



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



## **COMUNICADO**

CONSIDERANDO o avanço dos casos de contaminação pelo novo Coronavírus em nível mundial levou à classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde- OMS, em 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus, visando à proteção da coletividade;

CONSIDERANDO o Estado de Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional declarado em 3 de fevereiro de 2020, por meio da edição da Resolução nº 188 do Ministério da Saúde, nos termos do Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto de Emergência nº 113, no dia 13 de março de 2020, pelo Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto de nº 47.886, no dia 15 de março de 2020, pelo Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto de nº 48.102, no dia 29 de dezembro de 2020, pelo Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO os Decretos Municipais nº 016/2020, no dia 17 de março de 2020; nº 017/2020 de 23 de março de 2020; nº 028/2020 de 27 de Abril de 2020, nº 034/2020, nº 035/2020 e nº 038/2020 de 14 de maio de 2020, 037/2020 de 19 de maio de 2020, 024/2021 de 17 de fevereiro de 2021 e o 042/2021 de 19 de abril de 2021 no âmbito do Município de Patrocínio do Muriaé/ MG que dispõe de medidas preventivas e de proteção a população em face dessa pandemia;

COMUNICA AOS LICITANTES, em virtude do situação atual de pandemia pelo covid-19, objetivando trazer uma maior segurança para os servidores e os licitantes para os procedimentos licitatórios do Município de Patrocínio do Muriaé-MG, a Administração optou por realizar os procedimentos licitatórios **SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ, localizado na Avenida Silveira Brum, nº 20 – 2ºAndar, Centro, Patrocínio do Muriaé – MG.**

COMUNICA AINDA que todos os proponentes deverão comparecer portando suas respectivas MÁSCARAS PARA PROTEÇÃO.

**ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



**EDITAL CONVOCATÓRIO**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022**  
**PROCESSO N° 018/2022**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 07/03/2022**

**HORA: 08:30 horas**

**LOCAL: SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ, localizado na Avenida Silveira Brum, n° 20 – 2º Andar, Centro, Patrocínio do Muriaé – MG.**

---

## PREÂMBULO

---

O MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ, com sede na Av. Silveira Brum, 20, bairro Centro, Patrocínio do Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o n° 17.947.607/0001-86, através da Comissão Permanente de Licitação, designados pela Portaria n° 091/2021, de 25 de Outubro de 2021, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, abertura do Processo n° 018/2022, Tomada de Preços n° 001/2022, regido pela Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas legais aplicáveis, bem como os regulamentos pertinentes e condições estabelecidas neste Edital, sendo parte integrante os anexos deste, como se transcritos estivessem.

---

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte do licitante e, nos termos da lei, implica a sua aceitação automática, integral e irrevogável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento da Tomada de Preços.

**A sessão de processamento da Tomada de Preços será realizada no Setor de Licitações do Município de Patrocínio do Muriaé, iniciando-se no dia 07/03/2022 às 08:30 horas e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação, designada nos autos do processo em epígrafe.**

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento dos envelopes contendo a documentação, a proposta e a abertura deste certame ocorrerão no primeiro dia útil subsequente de funcionamento deste Município.

---

## ÁREA SOLICITANTE

---

✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional;

### 1- DO OBJETO



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



1.1 – O presente processo tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de convênios, prestação de contas e elaboração de propostas para a captação de recursos (em todos os sistemas disponíveis) para a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com anexos I, II, III, IV, V, VI, IX, X, XI, XII, XIII e XIV partes integrantes deste edital.

1.2 - Os anexos fazem parte integrante deste edital, como se transcritos estivessem:

Anexo I – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo II – Modelo de Declaração de veracidade dos documentos

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento

Anexo IV – Termo de Declaração

Anexo V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo VI – Modelo de Declaração de Responsável Técnico

Anexo IX – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP

Anexo X – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Anexo XI - Termo de Referência e Anexos

Anexo XII - Modelo de Proposta de Preço

Anexo XIII - Minuta de Contrato

Anexo XIV – Modelo de Certificado de Prestação da Garantia

---

## 2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

---

2.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, ou pelas que vierem substituí-las no próximo exercício conforme dotação abaixo, a saber:

Dotação Orçamentária: 02.06.00.12.122.0002.2.668.33.90.39 – Saldo R\$ 60.000,00

---

## 3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

---

3.1 – Poderão participar desta Tomada de Preços quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, **que estejam** devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação exigidas neste edital.

3.2 - Não poderão concorrer nesta Tomada de Preço, consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas que estejam suspensas de participar de licitação e empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com este órgão, enquanto perdurarem os motivos da punição. Poderá realizada consulta para confirmar se as empresas licitantes estão aptas a participarem do presente procedimento licitatório no que tange a condição de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme segue:

**3.2.1 – por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o poder público, em atendimento ao disposto a portaria CGU nº 516 de 15 de março de 2010;**

**3.2.2– consultar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o poder público, sendo vedada a participação na licitação ou contratação de empresa que consta como impedida ou suspensa;**



**3.2.3 – consultar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, no que tange a registro de ato de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado pela Conselho Nacional de Justiça.**

3.3-Somente poderão participar da presente licitação as empresas que comprovem a necessária qualificação no que se refere à habilitação jurídica e regularidade fiscal.

3.4 - É vedado a indicação de um mesmo responsável técnico e profissional para mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as empresas envolvidas.

3.5 – Caso a empresa Licitante opte pela participação no certame somente com a entrega dos envelopes, a mesma deverá encaminhar a cópia do Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, no lado de fora dos envelopes de Proposta e Habilitação para que seja realizada a conferência do objetivo pertinente ao objeto licitado no presente certame, além dos demais documentos previstos neste Edital.

---

## 4 – DA REPRESENTAÇÃO/ CREDENCIAMENTO

---

4.1 - Serão considerados legalmente habilitados a representar as empresas licitantes:

- a) Sócios-gerentes, salvo se for omissos o contrato social, caso em que todos os sócios poderão fazê-lo;
- b) Diretores;
- c) Procuradores, constituídos por meio de instrumento público ou particular e ou carta de credenciamento, **com firma reconhecida em cartório**, com poderes bastantes para a devida outorga.

4.2 - Presume-se existir o mandato quando o representante praticar atos, no procedimento licitatório, só compatíveis com a qualidade de procurador, tais como, entrega da documentação e da proposta, registro de impugnações em ata e sua respectiva assinatura, renúncia do direito de interpor recursos ao resultado da habilitação ou do julgamento das propostas.

4.3 – Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, separadamente dos envelopes nº 01 e nº 02, previstos neste edital, acompanhado de documento que identifique o credenciado, diretor ou sócio proponente, devendo ser conferido amplos poderes, **devendo apresentar ainda cópia do respectivo Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual.**

4.4 - O representante, em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes.

4.5 - Além dos documentos citados nos itens 4.3 e 4.4, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

4.6 - O Modelo da Carta de Credenciamento encontra-se no **Anexo I**, o representante credenciado declarará que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na licitação, conforme modelo do **Anexo IV**, caso o licitante não apresente esta declaração, o mesmo poderá escrevê-la a próprio punho.

4.7 - Cada credenciado poderá representar uma única licitante.

4.8 – As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração juntamente com o credenciamento, conforme



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



modelo no **Anexo IX**, de que cumprem os requisitos para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

4.8.1 – Para a comprovação da declaração constante no item 4.8, a licitante deverá, também, apresentar:

a) Quando a empresa for optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo Simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) Quando a empresa não for optante pelo Simples Nacional: prova através de documento expedido através da junta comercial (Certidão Simplificada de Micro Empresa) ou balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.8.2 - Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

4.9 - A ausência de representante habilitado não impede a participação no certame, mas a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante.

4.10 - O documento de credenciamento será retido pela CPL e juntado ao processo licitatório.

4.11 - Todos os documentos relativos a esta licitação deverão ser redigidos na língua portuguesa, sem rasuras, emendas, entrelinhas e ou ressalvas, de fácil leitura e compreensão.

---

## **5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

---

5.1 – Os documentos para habilitação e a proposta deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 1 - HABILITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022**  
**PROCESSO Nº. 018/2022**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**  
**CNPJ:**

**ENVELOPE Nº. 2 - PROPOSTA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2022**  
**PROCESSO Nº. 018/2022**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**  
**CNPJ:**

5.2 – A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes, não constituirão motivo para desclassificação do licitante, o qual poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

5.3 – Caso eventualmente ocorra a inversão da abertura dos envelopes, por falta de informação na parte externa, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5.4 – Serão aceitos envelopes de proposta e documentação encaminhados via correio ou por meros portadores que não estejam munidos dos documentos credenciais, ficando, no entanto, o portador impedido de manifestar-se pela interposição de recursos relativos ao certame.



## **6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

6.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 5.1 deste Edital.

6.2 - O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos de Habilitação para participar da presente licitação:

6.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

6.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.2.5 - 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.

### **6.3 – REGULARIDADE FISCAL**

**6.3.1 - Certificado de Registro Cadastral com validade plena, expedido pelo Município de Patrocínio do Muriaé, nos termos previstos em Lei.**

**6.3.2 – Na hipótese dos documentos indicados no CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município Municipal de Patrocínio do Muriaé, estarem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor, constantes dos subitens 6.3.2.1, 6.3.2.2 , 6.3.2.3, 6.3.2.3.1, 6.3.2.3.2, 6.3.2.4, 6.3.2.5 e 6.3.2.6, conforme segue:**

6.3.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.3.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.3.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federais e relativa à Seguridade Social (INSS):

6.3.2.3.1 - Secretaria da Receita Federal e

6.3.2.3.2 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

6.3.2.4 - Certidão Negativa de Débito relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS).

6.3.2.5 - Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante apresentação de certidão expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.

6.3.2.6 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

### **6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.4.1 - A Licitante deverá apresentar, para a comprovação de sua qualificação técnica, os seguintes documentos:



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



6.4.1.2 - O proponente deverá apresentar no envelope de “Habilitação”, conforme anexo V do Edital Convocatório, atestado e ou declaração fornecido por empresas distintas, públicas ou privadas que comprove que fornece ou forneceu os produtos objeto deste certame.

6.4.1.3 - A empresa proponente deverá apresentar no envelope de “Habilitação”, comprovação que possui em seu quadro pelo menos:

a) Indicação do(s) responsável(is) técnico(s), com validade na data de apresentação da documentação; mediante Declaração, conforme modelo do Anexo VI e a comprovação que a empresa possua em seu quadro societário e/ou vínculo contratual com no mínimo: um profissional com graduação em pedagogia; um profissional registrado no CRC e um profissional registrado na OAB.

a.1) As comprovações dos profissionais vinculados a empresa poderá ser através:

*a) Apresentação de cópia da CTPS ou apresentação de cópia do Contrato de Trabalho devidamente registrado;*

*b) Na hipótese do Responsável Técnico e do profissional pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente, que comprove tal situação.*

6.4.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega, declarações ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.4.3 - As certidões que não contiverem expresse o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

**6.4.4 - É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as empresas envolvidas.**

## **6.5 – DEMAIS DOCUMENTOS:**

6.5.1 - Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme Anexo VI, ou certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

6.5.2 - Declaração de veracidade dos documentos apresentados, conforme Anexo II;

6.5.3 - Declaração da inexistência de fato superveniente que impeça a sua habilitação, prevista no § 2º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;

6.5.4 – Termo de Declaração, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

6.5.5 - Não será realizada visita em dia e horário diferente daquele indicado acima, sejam quaisquer os motivos alegados.

## **6.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

6.6.1 - Os documentos exigidos nesta Tomada de Preços poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação do original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.6.2 - Serão aceitas somente cópias legíveis.



6.6.3 – A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.6.4 - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.6.5 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.6.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

a.1) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

a.2) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

b) Datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Envelope nº 1 quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

b.1) Para o documento cuja validade seja indeterminada, não se aplica o estabelecido no subitem anterior.

6.6.7 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.6.8 – Nos documentos elencados nos subitens anteriores serão observados os respectivos prazos de validade quando da sua exigência.

6.6.9 - Os documentos apresentados extraídos pela *Internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores para fins de habilitação poderão ter consulta ulterior efetuada.

6.6.10 – Ficam dispensados os demais documentos com fulcro no §1º, Artigo 32 da Lei 8.666/93.

---

## **7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”**

---

7.1 - As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas e redigidas em língua portuguesa, de acordo com cada item discriminado, em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, juntando-se a procuração, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

7.1.2 - A licitante além de apresentar a proposta impressa conforme modelo do Anexo XII, com todos os elementos do item 7.2, também deverá apresentar a proposta em formato digital, conforme abaixo:

7.2- A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) Número do Processo e da Tomada de Preço;

c) Descrição detalhada e as características dos serviços, cotados em conformidade com as especificações do **Anexo XII** deste Edital;



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



- d) Nos preços, à data de sua apresentação, não deverão estar inclusos quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação,
- e) Prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.
- f) Além da “planilha de quantidades e preços”, a licitante deverá apresentar junto à proposta, “cronograma físico-financeiro” devidamente preenchido.

7.3- O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

7.4 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão Permanente de Licitação.

7.5-A entrega da proposta implica os seguintes compromissos por parte do licitante:

- a) Estar ciente das condições da licitação e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- b) Manter, durante o prazo de validade do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e, quando dos futuros fornecimentos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6 - As quantidades fixadas nas planilhas de custo são estimativas destinadas a permitir a uniformização das propostas. A licitante contratada receberá, pelos serviços propostos, o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários por ela cotados.

---

## **8 - DO PROCESSAMENTO E DO JULGAMENTO**

---

8.1 - O processamento desta licitação estará a cargo da Comissão Permanente de Licitação do Município de Patrocínio do Muriaé.

8.2 - À comissão caberá resolver os casos omissos.

8.3 - O julgamento das propostas será de acordo com os critérios estabelecidos por este edital e em conformidade com a legislação vigente e será elaborada a ata dos trabalhos.

8.4 - O Prefeito Municipal poderá homologar ou revogar a presente licitação, observadas as disposições legais pertinentes.

8.5 - A licitação será processada e julgada nos termos do Artigo 43 e §§ da Lei Federal 8.666/93.

8.6 - Ocorrendo igualdade entre duas ou mais propostas, o desempate será feito mediante sorteio em conformidade com o disposto no §2º do Artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.7 – A Comissão abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.

8.7.1 – Será inabilitado o licitante cuja documentação não satisfaça às exigências deste ato convocatório.



8.7.2 – À decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

8.8 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento da Tomada de Preços, até a decisão sobre a habilitação, mediante:

a) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.8.1 - A verificação será certificada pela Comissão Permanente de Licitação e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.8.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

8.9 – Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia dos licitantes ao direito de recorrer, a Comissão devolverá, fechados, os envelopes de proposta aos licitantes inabilitados, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subseqüentes.

8.10 – A Comissão abrirá os envelopes de proposta dos licitantes habilitados, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório.

8.11 – Será considerada vencedora a proposta que atenda às especificações do objeto e oferte o Menor Preço Global.

8.12 – Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do desconto que ofertem.

8.13 – Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam descontos baseados nas ofertas dos demais licitantes, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

---

## **9 - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

---

9.1-Eventual impugnação aos termos do presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no § 2º do artigo 41 da Lei 8.666/93.

9.2-Dos atos da Administração neste processo licitatório cabem os recursos previstos no artigo 108 da Lei 8.666/93.

9.3-Os recursos interpostos serão processados e julgados em estrita observância as normas contidas no art. 108 da Lei nº 8.666/93.

9.4-A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.

9.5 – Das decisões pertinentes a presente licitação caberá recurso, se houver, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, para os casos de:

a)Habilitação ou inabilitação do licitante;

b)Julgamento das propostas;

c)Anulação ou revogação da licitação;

d)Indeferimento do pedido do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.



9.6 – Os recursos previstos no subitem 9.5 letra “a” e “b” terão efeito suspensivo, podendo, no entanto, a autoridade competente, motivadamente e presente às razões do direito e do interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva no caso previsto na letra “c” do mesmo subitem.

9.7 – Os recursos acima mencionados, uma vez interpostos deverão, ser comunicados a todos os licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da comunicação do ato.

9.8 – O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, através do agente que praticou o ato recorrido, o qual decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação do beneficiário para a assinatura do Contrato.

---

## 10 – DA ORDEM DE FORNECIMENTO E DO CONTRATO

---

10.1 - A Administração do Município convocará oficialmente o licitante vencedor durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, aceitar a ordem de fornecimento, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas nas fincas do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, período pelo qual deverá apresentar garantia de execução exigida para assinatura do contrato, no percentual de 5,0% (cinco por cento) do valor do mesmo.

10.2 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado por igual período.

10.3 - É facultada à administração quando o licitante convocado não retirar ou não aceitar a ordem de serviços no prazo e condições estabelecidos chamar os licitantes remanescentes.

10.3.1 – O disposto no subitem anterior obedecerá à ordem de classificação.

10.3.2 – O licitante convocado terá que apresentar as mesmas condições da proposta do primeiro classificado.

10.4 - A recusa injustificada do licitante vencedor em aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido, caracteriza-se o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas nos item 6.4 – Observação 3 e 3.1 e demais cabíveis.

10.5 - O contrato poderá ser rescindido pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e das formas previstas no artigo 79 do mesmo diploma legal.

---

## 11 – DAS OBRIGAÇÕES

---

11.1 - Da Unidade Requisitante e ou Setor de Compras:

a) Requisitar, por meio do setor pertinente, o fornecimento dos produtos, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do fornecimento.

b) Conferir se o fornecimento do produto está de acordo com o inicialmente proposto, embora o fornecedor seja o único e exclusivo responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

c) Proporcionar condições ao fornecedor para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

d) Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade na entrega do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



- e) Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.
- g) Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Edital.
- h) Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.
- i) Efetuar o pagamento ao fornecedor por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br)

---

## 12 – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

---

12.1 - O prazo do contrato será até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que seja de interesse e permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e o valor cobrado.

12.2 - O licitante deverá efetuar as modificações ou correções indicadas pela comissão de fiscalização como necessárias à adequação da obra ao projeto e especificações constantes neste edital, sem qualquer custo adicional para o órgão licitante;

12.3 - Dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório da obra, a comissão dará sua aprovação e atestará o recebimento definitivo.

---

## 13 – FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

---

13.1 - A fiscalização dos serviços será feita pelo CONTRATANTE, através de seus servidores, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

13.2 - A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

---

## 14 – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

---

14.1 - A contratada não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, em nenhuma hipótese, igualmente não poderá a contratada, subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, salvo expresse consentimento do CONTRATANTE.

---

## 15 - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA

---

15.1 - O prazo do contrato será até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que seja de interesse e permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e o valor cobrado.

15.2 – Os serviços deverão ser prestados em prazo não superior ao previsto para a validade do Contrato.



15.3 – A contratada garantirá os serviços prestados.

---

### 16 - DA FORMA DE PAGAMENTO

---

16.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura (inclusive arquivo XML – Nota Fiscal Eletrônica) pela Contratada que deverá corresponder aos serviços prestados devidamente atestada pelo setor competente, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: ..... AGÊNCIA: ..... CONTA CORRENTE: ..... LOCALIDADE: .....

---

### 17 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

---

17.1 – Ao contratado total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, a saber:

- a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo;
- b) Multa, que não excederá, em seu total, vinte pontos percentuais do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para com o Município;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo ao erário público;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

17.2 – A penalidade estabelecida na letra “b” do subitem 13.1 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com quaisquer demais.

17.3 - Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município pelo período de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, o licitante que:

17.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto desta Tomada de Preços.

17.5 - fizer declaração falsa;

17.6 - cometer fraude fiscal;

17.7 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.8 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração em relação aos eventos mencionados neste Edital, o licitante vencedor estará isento das penalidades mencionadas.

---

### 18 - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

---



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



18.1 - No interesse do Município, o valor inicial atualizado da Nota de Empenho poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco pontos percentuais).

18.2 - O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco pontos percentuais) do valor do contrato.

18.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes, sem qualquer tipo de indenização ao licitante vencedor.

---

## **19 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

---

19.1 - A CONTRATADA assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

---

## **20 – DOS TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

---

20.1 - Todos os tributos que incidirem sobre o CONTRATO ou atividades que constituam seu objeto deverão ser pagos, regularmente, pela CONTRATADA, e, por sua conta exclusiva, compete, igualmente, à Contratada, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e da previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados entre as partes.

---

## **21 – PROTEÇÃO AMBIENTAL**

---

21.1 - É obrigação da CONTRATADA o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se, a mesma CONTRATADA por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

---

## **22 – DOS RECURSOS**

---

22.1 - É admissível, em qualquer fase da licitação ou da execução do contrato que dela resulte, a interposição de recursos, na conformidade dos preceitos contidos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

---

## **23 – DA IMPUGNAÇÃO**

---



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



23.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo, conforme determina lei.

23.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme determina lei.

23.3 - A impugnação somente será admitida quando subscrita por representante legal, pessoa credenciada ou procurador, com poderes específicos, que deverão instruir referido recurso com a documentação pertinente. Caso não seja apresentada a documentação em referência a impugnação será considerada apócrifa, ou seja, ato inexistente sem qualquer valor o seu conteúdo.

23.4 - As razões para a impugnação do ato convocatório deverão ser fundamentadas e protocoladas, em documento original, no setor de licitações do Município, na Av. Silveira Brum, nº 20, Centro – 2º andar – Patrocínio do Muriaé – MG, dentro do prazo legal e no horário de expediente (8:30 às 11:30 e de 13:00 às 15:30), devendo ser dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Patrocínio do Muriaé.

23.5 – O Município, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação, responderá, por escrito, às impugnações feitas pelas licitantes.

---

## 24 – CLÁUSULA DE ADESÃO

---

24.1 – A entrega de documentação e proposta implica, independentemente de declaração expressa por parte da licitante, a aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital, seus anexos e instruções.

---

## 25 – SANÇÕES

---

25.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso no fornecimento e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

25.3 - Advertência.

25.4 – Multa, conforme abaixo:

I – 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

II – 10% (dez por cento) em caso de não entrega do material ou conclusão do serviço ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente;

III – Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



§ 1º – A multa será descontada dos créditos do contratado, das garantias ou por outra forma de cobrança administrativa ou judicial, se for o caso.

§ 2º – O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a três dias;

§ 3º – A aplicação da multa não impede que concomitantemente sejam aplicadas outras penalidades previstas neste decreto.

25.5 – Suspensão temporária nos termos da Lei.

25.6 – Declaração de inidoneidades nos termos da Lei.

---

## 26 – REAJUSTAMENTO

---

26.1 - Os preços contratados só poderão ser reajustados após e no máximo uma vez a cada 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, tomando-se como referência a data base do orçamento obedecendo à variação dos índices oficiais.

---

## 27 – ESCLARECIMENTOS

---

27.1 – Os interessados poderão obter esclarecimentos complementares ou dirimir suas dúvidas acerca do Edital, ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, até (03) três dias úteis anterior à data designada para a entrega dos ENVELOPES, por meio de solicitações escritas, enviadas pelo email: [licitacao@patrociniodomuriae.mg.gov.br](mailto:licitacao@patrociniodomuriae.mg.gov.br), ou via e-mail, ou endereçada à sede do Município, e deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitação. As consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas como não recebidas.

27.2 – Caberá ao Presidente da CPL, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados. Os pedidos de esclarecimentos poderão ou não ser aproveitados pelo Município e, neste sentido, não serão obrigatoriamente respondidos.

27.3 - As respostas da CPL aos esclarecimentos serão enviadas nos endereços eletrônicos, fornecidos pelas interessadas e, ainda, estarão à disposição em sua sede para consulta, sem identificação da fonte do questionamento.

27.4 - As correspondências recebidas pelo Município - CPL após às 16:00 (horário local) serão consideradas entregues no dia útil imediatamente posterior.

---

## 28 – DISPOSIÇÕES GERAIS

---

28.1 - Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros licitantes.



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



28.2 – O Município não se responsabiliza pelo conteúdo do EDITAL obtido de forma ou em local diversos do quanto determinado no presente.

29.3 – A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

28.3.1 - A anulação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos legais.

28.4 - As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas e de prévia ciência dos LICITANTES.

28.5 - Será facultado à Comissão de Licitação ou a autoridade superior em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão.

28.6 – O presente edital e seus anexos ficarão disponíveis para análise e obtenção junto ao Município, Setor de Licitação, em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, na Av. Silveira Brum, n.º 20 - Centro – 2º andar – Patrocínio do Muriaé – MG, a partir da presente data.

Patrocínio do Muriaé, 16 de Fevereiro de 2022.

**SILVANIA CORREA CLEMENTE**

Presidente da Comissão Permanente de  
Licitação

**PAULO AZIZ DAHER**

Prefeito do Município de Patrocínio do Muriaé



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

### ANEXO I MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Patrocínio do Muriaé na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 001/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Local, data.**

**CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA  
DO REPRESENTANTE LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**

**(OBS: COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

### ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS (papel timbrado da licitante)

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

[inserir nome da empresa], [inserir qualificação completa], representada pelo(a) Sr.(a) [inserir nome], [inserir qualificação completa], **DECLARA**, para fins de participação no certame em epígrafe, a veracidade de todos os documentos apresentados à Comissão Permanente de Licitação.

[inserir data]

[inserir nome da empresa]  
[inserir nome do representante legal]



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

### ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO (papel timbrado da licitante)

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

Prezado Senhores,

[inserir nome da empresa], [inserir qualificação completa], por meio de seu (sua) representante legal, Sr.(a) [inserir nome do representante], [inserir qualificação completa], **DECLARA**, para os fins previstos no Edital, que:

- a) não foi declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
- b) não se encontra sob processo de falência, concordada, recuperação judicial ou extrajudicial;
- c) não está impedida de transacionar com a Administração Pública Municipal (Direta ou Indireta).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração, nos termos e sob as penas da Lei.

[inserir data]

[inserir nome da empresa]  
[inserir nome do representante legal]



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

### ANEXO IV MODELO DO TERMO DE DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e efeitos legais que estamos cientes e cumprimos plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital do Processo de Licitação nº 018/2022, Tomada de Preços nº 001/2022

Declaro ainda que não pertence ao quadro societário da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, servidor(es) público(s) da ativa, ou empregado(s) de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Declarante)

**Obs.: Emitir em papel (ou com carimbo) que identifique a empresa.**



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

### ANEXO V MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestado(s) de capacidade técnica (Anexo V), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado, a qualquer tempo, serviço compatível com o objeto desta licitação do Edital Convocatório.

Conforme o exposto, asseguramos a boa qualidade e total segurança dos serviços prestados.

Sem mais para o momento,

É o que nos cumpre informar.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo  
(Representante Legal)

**Obs.:** Emitir em papel que identifique a empresa ou por carimbo que a identifique.

**(Obs: Não precisa ser reconhecido firma em cartório)**



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

### ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

Ao  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Ref.: Tomada de Preço nº 001/2022

Prezados Senhores,

Declaramos para efeito da Licitação em epígrafe, conforme disposto no Edital e seus anexos, que indicamos, o(s) seguinte(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) caso venhamos a vencer a referida Licitação:

1. Responsável Técnico Área de Atuação:  
Nome:  
Registro:

Declaramos, ainda, que todos os acima relacionados pertencem ao nosso quadro técnico de profissionais, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

\_\_\_\_\_  
Local de Data

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal

*Nota: listar todos os Responsáveis Técnicos com os seus respectivos números de Registro no órgão competente.*



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

### ANEXO IX DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (**incluir a condição da empresa: Micro empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**), de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do Parágrafo 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, Parágrafo 1º da lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81 da lei Federal nº 8.666/93.

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(assinatura)  
(nome do representante legal da empresa)

**Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa licitante e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a licitante.**



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

### ANEXO X MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, no Processo Licitatório nº 018/2022 edital de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 001/2022, do Município de Patrocínio do Muriaé, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Local, data

Assinatura e Cargo  
**(Representante Legal)**

**Obs:** Emitir em papel que identifique a **licitante** ou por carimbo que a identifique.  
**Declaração a ser emitida pela licitante e assinada por seu representante legal.**

**(Obs: Não precisa ser reconhecido firma em cartório)**



## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

### ANEXO XI TERMO DE REFERENCIA

#### 1 - Introdução

1.1 – Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de convênios, prestação de contas e elaboração de propostas para a captação de recursos (em todos os sistemas disponíveis) para a Secretaria Municipal de Educação.

#### 2- Justificativa

Justifica-se a contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria técnica no âmbito das ações vinculadas ao gerenciamento e monitoramento prestação de contas e elaboração de propostas para a captação de recursos (em todos os sistemas disponíveis) para a Secretaria Municipal de Educação, por se tratar de estratégia para o planejamento plurianual das políticas de educação, em que os entes subnacionais elaboram plano de trabalho a fim de desenvolver ações que contribuam para a ampliação da oferta, permanência e melhoria das condições escolares e, consequentemente, para o aprimoramento do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) de suas redes públicas de ensino.

Assegurando o acesso dos estudantes às vagas escolares disponibilizadas nas instituições de ensino, em especial na educação básica, e sua permanência com sucesso na escola, depende do atendimento a uma série de elementos estruturais e serviços, dentre os quais se destacam: materiais didáticos e pedagógicos, formação de profissionais, equipamentos e infraestrutura escolar. Esses produtos e serviços se relacionam a vários fatores econômicos e sociais e à forma de planejamento, gestão, atuação e colaboração entre os entes subnacionais, proporcionada pela assistência técnica e financeira, concretizada no âmbito do PAR.

Enfatiza-se ainda, que a contratação da Assessoria Técnica visa não somente diagnosticar e atuar nas demandas críticas apresentadas, mas também, em caráter de transferência de tecnologia, propiciar a médio e longo prazo, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores envolvidos nas atividades mencionadas afim de prevenir o contexto problemático.

#### 3 – Objetivo

3.1 – Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de convênios, prestação de contas e elaboração de propostas para a captação de recursos (em todos os sistemas disponíveis) para a Secretaria Municipal de Educação.

#### 3.2– Especificação

Item	Quant.	Un	Descrição	V.unit.	V. total
1	12	MES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONVÊNIOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS: BRASIL ALFABETIZADO, E.I. MANUTENÇÃO NOVAS TURMAS, E.I. MANUTENÇÃO PRO INFÂNCIA, BRASIL CARINHOSO, MANUTENÇÃO DE NOVAS TURMAS DE EJA, PDDE INTERATIVO E SEUS MÓDULOS, PLANO GERAL, ESCOLA DO CAMPO, ÁGUA NA ESCOLA, PDE ESCOLA, NOVO MAIS EDUCAÇÃO, REGISTRO DO NOVO MAIS EDUCAÇÃO NO CAED, PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS, PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA,	R\$ 2.203,33	R\$ 26.439,96



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



			EDUCACENSO, PROGRAMA NACIONAL DO TRANSPORTE ESCOLAR, PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS. AUXÍLIO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO E NO DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS DE GESTÃO ESCOLAR. SIMEC, PAR (DIAGNÓSTICO, PLANO DE METAS, MONITORAMENTO, DESENVOLVIMENTO DE PLANOS DE TRABALHO E ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS), OBRAS 2.0 (MONITORAMENTO, DESENVOLVIMENTO DE PLANOS DE TRABALHO, E ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA NAS FASES DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E EXECUÇÃO) PDDE WEB, PDDE INTERATIVO, SIGARP, SIGPC E OUTROS SISTEMAS DE EDUCAÇÃO.		
--	--	--	---	--	--

*Obs.: No preço correspondente à Proposta Econômica estão contidos todos os custos, lucros e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, equipamentos e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, combustível, embalagens, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital e seus Anexos.*

## 4 – Metodologia

4.1.1 - A prestação de serviços deverá iniciar de forma imediata, em até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação da Secretaria Requisitante.

4.1.2 - O prazo do contrato será até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que seja de interesse e permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e o valor cobrado.

## 4.2- DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.2.1 – Os serviços serão executados por equipe técnica especializada da empresa e serão desenvolvidos nos dias, locais e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação, com atendimento de segunda a sexta, em horário comercial, via telefone, e-mail, Whatsapp, chat e acesso remoto, sempre que demandados pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2.2 - Não há necessidade de equipe fixa da empresa instalada na Prefeitura do Município, porém, esta equipe (ou representante/responsável) deverá estar disponível para atender prontamente aos chamados da Secretaria Municipal de Educação, in loco inclusive, sem cobrança de quaisquer custos de deslocamento ou despesas com diárias e combustíveis, hotel e/ou alimentação, para resolução de demandas ou quando o Secretário Municipal de Educação solicitar.

4.2.2.1 - Visita semanal presencial (uma vez por semana), e relatório mensal de todos os serviços prestados.

4.2.3 - Caso estas condições não se cumpram ao longo da execução dos serviços, o contrato poderá ser rescindido, bem como, também poderá ser rescindido caso o Secretário Municipal de Educação julgue que os serviços prestados não estejam sendo satisfatórios, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

4.2.4 - Consultas prévias junto aos órgãos federais e estaduais, dentro das sistemáticas aprovadas pelas respectivas instituições concedentes visando oportunizar a captação de recursos;

4.2.5 – Elaboração de prestação de contas, dos recursos obtidos através de propostas apresentadas aos órgãos da União e Estado de Minas Gerais;



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



4.2.6 – Orientação dos servidores envolvidos com a gestão e controle de convênios, contratos de repasses e termos de cooperação, quanto a execução e elaboração dos relatórios técnicos periódicos de acompanhamento e fiscalização de cada projeto pactuado.

4.2.7 – Demais ações necessárias ao andamento de Convênios Públicos Municipais.

4.2.8 - Assessorar na elaboração, monitoramento e execução dos programas da educação:

- Programas do SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento e Controle da Educação;
- Brasil Alfabetizado
- E.I. Manutenção Novas Turmas;
- E.I. Manutenção Pro Infância;
- Brasil Carinhoso;
- Tempo de Aprender;
- Manutenção de novas turmas de EJA;
- PDDE Interativo e seus módulos;
- Plano Geral;
- Escola do Campo;
- Água na Escola;
- PDE Escola;
- Novo Mais Educação;
- Registro do Novo Mais Educação no CAED;
- Plano de Ações Articuladas - PAR;
- Programa Saúde na Escola - PSE;
- Suplementação para cadastro infantil;
- Educacenso;
- Programa Nacional do Transporte Escolar - PNATE;
- Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- Pacto nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC;
- Programa de reestruturação da rede física de escolas;
- Programas de reestruturação do acervo de equipamentos imobiliários escolares;
- Programa Transporte Escolar do Estado de Minas Gerais - PTE;
- Caso necessário auxiliar na implantação, desenvolvimento e gestão do ensino remoto e ou híbrido;
- Demais programas relacionados à educação que venham a ser criados pelos Governos Federal, Estadual e ou Municipal.

4.2.8.1- Auxiliar no monitoramento e avaliação:

- Do Plano Municipal de Educação;
- Do Plano de Cargos e Salários do Magistério;
- No desenvolvimento de estratégias de gestão escolar.

4.2.9 - Assessorar nas gestões dos Conselhos Municipais ligados à Educação (CAE/CACS/CME/CONAE e outros) de forma a garantir que não sejam interrompidas as transferências de recursos correntes;

4.2.10 - Enviar periodicamente informações acerca dos recursos repassados ao município, com orientação de como podem ser executados;

4.2.11 - Enviar relatórios com previsões de repasses financeiros para auxílio no planejamento do Município;

4.2.12 - Assessorar no processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual - Educação;

4.2.13 - Acompanhar e monitorar as obras da educação, conquistadas via Plano de Ações Articuladas, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições e solicitações de desembolso;

4.2.14 - Assessorar sobre os processos de prestação de contas de todos os programas da Educação;

4.2.15 - Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



informações e auxílios referentes à área técnica da secretaria.

4.2.16 - Apresentar palestras e capacitar os servidores da Secretaria Municipal de Educação;

4.2.17 - Informar ao Prefeito Municipal, através de aplicativo de mensagens e relatórios via e-mail, o acompanhamento de todos os serviços executados.

## 5- Qualificação dos proponentes

5.1 - A Licitante deverá apresentar, para a comprovação de sua qualificação técnica, os seguintes documentos:

5.1.2 - O proponente deverá apresentar no envelope de “Habilitação”, conforme anexo V do Edital Convocatório, atestado e ou declaração fornecido por empresas distintas, públicas ou privadas que comprove que fornece ou forneceu os produtos objeto deste certame.

5.1.3 - A empresa proponente deverá apresentar no envelope de “Habilitação”, comprovação que possui em seu quadro pelo menos:

a) Indicação do(s) responsável(is) técnico(s), com validade na data de apresentação da documentação; mediante Declaração, conforme modelo do Anexo VI e a comprovação que a empresa possua em seu quadro societário e/ou vínculo contratual com no mínimo: um profissional com graduação em pedagogia; um profissional registrado no CRC e um profissional registrado na OAB.

a.1) As comprovações dos profissionais vinculados a empresa poderá ser através:

*a) Apresentação de cópia da CTPS ou apresentação de cópia do Contrato de Trabalho devidamente registrado;*

*b) Na hipótese do Responsável Técnico e do profissional pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente, que comprove tal situação.*

**5.1.4 - É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as empresas envolvidas.**

## 6 - Obrigações da contratada:

6.1 – A Contratada se obriga a realizar a entrega de acordo com os prazos e quantidades especificadas.

6.2 – A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material contratado.

## 7- Pagamento do objeto:

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura (inclusive arquivo XML – Nota Fiscal Eletrônica) pela Contratada que deverá corresponder aos serviços prestados devidamente atestada pelo setor competente, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: ..... AGÊNCIA: ..... CONTA CORRENTE: ..... LOCALIDADE: .....

7.2. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE e encaminhado para o e-mail: [compras@patrociniodomuriaemg.gov.br](mailto:compras@patrociniodomuriaemg.gov.br).

7.3 No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 7.2. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

7.4 A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

7.5 Quando ocorrer a situação prevista no item 7.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

7.6 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

7.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

7.8. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do **FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.**

7.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.10. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.11. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

7.12. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.13. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

### ANEXO XII MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**Ao**  
**Município de Patrocínio do Muriaé**  
**Setor de Licitação**

Propomos a execução abaixo, referente ao processo na modalidade Tomada de Preços nº 001/2022, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
1	1	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONVÊNIOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS: BRASIL ALFABETIZADO, E.I. MANUTENÇÃO NOVAS TURMAS, E.I. MANUTENÇÃO PRO INFÂNCIA, BRASIL CARINHOSO, MANUTENÇÃO DE NOVAS TURMAS DE EJA, PDDE INTERATIVO E SEUS MÓDULOS, PLANO GERAL, ESCOLA DO CAMPO, ÁGUA NA ESCOLA, PDE ESCOLA, NOVO MAIS EDUCAÇÃO, REGISTRO DO NOVO MAIS EDUCAÇÃO NO CAED, PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS, PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA, EDUCACENSO, PROGRAMA NACIONAL DO TRANSPORTE ESCOLAR, PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS. AUXÍLIO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO E NO DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS DE GESTÃO ESCOLAR. SIMEC, PAR (DIAGNÓSTICO, PLANO DE METAS, MONITORAMENTO, DESENVOLVIMENTO DE PLANOS DE TRABALHO E ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS), OBRAS 2.0 (MONITORAMENTO, DESENVOLVIMENTO DE PLANOS DE TRABALHO, E ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA NAS FASES DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E EXECUÇÃO) PDDE WEB, PDDE INTERATIVO, SIGARP, SIGPC E OUTROS SISTEMAS DE EDUCAÇÃO.	
<b>VALOR TOTAL</b>				

*No preço correspondente à Proposta Econômica estão contidos todos os custos, lucros e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, combustível, embalagens, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital e seus Anexos.*

#### **CONDICÕES:**



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



**Prazo Contrato:** O prazo do contrato será até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que seja de interesse e permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e o valor cobrado.

**Prazo de pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura (inclusive arquivo XML – Nota Fiscal Eletrônica) pela Contratada que deverá corresponder aos serviços prestados devidamente atestada pelo setor competente, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: ..... AGÊNCIA: ..... CONTA CORRENTE: ..... LOCALIDADE: .....

**Validade da proposta: 90 dias corridos**

**DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:**

Razão Social:

CNPJ sob nº:

Endereço Completo:

Fax:

Telefone:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

**Local e data**

---

**Empresa Proponente**  
**Representante legal da empresa**



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



## TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

### ANEXO XIII MINUTA DO CONTRATO

Contrato Administrativo nº \_\_\_\_/2022  
Tomada de Preço nº 001/2022

Por este instrumento de contrato Administrativo, que assinam entre si, de um lado o MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ, com sede na Av. Silveira Brum, 20, bairro Centro, Patrocínio do Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.607/0001-86, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Dr. PAULO AZIZ DAHER, CPF nº 906.040.916-72, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, de conformidade com o que consta na TOMADA DE PREÇOS nº 001/2022, passando o Edital e a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA** **DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de convênios, prestação de contas e elaboração de propostas para a captação de recursos (em todos os sistemas disponíveis) para a Secretaria Municipal de Educação.

#### **2- DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1 – Os serviços serão executados por equipe técnica especializada da empresa e serão desenvolvidos nos dias, locais e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação, com atendimento de segunda a sexta, em horário comercial, via telefone, e-mail, whatsapp, chat e acesso remoto, sempre que demandados pela Secretaria Municipal de Educação.

2.2 - Não há necessidade de equipe fixa da empresa instalada na Prefeitura do Município, porém, esta equipe (ou representante/responsável) deverá estar disponível para atender prontamente aos chamados da Secretaria Municipal de Educação, in loco inclusive, sem cobrança de quaisquer custos de deslocamento ou despesas com diárias e combustíveis, hotel e/ou alimentação, para resolução de demandas ou quando o Secretário Municipal de Educação solicitar.

2.2.1 - Visita semanal presencial (uma vez por semana), e relatório mensal de todos os serviços prestados.

2.3 - Caso estas condições não se cumpram ao longo da execução dos serviços, o contrato poderá ser rescindido, bem como, também poderá ser rescindido caso o Secretário Municipal de Educação julgue que os serviços prestados não estejam sendo satisfatórios, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

2.4 - Consultas prévias junto aos órgãos federais e estaduais, dentro das sistemáticas aprovadas pelas respectivas instituições concedentes visando oportunizar a captação de recursos;

2.5 – Elaboração de prestação de contas, dos recursos obtidos através de propostas apresentadas aos órgãos da União e Estado de Minas Gerais;

2.6 – Orientação dos servidores envolvidos com a gestão e controle de convênios, contratos de repasses e termos de cooperação, quanto a execução e elaboração dos relatórios técnicos periódicos de acompanhamento e fiscalização de cada projeto pactuado.

2.7 – Demais ações necessárias ao andamento de Convênios Públicos Municipais.



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



2.8 - Assessorar na elaboração, monitoramento e execução dos programas da educação:

- Programas do SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento e Controle da Educação;
- Brasil Alfabetizado
- E.I. Manutenção Novas Turmas;
- E.I. Manutenção Pro Infância;
- Brasil Carinhoso;
- Tempo de Aprender;
- Manutenção de novas turmas de EJA;
- PDDE Interativo e seus módulos;
- Plano Geral;
- Escola do Campo;
- Água na Escola;
- PDE Escola;
- Novo Mais Educação;
- Registro do Novo Mais Educação no CAED;
- Plano de Ações Articuladas - PAR;
- Programa Saúde na Escola - PSE;
- Suplementação para cadastro infantil;
- Educacenso;
- Programa Nacional do Transporte Escolar - PNATE;
- Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- Pacto nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC;
- Programa de reestruturação da rede física de escolas;
- Programas de reestruturação do acervo de equipamentos imobiliários escolares;
- Programa Transporte Escolar do Estado de Minas Gerais - PTE;
- Caso necessário auxiliar na implantação, desenvolvimento e gestão do ensino remoto e ou híbrido;
- Demais programas relacionados à educação que venham a ser criados pelos Governos Federal, Estadual e ou Municipal.

2.8.1- Auxiliar no monitoramento e avaliação:

- Do Plano Municipal de Educação;
- Do Plano de Cargos e Salários do Magistério;
- No desenvolvimento de estratégias de gestão escolar.

2.9 - Assessorar nas gestões dos Conselhos Municipais ligados à Educação (CAE/CACS/CME/CONAE e outros) de forma a garantir que não sejam interrompidas as transferências de recursos correntes;

2.10 - Enviar periodicamente informações acerca dos recursos repassados ao município, com orientação de como podem ser executados;

2.11 - Enviar relatórios com previsões de repasses financeiros para auxílio no planejamento do Município;

2.12 - Assessorar no processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual - Educação;

2.13 - Acompanhar e monitorar as obras da educação, conquistadas via Plano de Ações Articuladas, com orientações sobre vistorias, gestão de contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrições e solicitações de desembolso;

2.14 - Assessorar sobre os processos de prestação de contas de todos os programas da Educação;

2.15 - Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílios referentes à área técnica da secretaria.

2.16 - Apresentar palestras e capacitar os servidores da Secretaria Municipal de Educação;

2.17 - Informar ao Prefeito Municipal, através de aplicativo de mensagens e relatórios via e-mail, o acompanhamento de todos os serviços executados

## **CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES**



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



## 2.1 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Visando a execução dos serviços que são objeto deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a:

a) **A CONTRATADA** se obriga a adequar sua empresa para o pronto atendimento das obrigações contratuais, bem como:

1 - A manter, durante toda a execução do contrato, equipamentos, estoque de mercadorias suficientes e compatíveis com as obrigações por ela assumidas, e, ainda, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

2 – Fornecer fielmente ao CONTRATANTE, os objetos licitados, responsabilizando-se pela sua qualidade, pontualidade, regularidade, quantidade e transporte;

3 – Tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas rigorosamente as normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.

4 - Pagar todos os impostos, taxas e obrigações fiscais que incidam sobre as mercadorias fornecidas neste contrato;

5 - Obedecer fielmente os prazos fixados pelo **CONTRATANTE** para entrega das mercadorias;

Parágrafo Único - Imposto, taxas ou contribuições que venham a ser criados após a assinatura deste contrato, decorrentes de leis Federais, Estaduais ou Municipais e que possa onerar o custo das mercadorias, serão motivo de negociação entre as partes.

## 2.2 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE se compromete a:

- a) efetuar o pagamento de acordo com a Cláusula Quarta deste Instrumento;
- b) designar um profissional qualificado, para acompanhamento da execução dos serviços;
- c) comunicar à CONTRATADA, através do executor designado, qualquer anormalidade verificada na execução do presente contrato;
- d) devolver a Garantia de Execução após 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Encerramento do Contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou pela rescisão do contrato, se esta ocorrer por culpa da contratante, após verificada a inexistência de quaisquer débito.

## CLÁUSULA TERCEIRA DO EXECUTOR E DA SEGURANÇA DO TRABALHO

3.1 - A CONTRATADA designará em caráter permanente um responsável para dirigir a execução dos serviços, o qual poderá ser substituído, assim como qualquer outro empregado, no caso de solicitação do CONTRATANTE, sem que esteja obrigada a declarar seus motivos.

## CLÁUSULA QUARTA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- a) A contratante solicitará, a título de garantia do contrato, conforme o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, o montante de 5 % (cinco por cento) do valor do mesmo.
- b) Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
  - b.1) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



b.2) seguro-garantia;

b.3) fiança bancária.

c) Se a caução for prestada em título da dívida pública, deverá a vencedora apresentar no ato, relação dos mesmos.

d) A garantia prestada será liberada ou restituída após 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Encerramento do Contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou pela rescisão do contrato, se esta ocorrer por culpa da contratante, após verificada a inexistência de quaisquer débitos.

e) Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a contratada através de correspondência simples, para, no prazo de 02 (dois) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas para descumprimento total da obrigação.

## **CLÁUSULA QUINTA DO PREÇO DOS SERVIÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

5.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

5.2.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura (inclusive arquivo XML – Nota Fiscal Eletrônica) pela Contratada que deverá corresponder aos serviços prestados devidamente atestada pelo setor competente, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: ..... AGÊNCIA: ..... CONTA CORRENTE: ..... LOCALIDADE: .....

O contrato firmado pelo CONTRATANTE poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3 - Os preços contratados só poderão ser reajustados após e no máximo uma vez a cada 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, tomando-se como referência a data base do orçamento obedecendo à variação dos índices oficiais.

## **CLÁUSULA SEXTA DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

6.1 - A contratada não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, em nenhuma hipótese, igualmente não poderá a contratada, subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, salvo expresse consentimento do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

7.1 - A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços, ora contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Contratante.

## **CLÁUSULA OITAVA DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO**

8.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, ou pelas que vierem substituí-las no próximo exercício conforme dotação abaixo, a saber:



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



Dotação Orçamentária: 02.06.00.12.122.0002.2.668.33.90.39 – Saldo R\$ 60.000,00

## CLÁUSULA NONA DO REPRESENTANTE / ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - O CONTRATANTE indica o Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, como seu representante para acompanhamento, fiscalização e emissão de ordens de serviço, bem como para assinar a respectiva nota que servirá de confrontante legal dos serviços executados, cabendo à CONTRATADA facilitar, em todas as suas fases, o desempenho dessa função e fornecer qualquer esclarecimento que lhe for solicitado.

## CLÁUSULA DÉCIMA DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

10.1 - O prazo do contrato será até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que seja de interesse e permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e o valor cobrado.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS PENALIDADES

11.1 - Se a Contratada inadimplir, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato, que não seja determinante da rescisão contratual, implicará a imposição de multa à CONTRATADA, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, em cada caso.

**Parágrafo Segundo** - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO

12.1 - O CONTRATANTE poderá promover a rescisão do contrato, nos termos do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – O descumprimento das condições estipuladas neste contrato, que não determinante da rescisão contratual, implicará imposição de multa à CONTRATADA, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, em cada caso.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – as multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**Parágrafo Primeiro** - O Contrato poderá ser rescindido, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** - O Contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação processual vigente.



# MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

Avenida Silveira Brum, 20, Centro – CEP 36860-000 – TEL. (32) 3726-1233



**Parágrafo Terceiro** - Fica, ainda, assegurado ao CONTRATANTE o direito à rescisão deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos casos de atraso injustificado por mais de 30 dias consecutivos no início da execução dos serviços, interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE, cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços, para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

13.1 - A CONTRATADA assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA PUBLICAÇÃO**

14.1 - A publicação resumida do instrumento de contrato será publicada de acordo com o que determina a Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, sendo providenciada pela administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA VINCULAÇÃO A EDITAL**

15.1 - Fica este instrumento indispensavelmente vinculado ao procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇO nº 001/2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO**

16.1 - Fica eleito o foro da Cidade de Eugénópolis-MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

E para firmeza e com prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado é lavrado o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas Testemunhas abaixo nomeadas.

Patrocínio do Muriaé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

PAULO AZIZ DAHER  
Prefeito Municipal

CONTRATADA  
Representante da legal nomeada

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_