



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025

CONTRATANTE: Departamento Municipal de educação de Munhoz/MG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE APOSTILAS DIDÁTICAS/PEDAGÓGICAS PARA DOCENTES PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE MUNHOZ/MG

DE MUNHOZ.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 12.998,37 (doze mil, novecentos e noventa e oito mil, trinta e sete centavos).

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 31/01/2025 das 17:00

Até 07/02/2025 08:30

PERÍODO DE LANCES

De 07/02/2025 das 09:00 horas

Até 07/02/2025 até 15:00 horas

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ/MG.

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2025

(Processo Administrativo n.º 009/2025)

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ/MG, CNPJ Nº 18.675.934/0001-99, por meio do SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DE MUNHOZ/MG, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 07/02/2025

Link: endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

Horário da Fase de Lances: 09:00 ATE 15:00 horas

Tempo de duração: 06 (seis) horas

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE APOSTILAS DIDÁTICAS/PEDAGÓGICAS PARA DOCENTES PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICIPIO DE MUNHOZ/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens ocorrerá em item/lote único, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	DE	QUANT.	PREÇO ESTIMADO TOTAL
01	APOSTILA DIDATICA/PEDAGOGICA - ENSINO INFANTIL MATERIAL DIDATICO ALINHADO A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR E AO CURRÍCULO REFERENCIA DE MINAS GERAIS , ABORDANDO OS CAMPOS DE EXPERIENCIA DE FORMA LUCIDA E INTERATIVA . CONTEM ATIVIDADES DIVERSIFICADAS , ORIENTACOES PADAGOGICAS DETALHADAS , SONDAGENS DIAGNOSTICAS , ALEM DE REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS E INFORMACOES SOBRE OS AUTORES . PREFERENCIALMENTE IMPRESSO COLORIDO EM ALTA RESOLUCAO , PAPEL NO TAMANHO 4A , ENCADERNACAO COM ESPIRAL. APOSTILAS DIDATICAS PRE I /PRE II APOSTILA DIDATICA /PEDAGOGICA PARA DOCENTES DA EDUCACAO INFANTIL: MATERNAL (02 E 03 ANOS DE IDADE) .PRE I / PRE II - EDUCACAO BASICA (04 E 05 ANOS DE IDADE) .DESCRICoes MINIMAS DA APOSTILA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (NO MINIMO) CURRÍCULO REFERENCIA DE MINAS GERAIS (NO MINIMO) CAMPOS DE EXPERIENCIA (NO MINIMO) EXPLICACAO DOS CAMPOS DE EXPERIENCIA (NO MINIMO) HABILIDADES (NO MINIMO) DIREITOS DE APRENDIZAGEM (NO MINIMO) ORIENTACOES PEDAGOGICAS (NO MINIMO) ATIVIDADES DIDATICAS (NO MINIMO) DATAS COMEMORATIVAS (NO MINIMO) REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS (NO MINIMO) SONDAGENS PEDAGOGICAS DUAS VEZES AO ANO (NO MINIMO) ESTACOES DO ANO(NO MINIMO) FICHA DE CONSELHO DE CLASSE (NO MINIMO) ORIENTACOES CIVICAS (NO MINIMO) HINO MUNICIPAL (NO MINIMO) BIOGRAFIA PROFISSIONAL DOS AUTORES CONTENDO FOTOGRAFIA (NO MINIMO) HISTORIA DA EMPRESA RESPONSAVEL (NO MINIMO) DESIGN GRAFICO (NO MINIMO) IMPRESSAO COLORIDA A LASER (NO MINIMO) PAPEL SULFITE A4 90G (NO MINIMO) PAPEL COUCHE PARA CAPAS (INICIO E FINAL) (No MINIMO) CAPA PLASTICA TRANSPARENTE NO INICIO E AZUL NO FINAL (NO MINIMO) ENCADERNACAO EM ESPIRAL TRANSPARENTE (NO MINIMO) REGISTRO ISBN - CIP (CAMARA BRASILEIRA DO LIVRO ,SP , BRASIL) (NO MINIMO)	unidade		21	R\$ 12.998,37



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE APOSTILAS DIDÁTICAS/PEDAGÓGICAS PARA DOCENTES PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE MUNHOZ/MG.

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante a utilização do Sistema BBMNET, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei 14.133/21.

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema BBMNET, a proposta com a descrição do objeto ofertado e a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento de propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta dispensa de licitação;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, e assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, que atende as seguintes declarações:

3.6.1 Declaramos que inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.6.2 Declaramos o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber.

3.6.3 Declaramos o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

3.6.4 Declaramos nossa responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

3.6.5 Declaramos o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber.

3.6.6 Declaramos o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Quando houver variação mínima entre lances, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.7.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.7.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.7.2. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. **A partir das 07/02/2025 das 09:00** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado às 15:00.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, quando a disputa for por menor preço, que incidirá em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 10,00 (dez) reais.**

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. contiver vícios insanáveis;

5.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.4.6. serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado via sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.8. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. **O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

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

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

6.1.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos da Lei nº 12.440/11.

6.1.4 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta dispensa, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

6.1.5 Cartão de CNPJ.

6.1.6 Cópia do CPF e RG do proprietário e do sócio administrador da empresa.

6.1.7 É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.1.8 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. **CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 01 (um) dia úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. **SANÇÕES**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no site BBMNET, no site <http://www.munhoz.mg.gov.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da Lei 14.133/21.

9.9. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.9.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

9.9.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.9.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial.

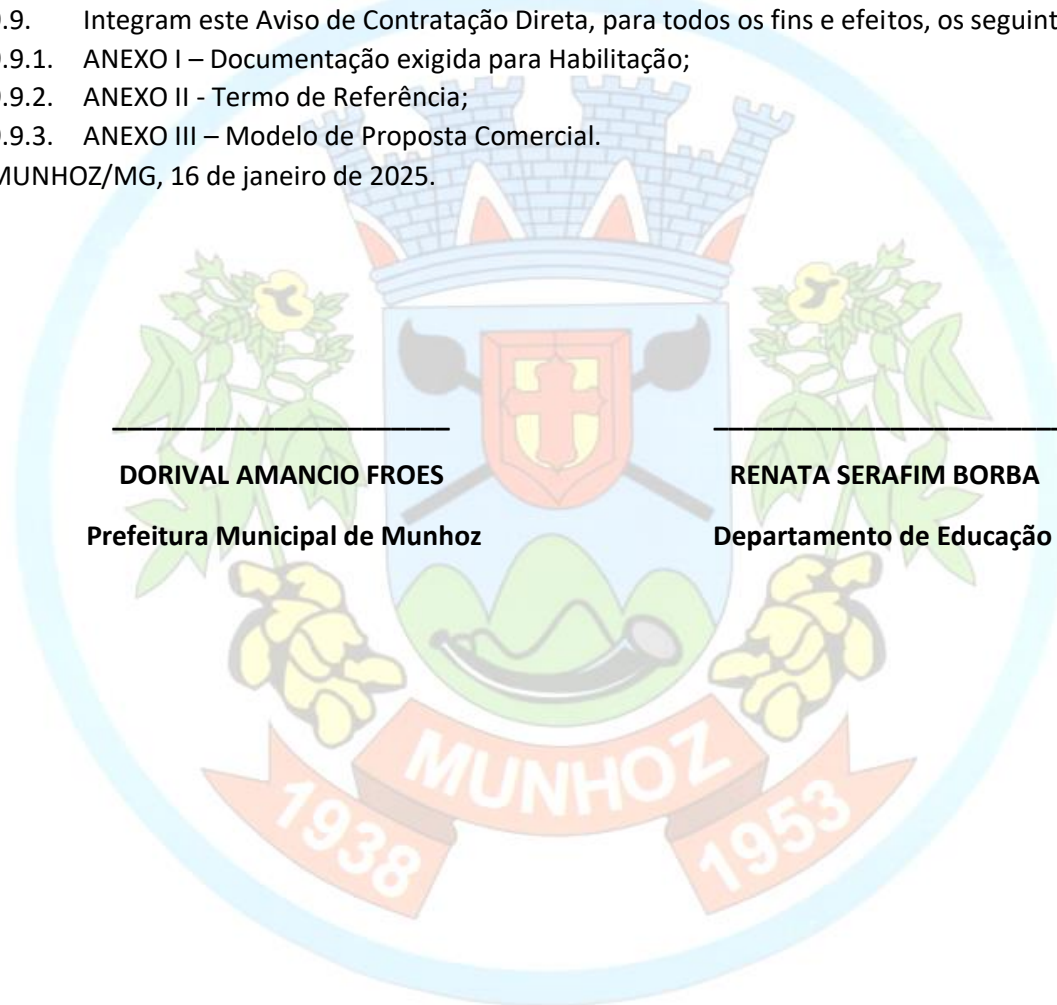
MUNHOZ/MG, 16 de janeiro de 2025.

DORIVAL AMANCIO FROES

Prefeitura Municipal de Munhoz

RENATA SERAFIM BORBA

Departamento de Educação





PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE APOSTILAS DIDÁTICAS/PEDAGÓGICAS PARA DOCENTES PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE MUNHOZ/MG.

JUSTIFICATIVA: A Educação Infantil representa a primeira etapa da escolarização formal, sendo fundamental para o desenvolvimento integral da criança. Nesse contexto, os professores desempenham um papel crucial, atuando como mediadores entre o conhecimento e os pequenos aprendizes. Para que essa mediação seja eficaz e significativa, é imprescindível que os docentes disponham de ferramentas e recursos pedagógicos adequados.

As apostilas didáticas/pedagógicas surgem como uma dessas ferramentas, oferecendo aos professores um conjunto de atividades, orientações e conteúdos pedagógicos organizados e sistematizados. A aquisição dessas apostilas pode contribuir significativamente para o desenvolvimento profissional docente, proporcionando diversos benefícios, tais como:

- **Atualização:** As apostilas podem apresentar as mais recentes teorias e metodologias de ensino, permitindo que os professores se mantenham atualizados em relação às novas tendências pedagógicas.
- **Diversidade de recursos:** Ao oferecer uma variedade de atividades e materiais, as apostilas enriquecem o repertório didático dos professores, possibilitando a criação de aulas mais dinâmicas e atrativas.
- **Organização:** As apostilas geralmente apresentam os conteúdos de forma organizada e sequenciada, facilitando o planejamento das aulas e a gestão do tempo em sala de aula.
- **Apoio pedagógico:** Muitas apostilas incluem orientações e sugestões de atividades, oferecendo um apoio pedagógico valioso para os professores, especialmente aqueles com menos experiência.
- **Padronização:** A utilização de apostilas pode contribuir para a padronização das práticas pedagógicas em uma instituição, garantindo que todos os alunos tenham acesso a um ensino de qualidade.

Este estudo técnico preliminar tem como objetivo analisar a importância da aquisição de apostilas didáticas/pedagógicas para os docentes da Educação Infantil, buscando compreender os benefícios e desafios dessa prática, bem como identificar as características ideais de um material didático que atenda às necessidades dos professores e dos alunos.

2. DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

As apostilas devem apresentar um conteúdo pedagógico rico e diversificado, abordando os Campos de Experiência de forma clara e objetiva. É fundamental que as atividades propostas estejam diretamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

ligadas às habilidades e aos direitos de aprendizagem definidos pela BNCC, proporcionando um desenvolvimento integral das crianças.

Além disso, as apostilas devem oferecer orientações pedagógicas claras e concisas, auxiliando os professores na aplicação das atividades em sala de aula. A inclusão de instrumentos de avaliação (sondagens) permitirá acompanhar o progresso das crianças ao longo do ano letivo.

A organização e a apresentação do material também são aspectos importantes. As apostilas devem possuir um design atrativo e infantil, com ilustrações coloridas e de alta qualidade, estimulando o interesse das crianças. A inclusão de elementos como a ficha do Conselho de Classe, orientações cívicas, hino municipal e biografias dos autores contribui para a construção de um material mais completo e significativo.

No que diz respeito à produção, as apostilas devem ser impressas em papel de alta qualidade, com encadernação resistente e capa plastificada. O registro ISBN garante a identificação e a catalogação do material.

Em resumo, as apostilas ideais para a Educação Infantil devem:

- Estar alinhadas às diretrizes curriculares;
- Apresentar conteúdo pedagógico relevante e atualizado;
- Oferecer atividades diversificadas e desafiadoras;
- Proporcionar orientações claras para os professores;
- Possuir um design atrativo e infantil;
- Ser produzidas com materiais de qualidade;
- Garantir a acessibilidade para todos os alunos.

Ao atender a esses requisitos, as apostilas se tornarão ferramentas valiosas para o trabalho dos professores, contribuindo para a construção de aprendizagens significativas e para o desenvolvimento integral das crianças.

É fundamental que as apostilas sejam avaliadas por especialistas da área da educação para garantir a qualidade do material e a sua adequação às necessidades dos alunos e dos professores.

Com este documento, busca-se estabelecer os critérios para a seleção de apostilas que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino na Educação Infantil.

Da justificativa acerca da natureza sob demanda do fornecimento:

A aquisição de apostilas didáticas sob demanda apresenta diversas vantagens que justificam essa modalidade de fornecimento:

- **Flexibilidade:** Permite ajustar a quantidade de apostilas de acordo com a demanda real das escolas, evitando o desperdício de material e otimizando os recursos financeiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Atualização constante:** A natureza sob demanda possibilita a atualização constante do material didático, garantindo que os professores e alunos tenham acesso às informações mais recentes e relevantes.
- **Personalização:** Permite a personalização das apostilas de acordo com as necessidades específicas de cada escola ou turma, adaptando o conteúdo aos diferentes contextos e realidades.
- **Redução de custos:** A aquisição sob demanda elimina a necessidade de estocagem de grandes volumes de material, reduzindo os custos com armazenamento e logística.
- **Agilidade:** Permite a entrega rápida do material, atendendo às necessidades urgentes das escolas.
- **Sustentabilidade:** Ao evitar a produção em excesso, a aquisição sob demanda contribui para a redução do desperdício e para a preservação do meio ambiente.

Em suma, a aquisição de apostilas didáticas sob demanda é uma prática que favorece a qualidade do ensino, a otimização dos recursos financeiros e a sustentabilidade ambiental.

Critérios e práticas de sustentabilidade:

Ao adquirir apostilas didáticas sob demanda, é fundamental considerar critérios e práticas que promovam a sustentabilidade ambiental e social. Ao integrar esses aspectos, a instituição demonstra seu compromisso com o meio ambiente e com as futuras gerações.

- Priorizar fornecedores locais para reduzir a emissão de gases do efeito estufa causada pelo transporte.
- Priorizar apostilas com conteúdo que promova a educação ambiental e a conscientização sobre a importância da sustentabilidade.
- Estimular a inclusão de temas como reciclagem, consumo consciente e preservação da biodiversidade.

Práticas de Sustentabilidade:

- **Elaboração de um Termo de Referência detalhado:** O termo de referência deve conter todos os critérios de sustentabilidade, de forma clara e objetiva, para que as empresas possam apresentar propostas adequadas.
- **Avaliação das propostas:** As propostas das empresas devem ser avaliadas com base nos critérios de sustentabilidade estabelecidos, atribuindo-se um peso maior às propostas que demonstram maior compromisso com a sustentabilidade.
- **Monitoramento e acompanhamento:** É fundamental realizar um acompanhamento contínuo do cumprimento das cláusulas contratuais relacionadas à sustentabilidade, por meio de indicadores e relatórios.
- **Divulgação das práticas sustentáveis:** A instituição deve divulgar as suas práticas de sustentabilidade, inspirando outras instituições a adotarem medidas semelhantes.

Ao implementar essas práticas, a instituição demonstra seu compromisso com a sustentabilidade e contribui para a construção de um futuro mais sustentável para todos.

É importante ressaltar que a implementação de práticas sustentáveis na aquisição de apostilas didáticas é um processo contínuo que exige um esforço conjunto de todos os envolvidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

II - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidade de apostilas que serão citadas a seguir, juntamente com a descrição do produto, foi feita em base com número de professores que estarão atuando na rede de ensino de 2025.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando os seguintes pontos:

- **Continuidade pedagógica:** A aquisição completa das apostilas garante a continuidade do processo de ensino-aprendizagem ao longo de todo o ano letivo, evitando interrupções e falhas na execução do planejamento pedagógico.
- **Coesão curricular:** Ao adquirir o material completo, assegura-se que todos os conteúdos e atividades propostas estejam disponíveis para os professores, garantindo a coesão curricular e a padronização das práticas pedagógicas.
- **Economia de escala:** A compra total das apostilas pode gerar economia de escala, resultando em um custo unitário menor em comparação com a aquisição parcelada.
- **Facilidade de gestão:** A aquisição completa facilita a gestão do material didático, evitando a necessidade de realizar múltiplas compras ao longo do ano letivo.
- **Planejamento financeiro:** A compra total permite um melhor planejamento financeiro, pois os custos com o material didático são centralizados em um único momento, facilitando a gestão orçamentária da escola.

Portanto, a compra total das apostilas didáticas se justifica por garantir:

- **Qualidade do ensino:** Ao oferecer aos professores e alunos um material didático completo e coeso, contribui-se para a melhoria da qualidade do ensino.
- **Eficiência:** A aquisição completa otimiza os processos de compra e distribuição do material, reduzindo a burocracia e agilizando a entrega.
- **Economia:** A possibilidade de obter economia de escala e a facilidade de gestão financeira são vantagens significativas da compra total.
- **Planejamento:** A aquisição completa permite um planejamento mais preciso das atividades pedagógicas ao longo do ano letivo.

Em suma, a compra total das apostilas didáticas é a opção mais recomendada para garantir a qualidade do ensino, a eficiência na gestão do material didático e a otimização dos recursos financeiros da escola.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa da Viabilidade

A aquisição completa das apostilas didáticas representa um investimento estratégico para a instituição, proporcionando uma série de benefícios. Ao adquirir todo o material necessário de uma única vez, a escola garante a continuidade do processo de ensino-aprendizagem ao longo de todo o ano letivo, evitando interrupções e falhas na execução do planejamento pedagógico. Além disso, a compra total permite um melhor controle da qualidade do material, uma vez que todas as apostilas são provenientes de um único fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

A escolha de um fornecedor local, por sua vez, agrega ainda mais valor à aquisição. A proximidade geográfica garante uma logística mais eficiente, com prazos de entrega mais curtos e custos de transporte reduzidos. A facilidade de comunicação e a possibilidade de obter suporte técnico com maior rapidez são outros benefícios relevantes. Dessa forma, a compra total das apostilas de um fornecedor local otimiza os recursos financeiros da instituição, garante a qualidade do material e contribui para a eficiência da gestão escolar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [...];
- II) Data de publicação no PNCP: [...];
- III) Id do item no PCA: [...];
- IV) Classe/Grupo: [...];
- V) Identificador da Futura Contratação: [...].

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

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Condições de Entrega: O prazo de entrega das apostilas é de 15 (quinze) dias corridos após o envio e recebimento da Ordem de Serviço.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato Rogerio Benedito de Freitas.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a Certidão Trabalhista, CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

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

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

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado/previsto total da contratação é de R\$ 56.888,27, conforme custos unitários.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA:

Ficha	Projeto/atividade (ação)	Natureza da Despesa	Dotações
140	Manutenção ações educação infantil-CRECHE	Material de Consumo	02.04.02.12.365.0005 2.089 33.90.30
152	Manutenção Ações educação Infantil-PRE-ESC	Material de Consumo	02.04.02.12.365.0005 2.092 33.90.30
177	Manutenção ações Ensino Fundamental	Material de Consumo	02.04.03.12.361.0006 2.012 33.90.30

Munhoz/MG, 16 de janeiro de 2025.

RENATA SERAFIM BORBA

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNHOZ

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV– FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

Ficha Técnica Descritiva do Objeto			
Número do edital:			
Órgão comprador:			
Lote/Item	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA ou MODELO
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):			
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).			
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP).			
Data:			

OBSERVAÇÃO: POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE.

APÓS A FINALIZAÇÃO DA FASE DE DISPUTA DE LANCES DE TODOS OS LOTES, OU SEJA, TODOS OS LOTES DEVERÃO ESTAR NA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS, A PARTIR DO HORÁRIO DA MENSAGEM DE SOLICITAÇÃO DA PREGOEIRA, O PARTICIPANTE TERÁ 02 (DUAS) HORAS DE PRAZO PARA ANEXAR A FICHA TÉCNICA NA PLATAFORMA.