via fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

## X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** A adjudicação do objeto licitado será global.

**10.2.** Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a)(a) adjudicará o objeto de cada item ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

**10.3.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## XI - CONTRATAÇÃO

**11.1.** Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para efetuar a entrega do objeto licitado, sendo substituído o Contrato pela Nota de Empenho correspondente, tendo em vista o permissivo legal contido no art. 62 da lei 8666/93.

**11.2.** Em caso de inexecução total ou parcial no tocante a entrega do objeto licitado, sujeitar-se-á licitante vencedor às penalidades previstas nos item XVI.

## XII – PAGAMENTO

**12.1.** A dotação orçamentária para o exercício de 2017, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de Borda da Mata, sob a rubrica:

**02 04 03 12 361 0003 2.014 339032 - FICHA 0121**



**12.2.** Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

**12.3.** O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado até 30 (trinta) dias da entrega da respectiva **Nota Fiscal em 2 (duas) vias**, no Depto de Finanças do Município de Borda da Mata, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

**12.4.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**12.5.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

## XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em especial:

**13.1.** Efetuar o recebimento do objeto desta licitação mediante recibo, definitivamente, referente a parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês comercial ou sua fração, no caso da execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial.

**13.2.** Efetuar o pagamento do objeto desta licitação, nos termos do item XII deste Edital mediante **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** devidamente atestada.

**13.3.** Prestar todos os esclarecimentos necessários para a entrega do objeto.

**13.4.** Providenciar o recebimento provisório, conforme art. 73, Inc. II alínea a da lei 8.666/93.

## XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

**14.1.** Entregar o objeto deste PREGÃO, conforme solicitação do departamento requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

**14.1.1.** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita exclusivamente no local indicado na Ordem de Fornecimento ou, em caso de omissão, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**14.2.** Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar os objetos conforme exigido neste edital e em seus anexos;

**14.3.** Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;



**14.4.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do objeto licitado e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;

**14.5.** Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor da Ata de Registro de Preços;

**14.6.** Ressarcir à Prefeitura Municipal de Borda da Mata quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução dos serviços.

## **XV – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**15.1.** A entrega do objeto licitado deverá ocorrer, em até 5 (cinco) dias, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, que poderá ocorrer por meios eletrônicos (E-mail informado), e/ou, contato telefônico, devidamente documentado.

**15.2.** Será admitida a prorrogação da vigência deste Contrato, no que couber, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93, quando a proposta continuar mostrando-se mais vantajosa, satisfeitos sempre, os demais requisitos legais.

## **XVI - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002, o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municipais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

### **16.2. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:**

**16.2.1.** Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

**16.2.1.1.** Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

**16.2.1.2.** Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 30 (trinta) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

**16.2.1.3.** Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Borda da Mata por até 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da obrigação;



**16.2.1.4.** Pela inexecução total do Contrato, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 16.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**16.2.2.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

**16.2.3.** O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

### **16.3. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**16.3.1.** A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ser da seguinte maneira:

**16.3.1.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

**16.3.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

**16.3.2.** A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos itens 16.2.1.3 e 16.2.1.4.

**16.3.3.** Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93.

**16.3.4.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa do licitante vencedor, será este ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

**16.3.5.** A rescisão da Ata de Registro de Preços de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

### **16.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**16.4.1.** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

**16.4.1.1.** Retardarem a execução do pregão;

**16.4.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**16.4.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## **XVII - VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

**17.1.** Estima-se para o exercício de 2017 o valor total da Ata do Contrato em **R\$ 595.857,67 (quinhentos e noventa e cinco mil oitocentos e cinquenta e sete reais e sessenta e sete centavos.)**



## XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**18.2.** A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**18.3.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas e envelopes "Proposta Comercial" das licitantes inabilitadas.

**18.4.** Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

**18.5.** Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

**18.6.** O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

**18.7.** Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a)(a) ou Equipe de Apoio;

**18.8.** O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

**18.9.** As decisões da autoridade superior e do(a) Pregoeiro(a)(a) serão publicadas por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**18.10.** A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**18.11.** A presente licitação não importa, necessariamente, em Ata de Registro de Preços, podendo o Município de Borda da Mata revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.



**18.12.** O Município de Borda da Mata poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**18.13.** Para atender a seus interesses, o Município de Borda da Mata reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**18.14.** Cópia deste instrumento convocatório estará disponível para leitura no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) da sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e disponível no site <http://www.bordadamata.mg.gov.br>.

**18.14.1.** Cópias reprográficas deste instrumento podem ser solicitadas ao Setor de Licitações mediante prova de recolhimento do valor de custo junto ao Setor de Tributos.

**18.15.** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.bordadamata.mg.gov.br>, bem como as publicações nos Diários Oficiais do Estado e/ou da União, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**18.16.** Eventuais esclarecimentos sobre o edital poderão ser solicitados exclusivamente pelo telefone (35) 3445-4900, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

## XIX – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**19.1.** O preço dos produtos será fixo e irrevogável, de acordo com a Lei n. 8.880/94 e legislação subsequente e no Decreto n. 2.271/97 e demais normas aplicáveis **pelo período de 12 (doze) meses, contados da adjudicação do objeto.**

**19.2.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração da execução do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**19.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**19.4.** Na hipótese da empresa adjudicada solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

**19.5.** Fica facultado à Prefeitura de Borda da Mata realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa adjudicada.





**19.6.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Prefeitura de Borda da Mata, porém contemplará a execução do objeto a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Administração.

**19.7.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **empresa adjudicada não poderá suspender a execução do objeto** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**19.8.** A Prefeitura de Borda da Mata deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizados após o protocolo do pedido de revisão.

**19.9.** O novo preço só terá validade, após parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela empresa adjudicada.

**19.10.** O diferencial de preço entre a proposta inicial da empresa adjudicada e a pesquisa de mercado efetuada pela Prefeitura de Borda da Mata na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela empresa adjudicada, serão sempre mantidos.

## XX - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

**20.1.** Anexo I – Termo de Referência;

**20.2.** Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento; **Deverá ser entregue fora dos envelopes.**

**20.3.** Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**20.4.** Anexo IV – Modelo Proposta Comercial.

**20.5.** Anexo V – Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo.

**20.6.** Anexo VI – Modelo de Declaração de requisitos de habilitação. **Deverá ser entregue fora dos envelopes.**

**20.7.** Anexo VII - Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP.

**20.8.** Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Borda da Mata, 30 de Janeiro de 2017.

**MARCO ANTONIO ROCHA VILLIBOR**  
Pregoeiro



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017**

**Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS PARA MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.**

**PLANILHA DEMONSTRATIVA DE DETALHAMENTO**

**TABELA PREÇO MEDIO**

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO/PRODUTO	Preço Unitário R\$	Preço Global
1	1691	KIT	EDUCAÇÃO INFANTIL ENSINO FUNDAMENTA I ENSINO FUNDAMENTAL II	<b>R\$ 352,37</b>	<b>R\$ 595.857,67</b>

**OBS: Os itens com preços propostos acima do preço médio serão desclassificados.**



## **Critérios de execução e Aceitação do objeto a ser adquirido:**

### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em educação para o fornecimento de sistema de ensino apostilado para alunos da Educação Infantil, Educação Fundamental (anos iniciais e finais), com entrega de materiais didáticos; acompanhamento pedagógico com orientação continuada para professores e gestores, portal educacional e Plataforma educacional com conteúdos digitais destinados aos alunos do 1º ao 9º Ano.

### **2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços prestados deverão contemplar ações que melhorem efetivamente a qualidade da educação da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, por meio de material didático de qualidade para todos os alunos da rede municipal de educação, capacitação dos profissionais envolvidos na gestão e no processo educacional, desenvolvendo projetos educacionais e ou de gestão, por meio dos cursos de capacitação, ação de suporte para avaliação da aprendizagem e Prova Brasil e Plataforma educacional com conteúdos digitais que subsidiem um melhor acompanhamento e apoio sistemático à aprendizagem dos alunos e, ao mesmo tempo, fortaleça as escolas como agentes de transformação social em suas comunidades escolares.

### **3. DOS MATERIAIS DIDÁTICOS**

Para a entrega dos materiais didáticos, o sistema de ensino a ser contratado deverá contemplar, no mínimo, os tópicos elencados a seguir:

- O sistema de ensino deverá oferecer uma proposta de letramento em todos os segmentos de ensino, que esteja em consonância com a LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), fundamentada nos DCNs (Diretrizes Curriculares Nacionais), no RCNEI (Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil), nos PCNs (Parâmetros Curriculares



Nacionais) e que possa trabalhar as competências e habilidades avaliadas pelas avaliações externas, como SAEB/PROVA BRASIL.

- O material didático deverá estar em consonância com o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, vigente desde 01 de janeiro de 2009.
- O material didático deverá ser concebido como parte integrante do currículo a ser oferecido pelo sistema de ensino.
- O material didático à **Educação Infantil** deverá contemplar a faixa etária de 03 a 05 anos.
- O material didático da **Educação Infantil** deverá entender o brincar, o educar e o cuidar como eixos norteadores de todas as ações a serem realizadas.
- O material didático da **Educação Infantil** deve dar à criança a oportunidade de desenvolver as diversas linguagens, de forma lúdica, em um contexto de aprendizagem que a inclua em um ambiente letrado.
- O material didático da **Educação Infantil** deve favorecer a construção da identidade pessoal e da autonomia da criança.
- O material didático da **Educação Infantil** deve favorecer a ampliação de saberes e conhecimentos relativos ao patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, promovendo o desenvolvimento integral das crianças.

Os materiais deverão apresentar conteúdos relacionados às seguintes áreas:

<b>CONDUTAS PSICOMOTORAS</b>
<b>LINGUAGEM</b>
<b>MATEMÁTICA</b>
<b>DESCOBERTA SOCIO CIENTIFICA</b>

- No **ensino fundamental (anos iniciais e finais)**, o currículo deve ser organizado por competências e habilidades e focado no desenvolvimento da competência leitora e escritora em todos os componentes curriculares.



- O material didático destinado ao **ciclo de alfabetização, 1º ao 3º anos do Ensino Fundamental**, deverá conter, obrigatoriamente, encaminhamento interdisciplinar, composto pelas disciplinas de Matemática, Ciências Naturais, História, Geografia, Arte e Língua Portuguesa, visando facilitar a construção do conhecimento do aluno numa visão de totalidade, para que ele possa estabelecer relação daquilo que ele aprenderá na escola com os fatos do cotidiano, tendo como referência a Lei nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006 que dispõe sobre o Ensino Fundamental de 09 anos, levando em conta as peculiaridades da crina desta idade.
- O material didático destinado ao **ciclo de alfabetização, 1º ao 3º anos do Ensino Fundamental**, deverá oferecer as condições essenciais para auxiliar o professor na promoção da alfabetização dos alunos até o fim 3º ano.
- O material didático destinado ao **4º e 5º anos do ensino fundamental** deverá dar continuidade à proposta de letramento em todos de letramento em todos os componentes curriculares, a saber: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências e Arte.
- O material didático destinado aos **anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º anos)** deverá ser composto pelas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Inglês e Arte, considerando a inter-relação entre as diferentes áreas e componentes curriculares.
- O material didático do **ensino fundamental** deverá apresentar conteúdo adicional para favorecer a aprendizagem dos alunos.
- O **livro do professor** deverá apresentar o conteúdo do material do aluno, os gabaritos, as orientações didáticas, as sugestões de práticas pedagógicas.
- Para os alunos com dificuldade no processo de alfabetização, a licitante deverá oferecer **material de suporte à alfabetização**, que auxilia o desenvolvimento dos alunos ainda não alfabetizados completamente.

Os matérias deverão apresentar conteúdos relacionados às seguintes áreas:

LÍNGUA PORTUGUESA
MATEMÁTICA
CIÊNCIAS
GEOGRAFIA



HISTÓRIA
ARTE
INGLÊS (06º ao 9º ano)

#### **4. DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA**

A assessoria pedagógica, a ser oferecida sem custo adicional pelo sistema de ensino a ser contratado, deverá ser composta minimamente por:

- Acompanhamento técnico-pedagógico junto aos professores e gestores para orientações relacionadas à utilização dos produtos e serviços a serem oferecidos.
- Visitas sistematizadas ao município, para treinamento e orientação relacionados à implementação do currículo, à utilização do material didático e dos demais serviços prestados.
- Visitas bimestrais a todas as unidades escolares que utilizarem o material didático nas escolas da cidade, para acompanhamento das ações realizadas, estabelecendo relações de parceria e comprometimento com a equipe gestora, com os professores e com os alunos.
- Fornecimento de relatórios de análise e observações das visitas pedagógicas realizadas nas unidades escolares, contendo a apreciação pedagógica para que o Departamento de Educação receba retorno das ações realizadas e para que o gestor possa usar a documentação como um instrumento de apoio à gestão escolar.
- Apresentação e lançamento do sistema de ensino para a comunidade local.
- Realização de oficinas e palestras pedagógicas sobre temas de interesse da comunidade escolar.
- A empresa contratada deverá dispor de uma Central de Atendimento permanente para assessorar o corpo administrativo e docente do Departamento Municipal de Educação. As dúvidas deverão ser encaminhadas para a central de atendimento da contratada utilizando-se dos variados meios de comunicação (telefone, e-mail e vídeo conferência) e respondidas no prazo de até 48h, por uma central de atendimento.

#### **5. DA FORMAMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES E GESTORES**



A formação continuada para professores e gestores, a ser oferecida sem custo adicional pelo sistema de ensino a ser contratado, deverá contemplar as características abaixo:

- Formação continuada para professores e gestores, modalidade a distância, com carga horária mínima de 180 horas, abordando conteúdos relacionados aos diferentes segmentos de ensino.
- Formação continuada a distância disponível via internet em ambiente virtual específico para o programa, com ferramentas de interação e comunicação entre os participantes.
- Formação continuada para que professores e gestores possam dar continuidade aos estudos aplicados à educação, com apoio de profissionais que fornecerão sugestões de aplicação dos conteúdos estudados e devolutivas sobre os trabalhos realizados durante o curso.
- O Programa de Formação Continuada a distância deve contribuir para o letramento digital da equipe escolar, abordando desde questões básicas para manipulação de computadores e acesso à internet, até discussões acerca do impacto da tecnologia no processo de ensino-aprendizagem.
- O Programa de Formação Continuada a distância deve auxiliar o planejamento a partir do currículo do Sistema de Ensino, com ações interligadas à matriz curricular e ao preparo das avaliações externas, como Prova Brasil.
- As ferramentas da formatação – aulas, fórum, atividades disponíveis para acesso em tempo integral, em qualquer dia e horário, propiciando a todos os profissionais da educação oportunidade de formação em serviço independente do respectivo horário de trabalho.
- O Programa de Formação Continuada a distância deverá oferecer devolutivas aos professores, com comentários específicos para cada atividade postada pelos professores.
- O Programa de Formação Continuada a distância deverá disponibilizar equipe de tutoria especializada responsável pelos fóruns, plantões e devolutivas das atividades.
- Os acessos referentes às aulas da Formação Continuada a distância deverão ficar registrados, sendo possível acompanhar o desenvolvimento dos professores pela equipe gestora da unidade escolar.
- O Programa de Formação Continuada a distância deverá expedir certificado de conclusão de curso para cada participante, com o total de horas cursadas.



## 6. DAS AÇÕES DE APOIO PARA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

As ações de apoio para avaliação da aprendizagem dos alunos, a serem oferecidas sem custo adicional pelo sistema de ensino a ser contratado, deverão ser compostas minimamente por propostas de:

- Avaliações diagnósticas relacionadas a diferentes competências e habilidades trabalhadas nas áreas de leitura e matemática.
- Simulados semestrais a partir de conteúdos relativos às diferentes disciplinas e anos.
- Itens criados nos moldes das avaliações externas, permitindo que aluno se familiarize com o modelo de prova apresentado pelo MEC, materializando o domínio das habilidades já trabalhadas pela coleção básica.
- Interferências didáticas para a recuperação da aprendizagem nos casos em que a avaliação diagnosticar defasagem na aprendizagem.
- Recursos digitais de elaboração de gráficos a partir dos resultados de simulados para que a escola possa tabular dados e promover ações pedagógicas ligadas às avaliações.

## 7. DAS AÇÕES DE APOIO RELACIONADAS À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

As ações de apoio relacionadas à educação inclusiva, a serem oferecidas sem custo adicional pelo sistema de ensino a ser contratado, deverão estar relacionadas à:

- Cursos de formação continuada, presenciais e/ou a distância, sobre tópicos de educação inclusiva.
- Serviço de atendimento a escolas, presencial e/ou a distância, sobre diretrizes pedagógicas ligadas à educação inclusiva.

## 8. DO PORTAL EDUCACIONAL PARA ALUNOS E PROFESSORES

O portal educacional deverá conter minimamente as características mencionadas a seguir:





- Acesso facilitado e atraente para alunos, gestores e professores.
- Conteúdo extra e digital para complementar a coleção impressa, favorecendo a realização de pesquisas.
- Objetos de aprendizagem para dinamizar as aulas nos três segmentos de ensino.

## **9. DA PLATAFORMA EDUCACIONAL COM CONTEÚDOS DIGITAIS PARA ALUNOS E PROFESSORES DO 1º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS).**

A plataforma educacional deverá conter minimamente as características mencionadas a seguir:

- Enciclopédia
- Obras literárias
- Imagens ilustrativas
- Áudios
- Vídeos
- Jogos educacionais
- Atividades interativas
- Animações
- Ferramentas de pesquisa
- Ferramenta de publicação de conteúdo
- Ferramenta de comunicação
- Chats/sala virtual
- Planos de aulas
- Repositórios de aulas
- Acesso facilitado e atraente para alunos, gestores e professores.
- Assessoria presencial para uso das tecnologias oferecidas
- Conteúdo extra e digital para complementar as atividades realizadas em sala de aula, favorecendo a realização de pesquisas.



- Objetos de aprendizagem para dinamizar as aulas e trabalhar as habilidades avaliadas nas avaliações externas, como Prova Brasil.
- Recursos para avaliação escolar, ou seja, série de avaliações para todos os anos e banco de itens (nos moldes da Prova Brasil).
- Conteúdos digitais para a equipe docente e discente, com destaque para enciclopédias digitais, imagens ilustrativas, objetos audiovisuais, jogos educacionais, atividades interativas, chats.
- Conjunto de ferramentas que propicie a troca de informações e a produção de pesquisa e conteúdos entre alunos e professores;
- Ferramentas para que o professor possa publicar atividades pedagógicas de suas autorias.
- Ferramentas para publicação de comunicados e outros documentos de interesse da comunidade escolar.
- Ferramentas de comunicação assíncrona e síncrona entre equipe da unidade escolar (gestores, professores, secretários) e alunos.
- A comunidade escolar deverá receber formação continuada para uso adequado da plataforma. Essa formação deverá ser composta minimamente por curso presencial, de no mínimo 16h, com foco na utilização de ferramentas disponíveis na plataforma e produção de aulas e conteúdos dinâmicos.

## 10. DO ATENDIMENTO

	Quantidade aproximada de alunos	Quantidade aproximada de professores
Infantil II	67	7
Infantil III	151	12
Infantil IV	175	12
1º Ano do Ensino Fundamental	136	9
2º Ano do Ensino Fundamental	183	13
3º Ano do Ensino Fundamental	143	9



4º Ano do Ensino Fundamental	129	10
5º Ano do Ensino Fundamental	151	10
6º Ano do Ensino Fundamental	140	7
7º Ano do Ensino Fundamental	158	7
8º Ano do Ensino Fundamental	158	7
9º Ano do Ensino Fundamental	100	4

## 11. MATERIAL DO ALUNO E DO PROFESSOR

### Educação Infantil – Infantil II (03 anos)

**Material do Aluno:** Coleção de livros espiralados, coloridos, organizada em 02 (dois) volumes anuais, um para cada semestre, integrados, englobando todas as áreas por meio de atividades significativas para as crianças.

**Material do Professor:** Deverá ter a mesma composição mencionada acima, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno, e um Livro de Fundamentação Teórica contendo os referenciais da Proposta Pedagógica, concepção pedagógica das áreas de conhecimento, quadro de programação por ano, com orientações semanais para todo o segmento da Educação Infantil.

**Material da Coordenação:** Livro para a coordenação, contendo a descrição da proposta pedagógica do material, prática docente, fundamentação e a estrutura do material didático, sugestão de grade curricular para planejamento, estrutura conceitual, além da programação de todo o conteúdo que será trabalhado em cada disciplina semana a semana, bem como o encaminhamento metodológico.

### Educação Infantil – Infantil III (04 anos)

**Material do Aluno:** Coleção de livros espiralados, coloridos, sendo o formato semestral e anual, dividido da forma apresentada abaixo:

**(01).** Um livro anual englobando atividades de orientação espaço-temporal, conceitos básicos de coordenação motora e atividades com dobraduras, rasgaduras, perfuração, desenhos e pintura.



(01). Um livro anual englobando atividades de estudo do meio social, História, Geografia e Ciências.

(02). Dois livros semestrais englobando atividades de Linguagem Oral, receptiva e produtiva, reprodução de histórias, pequenas cantigas, através de desenhos com sequências de cenas.

(02). Dois livros semestrais englobando atividades de estrutura topológica, conceitos básicos em estrutura de ordem, de classe e de número. Deve englobar gradação das atividades de corte, recorte, amassadura, rasgadura e perfuração.

**Material do Professor:** Deverá ter a mesma composição mencionada acima, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno, e um Livro de Fundamentação Teórica, com remessa anual, contendo os referenciais da Proposta Pedagógica, concepção pedagógica das áreas de conhecimento, quadro de programação por ano, com orientações semanais para todo o segmento da Educação Infantil.

**Material da Coordenação:** Livro para a coordenação, contendo a descrição da proposta pedagógica do material, prática docente, fundamentação e a estrutura do material didático, sugestão de grade curricular para planejamento, estrutura conceitual, além da programação de todo o conteúdo que será trabalhado em cada disciplina semana a semana, bem como o encaminhamento metodológico.

### **Educação Infantil – Infantil IV (05 anos)**

**Material do Aluno:** Coleção de livros espiralados, coloridos, sendo o formato semestral e anual, dividido da forma apresentada abaixo:

(01). Um livro anual englobando atividades de orientação espaço-temporal, conceitos básicos de coordenação motora e atividades com dobraduras, desenhos, rasgaduras, perfuração e pintura.

(01). Um livro anual englobando atividades de estudo do meio social, História, Geografia e Ciências.

(01). Um livro anual englobando atividades de confecção de fantoches, encartes, quebra-cabeças, móveis, perfuração e dobraduras.

(02). Dois livros semestrais englobando atividades de Linguagem Oral, receptiva e produtiva, reprodução de histórias, pequenas cantigas, através de desenhos com sequências de cenas.



(02). Dois livros semestrais englobando atividades de estrutura topológica, conceitos básicos em estrutura de ordem, de classe e de número. Deve englobar gradação das atividades de corte, recorte, amassadura, rasgadura e perfuração.

**Material do Professor:** Deverá ter a mesma composição mencionada acima, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno, e um Livro de Fundamentação Teórica, com remessa anual, contendo os referenciais da Proposta Pedagógica, concepção pedagógica das áreas de conhecimento, quadro de programação por série/ano, com orientações semanais para todo o segmento da Educação Infantil.

**Material da Coordenação:** Livro para a coordenação, contendo a descrição da proposta pedagógica do material, prática docente, fundamentação e a estrutura do material didático, sugestão de grade curricular para planejamento, estrutura conceitual, além da programação de todo o conteúdo que será trabalhado em cada disciplina semana a semana, bem como o encaminhamento metodológico.

## Ensino Fundamental 1º ao 5º anos – Anos Iniciais

### **Material do Aluno:**

**04 (quatro)** livros espiralados por ano, coloridos, sendo o formato bimestral, com as seguintes disciplinas: Língua Portuguesa, História, Geografia, Matemática e Ciências.

**02 (dois)** livros espiralados ou brochura por ano, coloridos, sendo o formato semestral, contendo a disciplina de Arte.

**02 (dois)** livros espiralados ou em formato brochura por ano, coloridos, sendo o formato semestral, para atividades de fixação de conteúdos das disciplinas de Língua Portuguesa, História, Geografia, Matemática e Ciências.

**02 (dois)** livros espiralados por ano, coloridos, sendo o formato semestral, contendo atividades de fixação (para casa), das disciplinas de Língua Portuguesa, História, Geografia, Matemática e Ciências para o 1º ano.

**Material do Professor:** Deverá ter a mesma composição mencionada acima, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno, e o encaminhamento pedagógico em cada página do material, referente as atividades complementares e extraclasse.



**Material da Coordenação:** Livro para a coordenação, contendo a descrição da proposta pedagógica do material, prática docente, fundamentação e a estrutura do material didático, sugestão de grade curricular para planejamento, estrutura conceitual, além da programação de todo o conteúdo que será trabalhado em cada disciplina semana a semana, bem como o encaminhamento metodológico.

### Ensino Fundamental do 6º ao 9º anos – Anos Finais

**Material do Aluno:** Os livros do ensino fundamental 6º ao 9º anos contemplam as seguintes áreas do conhecimento: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências Naturais. Os livros de Língua Inglesa e Arte são distribuídos como materiais opcionais e encadernados à parte. A estrutura do livro do aluno são quatro volumes ao ano, com remessas bimestrais. A estrutura didática do livro é organizada em unidades, o que a torna um recurso facilitador do trabalho das áreas do conhecimento e proporciona, às ações de aprendizagem propostas, a possibilidade de serem trabalhadas nas dimensões interdisciplinares e transdisciplinar.

**Material do Professor:** Livro trazendo o mesmo conteúdo do livro do aluno, acrescido de orientações didáticas passo a passo, em cada página do material, contendo referencial teórico das diversas disciplinas, orientação para encaminhamento de projetos, encaminhamento das atividades, livro específico de cada disciplina ao professor.

**Material da Coordenação:** Livro para a coordenação, contendo a descrição da proposta pedagógica do material, prática docente, fundamentação e a estrutura do material didático, sugestão de grade curricular para planejamento, estrutura conceitual, além da programação de todo o conteúdo que será trabalhado em cada disciplina semana a semana, bem como o encaminhamento metodológico.

Borda da Mata, 30 de janeiro de 2017.

---

**MARCO ANTONIO ROCHA VILLIBOR**  
Pregoeiro



**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e no Registro Geral sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

**(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES).**



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL;**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2017**

**DECLARAÇÃO  
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e no Registro Geral sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





## ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE/FAX:**

ITEM	QUAN.	DO PRODUTO/DISCRIMINACAO	PRECO UNITÁRIO	PRECO TOTAL
1	67	MATERIAL DIDATICO INFANTIL II (03 anos) Material do aluno: coleção de livros espiralados, coloridos, organizados em 02 volumes anuais, um para cada semestre, integrados, englobando todas as áreas por meio de atividades significativas para as crianças.		
2	6	MATERIAL DIDATICO INFANTIL II Material do professor: Deverá ter a mesma composição mencionada no item 1 e um Livro de Fundamentação Teórica contendo os referenciais da Proposta Pedagógica, concepção pedagógica das áreas de conhecimento, quadro de programação por ano, com orientações semanais para todo o segmento da Educação Infantil.		
3	1	MATERIAL DIDATICO INFANTIL II Material da coordenação: Livro contendo a descrição da proposta pedagógica do material, prática docente, fundamentação e a estrutura do material didático, sugestão de grade curricular para planejamento, estrutura conceitual, além da programação de todo o conteúdo que será trabalhado em cada disciplina semana a semana, bem como o encaminhamento metodológico.		
4	151	MATERIAL DIDATICO INFANTIL III (04 anos) Material do aluno: Coleção de livros espiralados, coloridos, sendo o formato semestral e anual, dividido da forma apresentada abaixo: <b>(01).</b> Um livro anual englobando atividades de orientação espaço-temporal, conceitos básicos de coordenação motora e atividades com dobraduras, rasgaduras, perfuração, desenhos e pintura. <b>(01).</b> Um livro anual englobando atividades de estudo do meio social, História, Geografia e Ciências. <b>(02).</b> Dois livros semestrais englobando atividades de Linguagem Oral, receptiva e produtiva, reprodução de histórias, pequenas cantigas, através de desenhos com sequências de cenas. <b>(02).</b> Dois livros semestrais englobando atividades de estrutura topológica, conceitos básicos em estrutura de ordem, de classe e de número. Deve englobar gradação das atividades de corte, recorte, amassadura, rasgadura e perfuração.		



5	8	<p>MATERIAL DIDATICO INFANTIL III</p> <p>Material do professor: Deverá ter a mesma composição mencionada no item 4, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno, e um Livro de Fundamentação Teórica, com remessa anual, contendo os referenciais da Proposta Pedagógica, concepção pedagógica das áreas de conhecimento, quadro de programação por ano, com orientações semanais para todo o segmento da Educação Infantil.</p>		
6	4	<p>MATERIAL DIDATICO INFANTIL III</p> <p>Material da coordenação: Livro contendo a descrição da proposta pedagógica do material, prática docente, fundamentação e a estrutura do material didático, sugestão de grade curricular para planejamento, estrutura conceitual, além da programação de todo o conteúdo que será trabalhado em cada disciplina semana a semana, bem como o encaminhamento metodológico.</p>		
7	175	<p>MATERIAL DIDATICO INFANTIL IV (05 anos)</p> <p>Material do aluno: Coleção de livros espiralados, coloridos, sendo o formato semestral e anual, dividido da forma apresentada abaixo:</p> <p>(01). Um livro anual englobando atividades de orientação espaço-temporal, conceitos básicos de coordenação motora e atividades com dobraduras, desenhos, rasgaduras, perfuração e pintura.</p> <p>(01). Um livro anual englobando atividades de estudo do meio social, História, Geografia e Ciências.</p> <p>(01). Um livro anual englobando atividades de confecção de fantoches, encartes, quebra-cabeças, móveis, perfuração e dobraduras.</p> <p>(02). Dois livros semestrais englobando atividades de Linguagem Oral, receptiva e produtiva, reprodução de histórias, pequenas cantigas, através de desenhos com sequências de cenas.</p> <p>(02). Dois livros semestrais englobando atividades de estrutura topológica, conceitos básicos em estrutura de ordem, de classe e de número. Deve englobar gradação das atividades de corte, recorte, amassadura, rasgadura e perfuração.</p>		
8	8	<p>MATERIAL DIDATICO INFANTIL IV</p> <p>Material do professor: Deverá ter a mesma composição mencionada no item 7, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno, e um Livro de Fundamentação Teórica, com remessa anual, contendo os referenciais da Proposta Pedagógica, concepção pedagógica das áreas de conhecimento, quadro de programação por ano, com orientações semanais para todo o segmento da Educação Infantil.</p>		
9	4	<p>MATERIAL DIDATICO INFANTIL IV</p> <p>Material da coordenação: Livro contendo a descrição da proposta pedagógica do material, prática docente, fundamentação e a estrutura do material didático, sugestão de grade curricular para planejamento, estrutura conceitual, além da programação de todo o conteúdo que será trabalhado em cada disciplina semana a semana, bem como o encaminhamento metodológico.</p>		



10	742	<p>MATERIAL DIDATICO ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANOS – ANOS INICIAIS</p> <p>Material do aluno: <b>04 (quatro)</b> livros espiralados por ano, coloridos, sendo o formato bimestral, com as seguintes disciplinas: Língua Portuguesa, História, Geografia, Matemática e Ciências.</p> <p><b>02 (dois)</b> livros espiralados ou brochura por ano, coloridos, sendo o formato semestral, contendo a disciplina de Arte.</p> <p><b>02 (dois)</b> livros espiralados ou em formato brochura por ano, coloridos, sendo o formato semestral, para atividades de fixação de conteúdos das disciplinas de Língua Portuguesa, História, Geografia, Matemática e Ciências.</p> <p><b>02 (dois)</b> livros espiralados por ano, coloridos, sendo o formato semestral, contendo atividades de fixação (para casa), das disciplinas de Língua Portuguesa, História, Geografia, Matemática e Ciências para o 1º ano.</p>		
11	34	<p>MATERIAL DIDATICO ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANOS – ANOS INICIAIS</p> <p>Material do Professor: Deverá ter a mesma composição mencionada acima, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno, e o encaminhamento pedagógico em cada página do material, referente às atividades complementares e extraclases.</p>		
12	4	<p>MATERIAL DIDATICO ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANOS – ANOS INICIAIS</p> <p>Material da coordenação: Livro contendo a descrição da proposta pedagógica do material, prática docente, fundamentação e a estrutura do material didático, sugestão de grade curricular para planejamento, estrutura conceitual, além da programação de todo o conteúdo que será trabalhado em cada disciplina, bem como o encaminhamento metodológico.</p>		
13	556	<p>MATERIAL DIDATICO ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANOS – ANOS FINAIS</p> <p>Material do aluno: Os livros o ensino fundamental 6º ao 9º anos contemplam as seguintes áreas do conhecimento: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências Naturais. Os livros de Língua Inglesa e Arte são distribuídos como materiais opcionais e encadernados à parte. A estrutura do livro do aluno são quatro volumes ao ano, com remessas bimestrais. A estrutura didática do livro é organizada em unidades, o que a torna um recurso facilitador do trabalho das áreas do conhecimento e proporciona, às ações de aprendizagem propostas, a possibilidade de serem trabalhadas nas dimensões interdisciplinares e</p>		
14	24	<p>MATERIAL DIDATICO ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANOS – ANOS FINAIS</p> <p>Material do Professor: Livro trazendo o mesmo conteúdo do livro do aluno, acrescido de orientações didáticas passo a passo, em cada página do material, contendo referencial teórico das diversas disciplinas, orientação para encaminhamento de projetos, encaminhamento das atividades, livro específico de cada disciplina ao professor.</p>		
15	1	<p>MATERIAL DIDATICO ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANOS – ANOS FINAIS</p> <p>Material da coordenação: Livro contendo a descrição da proposta pedagógica do material, prática docente, fundamentação e a estrutura do material didático, sugestão de grade curricular para planejamento, estrutura conceitual, além da programação de todo o conteúdo que será trabalhado em cada disciplina, bem como o encaminhamento metodológico.</p>		



Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_ (extenso)

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Prazo de validade da Proposta: 60 dias

Assinatura do Responsável pela Empresa

Nome:

CPF:

(carimbo)



**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017**

**Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público.**

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

Borda da Mata, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017**

**D E C L A R A Ç Ã O**

EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no  
inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os  
requisitos de habilitação constante do item 7.0 e seus subitens do presente edital.

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**

**OBS: Deverá ser entregue junto ao credenciamento, fora dos envelopes**



## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MEI, ME OU EPP

(Entregar no ato do credenciamento, fora dos envelopes.)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 016/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 003/2017**

(Nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; nº e cidade), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Borda da Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**



## ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO Nº CCC/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC016/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 003/2017

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A EMPRESA XXXXXX.**

Por este instrumento, de um lado o Município de Borda da Mata, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antonio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Diretor de Administração Geral, Sr. José Epaminondas da Silva, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº 999, sita à Rua Xxxxxx, nº 999, Bairro Xxxxxx, na cidade de Xxxxxx/MG, neste ato representada por XXXXXX, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº 999 e no Registro Geral sob o nº 999-SSP/MG, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o presente CONTRATO, com fundamento na Lei 8.666/93 e suas alterações e em decorrência do Processo Administrativo nº 016/2017- Pregão nº 003/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS PARA MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CONFORME DETALHADO NO ANEXO I PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.**

ITEM	QTD	UNID	DO SERVIÇO	PREÇO UNIT. <sup>1</sup>	PREÇO TOTAL
1	1691	KIT			

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados de forma indireta sob o regime de empreitada por preço global.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

A Administração pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ \_\_\_\_ (extenso)** correndo a despesa à conta da dotação orçamentária especificada na Cláusula Sexta, vinculada ao orçamento correspondente.





**Parágrafo único.** O preço proposto e ora contratado inclui todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais para execução do objeto, uniformes e transportes de seus empregados. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os serviços ora registrados e quaisquer outras despesas que incidam sobre o serviço registrado.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA protocolizará junto a Administração **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias.

**§1º** Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, notadamente no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

**§2º** Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração.

## CLÁUSULA QUINTA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

O preço dos produtos/serviços será fixo e irrevogável, de acordo com a Lei n. 8.880/94 e legislação subsequente e demais normas aplicáveis **pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, exceto:**

**§1º** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração da execução do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

**§2º** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**§3º** Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que

comproven a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

**§4º** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.



§5º Fica facultado à Administração realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

§6º A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração, porém contemplará a execução do objeto realizado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Administração.

§7º Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas a **CONTRATADA não poderá suspender a execução do objeto** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

§9º A Administração deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação a execução do objeto realizado após o protocolo do pedido de revisão.

§10º O novo preço só terá validade, após parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela CONTRATADA.

§11º O diferencial de preço entre a proposta inicial da CONTRATADA e a pesquisa de mercado efetuada pela Administração na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela CONTRATADA, serão sempre mantidos.

§12º Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar. Caberá à CONTRATADA efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente **Nota Fiscal em 2 (duas) vias**.

§13º A periodicidade prevista nesta cláusula poderá ser reduzida por legislação superveniente.

## CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento da Administração, enquadrando-se segundo a natureza, tendo a seguinte classificação funcional-programática e fonte de recursos.

**02 04 03 12 361 0003 2.014 339032 - FICHA 0121**

**Parágrafo único.** Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

O presente Contrato será executado sob o regime de execução direta global, entrando em vigor na data de sua assinatura com validade até 31/12/2017 podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses.



**§1º.** O objeto da licitação constante deste edital deverá ser executado em conformidade com o ANEXO I – Termo de Referência parte integrante do presente Contrato.

**§2º** A entrega do objeto licitado deverá ocorrer, em até 5 (cinco) dias, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, que poderá ocorrer por meios eletrônicos (E-mail informado), e/ou, contato telefônico, devidamente documentado.

**§3º.** Será admitida a prorrogação da vigência deste Contrato, no que couber, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93, quando a proposta continuar mostrando-se mais vantajosa, satisfeitos sempre, os demais requisitos legais.

## CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

**§1º.** A rescisão do Contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

II. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

III. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Cláusula Décima Primeira.

**§2º.** Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93.

**§3º.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

**§4º.** A rescisão de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n. 8.666/93.

## CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

Nos casos de rescisão previstos neste Contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

I. Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local que se encontrar;

II. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

**§1º.** Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002, a CONTRATADA que, ensejar o retardamento da execução de seu Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na.



Execução de o Contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municipais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

I. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

II. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

III. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 30 (trinta) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso.

IV. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Borda da Mata por até 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da obrigação.

V. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

VI. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

IV. Pela inexecução total do Contrato, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do Contrato e, poderá aplicar a CONTRATADA a penalidade prevista no § 1º e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Administração, em especial:

I. Receber o objeto do Contrato, através do setor competente nos termos da Cláusula Décima Quarta;

II. Efetuar o pagamento do objeto deste Contrato, nos termos do XII deste Edital mediante **Nota Fiscal em 2 (duas) vias** devidamente atestada;

III. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

- I. A execução do objeto contratado, conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos;
- II. Manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;
- III. Paralisar, por determinação do Município de Borda da Mata, a execução do objeto que não esteja de acordo com edital e seus anexos;
- IV. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução deste Contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;
- V. Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor deste Contrato;
- VI. Ressarcir a Administração quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução deste Contrato;
- VIII. Apresentar relação das pessoas credenciadas à execução do objeto, a qual deverá ser controlada pelo executor deste Contrato e/ou pelo órgão fiscalizador.
- IX - Manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

O objeto será fiscalizado na sua execução por representantes da Administração, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Borda da Mata, e nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante CONTRATADA, no que concerne à execução deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO

O recebimento do objeto deste Contrato será efetuado mediante recibo, definitivamente, referente à parcela da obrigação contratual cumprida.

**Parágrafo único.** A Administração rejeitará a execução do serviço em desacordo com as especificações, cabendo à CONTRATADA o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.



## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO

O teor do Edital e seus anexos, na modalidade **PREG 016/2017** e a proposta da **CONTRATADA** são partes integrantes deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**§1º.** A CONTRATADA se obriga ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

**§2º.** A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente a Administração ou a terceiros,

seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

**§3º.** Sob pena de o Contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à CONTRATADA:

I. A execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

II. Transferir, no todo ou em parte, o Contrato ou obrigações dele originárias, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

**§4º.** Eventual operação de transformação societária, fusão, cisão ou incorporação no decorrer da vigência contratual, deverá ser submetida à apreciação da Administração com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para verificação de implicações no objeto.

**§5º.** Se, no decorrer da execução deste Contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o serviço do presente, deverá a CONTRATADA comunicar expressamente a Administração acerca do ocorrido.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Borda da Mata, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.



E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato do qual se extraíram 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são rubricadas em todas as suas páginas e assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Borda da Mata, de Janeiro 2017.

\_\_\_\_\_  
**José Epaminondas da Silva**  
Diretor de Administração Geral

\_\_\_\_\_  
**Representante**  
Razão Social da Empresa

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**CERTIFICO**, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o art.88, VII c/c art.3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_