



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

**PROCESSO Nº 271/2020**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Muriaé, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, por meio da Pregoeira Alice Melo Almeida de Sousa e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 9.428/2020 de 02/01/2020 e sua equipe de apoio, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de Pregão, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, tornando público a abertura do Processo nº 271/2020, na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2020, **tipo menor preço unitário por item**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, Decreto Municipal nº 9.693/2020 e suas alterações, Decreto Municipal nº 8.840/2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas legais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital, sendo parte integrante os anexos deste, como se transcritos estivessem.

**A)** 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 da licitante e nos termos da lei, implica na 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.

**B)** Data e horário da sessão:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Do dia **14/09/2020** até às 12 horas e 30 minutos do dia 23/09/2020.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 23/09/2020 às 13:00.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 13:00 horas do dia 23/09/20.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**C)** Área Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Da utilização da Ata de Registro de Preços (não participantes), sendo permitida a adesão, caso haja interesse, para o DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, em conformidade com o Decreto 7.892/2013 e alterações no Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018:

Caso haja interesse de outros órgãos, conforme Decreto Federal 7.892/2013, Artigo 9º, Inciso III, será permitida a adesão, obedecendo a estimativa de quantidades a serem adquiridas, conforme o art. 1º do Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pelo DEMSUR, FUNDARTE, Câmara Municipal de Muriaé e outros órgãos, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme Decreto 7.892/2013 e alterações no Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.

Fica previsto neste edital de licitação que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



Registro de Preços para o Órgão Gerenciador (Prefeitura Municipal de Muriaé), independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**1 - DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de computadores, notebooks, impressoras, aparelho celular para uso nos setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

1.2 – A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

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

ITENS	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	5	UN	APARELHO CELULAR DESBLOQUEADO - APARELHO CELULAR TIPO 1 DESBLOQUEADO (Modelo Referência: O aparelho deverá dispor, ao menos, dos seguintes recursos: 01 - Tecnologia: Quad Band (850/900/1800/1900); 02 - Dual-SIM; 03 - Memória interna de 64Gb (mínimo) expansível até 256Gb (micro SD); 04 - 4Gb de memória RAM; 05 - Processador Octa- core 06 - Bateria de Lítio de 3000 Mah; 07 - Câmeras Frontal e Traseira uma com no mínimo 12MP; 08 - Display com Visor Colorido de no mínimo 5.6 polegadas (Super AMOLED); 09 - Peso Máximo 160g; 10 - Conexões: Bluetooth, Wireless, USB, GPS; 11 - Sensores: Acelerômetro, Barômetro, Impressão Digital, Giroscópio, Sensor de Proximidade, Bússola; 12 - Cor: Preto	3.400,0000	17.000,00
2	10	UN	COMPUTADOR I3 + MONITOR + SUPORTE - Computador i3 + Monitor + Suporte Quantidade - 200 unidades Prazo de entrega - 20 dias úteis  1. Processador 1.1. Arquitetura: Microprocessador arquitetura EM64T(Intel), de nona geração ou de geração mais atual do fabricante, compatíveis com sistemas x86 de 32bits, clock interno real de 3.10 GHz, barramento DMI3 de 8 GT/s, Cache de 6MB usando método Smart Cache, 4 núcleos, 4 threads (Mínimo obrigatório) 1.2. Consumo Máximo de energia: TDP 35 W (Obrigatório) 1.3. Controlador de memória: Capacidade de acesso em dois canais (Mínimo	5.112,5000	51.125,00



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>obrigatório) Obs: O conjunto deverá operar em sua capacidade máxima, pelo período mínimo de 10 (dez) horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado.</p> <p>1.4. Tecnologias: - AVX2 (Obrigatório) - OS Guard – (Obrigatório) - Chave segura (Obrigatório)</p> <p>1.5. Litografia: 14 nanômetros (Obrigatório)</p> <p>2. Memória RAM 2.1. Padrão: SDRAM DDR4 2400 MHz (Mínimo obrigatório) 2.2. Capacidade Instalada: 4GB (Mínimo Obrigatório) 2.3. Capacidade suportada: 32GB (Mínimo Obrigatório) 2.4. Slots livres após configuração ofertada: 1 slot livre (Mínimo Obrigatório)</p> <p>3. Placa-Mãe 3.1. Fabricante: Placa-Mãe do mesmo fabricante do microcomputador, não sendo aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado, em regime de OEM ou personalizada (Obrigatório) Obs.: Será feita análise visual e via software, sendo assim, o requisito tem que ser atendido nas duas análises. 3.2. Sensores: Placa-Mãe ou processador, dotado de detector de temperatura do processador e velocidade de fan cooler (Mínimo obrigatório). 3.3. Slots de Expansão: 2 Slots livres após a configuração completa do equipamento, sendo 1 slot PCI-E x16 3.4. Interface SATA: 01 interface padrão SATA III (Mínimo obrigatório) 3.5. Interface mSATA: 01 interface M.2 PCI-e para SSD (Mínimo obrigatório) 3.6. Chip de segurança: TPM versão 2.0 integrado na placa-mãe (Obrigatório) 3.7. Portas USB: Possuir 6 portas USB, sendo pelo menos 4 Portas USB 3.0 externas nativas ou 4 portas USB 3.1 de primeira geração (compatíveis com USB 3.0) externas nativas, não sendo utilizado placas, hubs ou adaptadores. Obs.: O número de portas USB 3.0 e/ou USB 3.1 de primeira geração não pode ser substituído por outro tipo de porta USB, como por exemplo USB 3.1 type-C entre outras (Mínimo obrigatório) 3.8. Chipset: Deverá ser da geração mais recente disponibilizada pelo fabricante e compatível com o processador ofertado</p>		
--	--	---	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>4. BIOS</p> <p>4.1. Requisito: Deverá ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash Rom. Caso a Bios seja ofertada em regime de Copyright, o fabricante deverá possuir livre direito de edição sobre a mesma, garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido. Deve ter opção de ser atualizada via software de gerenciamento e deverá permitir que a senha de acesso ao Bios seja ativada e desativada via Setup. Deverá permitir inserir registro de controle patrimonial, de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil. Estar em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<a href="http://www.uefi.org">http://www.uefi.org</a>) e capturáveis pela aplicação de inventários SCCM (System Center Configuration Manager); Deverá possuir número de série do equipamento, registrado na BIOS, possibilitando ainda sua leitura na forma remota por meios de comandos DMI 2.0; O fabricante deverá possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <a href="http://www.uefi.org/members">http://www.uefi.org/members</a>, na categoria Promoters; Deverá dispor de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware com interface gráfica para, no mínimo, processo de boot, módulos de memória RAM e dispositivo de armazenamento (HDD ou SSD) com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional; Deverá possuir ferramenta ou software que realiza a formatação definitiva de HDDs ou SSDs conectados ao equipamento (Obrigatório)</p> <p>4.2. Padrão: Plug and play, gravada em memória flash. (Mínimo obrigatório)</p> <p>4.3. Idioma: Inglês ou português (obrigatório)</p> <p>4.4. Atualização: Obrigatória durante ou período de garantia ou disponível no site do fabricante (Obrigatório)</p> <p>4.5. Identificação: Versão da BIOS, Etiqueta de propriedade, Data de aquisição, data de fabricação e Nome do produto deve ser gravado na BIOS, de forma não editável. (Obrigatório)</p> <p>5. Vídeo</p> <p>5.1. Portas de conectores de Vídeo: 1 VGA, 1 HDMI e 1 Display Port (Mínimo obrigatório, sendo que 1 tipo de entrada de cada porta é obrigatório)</p> <p>5.2. Resolução suportada: 1920 X 1080 a</p>		
--	--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>60 Hz (Mínimo obrigatório)</p> <p>6. Áudio 6.1. Integrado a placa-mãe; conector(es) frontal(is) para headphone e microfone, sendo aceita interface tipo combo (universal audio jack connector);</p> <p>7. Rede 7.1. Rede: Adaptador de rede Plug and Play, Gigabit Ethernet 10/100/1000, de acordo com as normas ISO 8802-2 (IEEE 802.2) e ISO 8802-3 (IEEE 802-3), padrão CSMA/CD, auto-sense, full-duplex e com conexão RJ-45; suporta os protocolos WOL e PXE, suporte ao protocolo SNMP; Deverá possuir led de diagnóstico (obrigatório)</p> <p>8. Unidade de Armazenamento 8.1. Padrão: Unidade de estado sólido – SSD M.2 NVMe (Obrigatório) 8.2. Capacidade: 256 GB (Mínimo obrigatório)</p> <p>9. Gabinete 9.1. Tipo: Micro Form Factor (Obrigatório) 9.2. Manutenção: Não deve requerer ferramentas para abertura do gabinete, nem para afiação/remoção de disco rígido tipo SATA ou SSD tipo SATA e nem para afiação/remoção de placas de expansão tipo PCI-e, com exceção para M.2. Será aceito o uso de parafusos recartilhados somente para a abertura do gabinete. 9.3. Baías de 2,5: 01 interna (Mínimo obrigatório) 9.4. Dimensões (AxLxP): 183mm x 36mm x 180mm (Máximo permitido) 9.5. Peso: 1.30 kg (Máximo permitido) 9.6. Segurança: Ranhura para cadeado Kensington, Argola para cadeado e Interruptor de intrusão no chassis, sem adaptações a nenhum dos itens anteriores (Obrigatório)</p> <p>10. Fonte 10.1. Certificação: 80 Plus Bronze – comprovado no site <a href="http://www.80plus.org">www.80plus.org</a> (Obrigatório) 10.2. Potência: 95W (Máximo obrigatório) 10.3. Tensão de entrada: 110/220V com seletor automático (Obrigatório) 10.4. Tomada: De acordo com a norma NBR 14136 (Obrigatório)</p> <p>11. Teclado 11.1. Especificações: Teclado no padrão</p>		
--	--	---	--	--





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>ABNT-2; Teclas de Iniciar e de Atalho do MS – Windows;</p> <p>Bloco numérico separado das demais teclas, a impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. Deverá ser da mesma marca (ou em regime de OEM, devidamente comprovado) e cor do equipamento a ser fornecido; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metro, com conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores. (Obrigatório)</p> <p>12. Mouse</p> <p>12.1. Especificações: Mouse óptico com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”), com resolução mínima de 1000DPI, devendo acompanhar mouse pad; Deverá ser da mesma marca (ou em regime de OEM, devidamente comprovado) e cor do equipamento a ser fornecido; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metro, com conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores. (Obrigatório)</p> <p>13. Monitor</p> <p>13.1. Especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de visor: Monitor LCD com retroiluminação LED / matriz ativa TFT (Obrigatório)</li><li>- Dimensão diagonal: 19" (Obrigatório)</li><li>- Tamanho visualizável: 18.51" (Obrigatório)</li><li>- Tipo de Painel: TN (Obrigatório)</li><li>- Relação de Aspecto: 16:9 (Obrigatório)</li><li>- Resolução Nativa: 1366 x 768 a 60 Hz (Obrigatório)</li><li>- Distância entre Pixels: 0.3 mm (Obrigatório)</li><li>- Brilho: 200 cd/m<sup>2</sup> (Obrigatório)</li><li>- Relação de Contraste: 600:1 (Obrigatório)</li><li>- Suporte de Cor: 16,7 milhões de cores (Obrigatório)</li><li>- Tempo de resposta: 5 ms (preto-a-branco) (Obrigatório)</li><li>- Taxa de Atualização Vertical: 56 - 76 Hz (Obrigatório)</li><li>- Taxa de Atualização Horizontal: 30 - 83 kHz (Obrigatório)</li><li>- Ângulo de Visualização Horizontal: 90 (Obrigatório)</li><li>- Ângulo de Visualização Vertical: 65 (Obrigatório)</li></ul>		
--	--	---	--	--



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



			<p>- Revestimento de Tela: Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating (Obrigatório) - Tecnologia de Ret</p>		
3	8	UN	<p>MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM TANQUE EXTERNO - RENDIMENTO BASEADO NO PADRÃO ISO/IEC 24712 COM TEXTO E GRÁFICOS COLORIDOS. O RENDIMENTO EM PRETO É DE APROXIMADAMENTE 4.500 PÁGINAS UTILIZANDO 1 GARRAFA DE TINTA PRETA DE REPOSIÇÃO E O RENDIMENTO EM CORES É DE APROXIMADAMENTE 7.500 PÁGINAS UTILIZANDO GARRAFAS DE REPOSIÇÃO DE TINTA CIANO, MAGENTA E AMARELA.</p> <p>- A QUANTIDADE MÁXIMA DE PÁGINAS POR MINUTO (PPM) É MEDIDA DEPOIS DA PRIMEIRA PÁGINA COM BASE EM PADRÕES DE TEXTO, NO MODO RASCUNHO, UTILIZANDO PAPEL SULFITE COMUM. O TEMPO DE IMPRESSÃO VARIA DEPENDENDO DA CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA, DO SOFTWARE UTILIZADO E DA COMPLEXIDADE DA PÁGINA. A VELOCIDADE NORMAL DE IMPRESSÃO ISO PPM EM PRETO E EM CORES É MEDIDA NO MODO PREDETERMINADO COM IMPRESSÃO DE SÓ UM LADO, DE ACORDO AO PADRÃO INTERNACIONAL ISO PPM, NORMA ISO/IEC 24734.</p> <p>- A GARANTIA LEGAL É DE 0 A 3 MESES SEM LIMITE DE PÁGINAS E A GARANTIA ADICIONAL É DE 4 A 12 MESES OU 15.000 PÁGINAS (O QUE OCORRER PRIMEIRO).</p> <p>MODO IMPRIMIR:</p> <p>- TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: TECNOLOGIA DE JATO DE TINTA MICROPIEZO® DE 4 CORES (CMYK)</p> <p>- TAMANHO DA GOTA DE TINTA: 3 PICOLITROS</p> <p>- RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: ATÉ 5760 X 1440 DPI DE RESOLUÇÃO OTIMIZADA EM DIVERSOS TIPOS DE PAPEL</p> <p>- ÁREA MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 21,6 X 29,7 CM (8,5" X 11,7")</p>	2.823,7500	22.590,00



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÁXIMA: PRETO 33 PPM / EM CORES 15 PPM NORMAL: PRETO 10 PPM / EM CORES 5 PP TINTA: - 1 GARRAFA COM TINTA PRETA: RENDE ATÉ 4.500 PÁGINAS - 3 GARRAFAS DE TINTA COLORIDA (CIANO, MAGENTA, AMARELO) RENDEM ATÉ 7.500 PÁGINAS SCANNER: - TIPO DE SCANNER: BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO - RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600 DPI - RESOLUÇÃO DE HARDWARE: 600 X 1200 DPI - RESOLUÇÃO INTERPOLADA: 9600 X 9600 DPI - PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: CORES DE 48 BITS - LEIAUTES: 10 X 15 CM (4" X 6"), CARTA, A4 CONECTIVIDADE: - CONECTIVIDADE PADRÃO: USB 2.0 - CONECTIVIDADE SEM FIO: NÃO PERMITIDO MANUSEIO DO PAPEL: - TAMANHOS DE PAPEL: 10 X 15 CM (4" X 6"), 13 X 18 CM (5" X 7"), 20 X 25 (8" X 10") CARTA, LEGAL, OFÍCIO (21,6 X 35,6 CM), A4, A5, A6 E B5 - TIPOS DE PAPEL: SUPORTA DIFERENTES TIPOS DE PAPÉIS EPSON, PAPEL SULTE COMUM E PAPÉIS FOTOGRÁFICOS PARA JATO DE TINTA - TIPOS DE ENVELOPE: Nº 10, DL (110 X 220 MM), C6 (114 X 162 MM). ENVELOPE COMUM E FOTOGRÁFICO PARA JATO DE TINTA - CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 100 FOLHAS / 10 ENVELOPES - CAPACIDADE DE BANDEJA DE SAÍDA: 30 FOLHAS GERAL: - SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS® XP / XP PROFESSIONAL X64 EDITION / VISTATM / 7 / 8 / 8.1 / 10 MAC OS X 10.6.8, 10.7.X, 10.8.X, 10.9.X, 10.10.X, 10.11X - REQUISITOS DE SISTEMA: 512 MB RAM (1GB RECOMENDADO) - MONITOR SVGA DE PELO MENOS 256 CORES - 550 MB DE ESPAÇO EM DISCO (1 GB RECOMENDADO) - CONEXÃO USB (CABO INCLUSO)</p>		
--	--	--	--	--





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<p>- UNIDADE DE CD-ROM OU DVD-ROM - DIMENSÕES: 48,2 X 30 X 14,5 CM (19" X 11,8" X 5,7") - PESO: 4,4 KG (9.7 LB) GARANTIA: - 1 ANO EXIGÊNCIAS: - FABRICANTE DEVERÁ POSSUIR SITE EM PORTUGUÊS DO BRASIL COM REFERÊNCIA, ESPECIFICAÇÕES, TABELA DE INFORMAÇÃO DO PRODUTO, DOWNLOADS DE DRIVERS, FAQ E CONTATO VIA TELEFONE 0800</p>		
4	7	UN	<p>NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL®? CORE™?I3 DE 8ª GERAÇÃO MEMÓRIA DE 8GB DDR4 2400MHZ - PROCESSADOR Intel®? Core™?i3 de 8ª geração MEMÓRIA de 8GB DDR4 2400MHz, velocidade máxima de 2133MHz, devido ao barramento do processador (mínimo). ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Tela Full HD (1920 x 1080) de 15.6 polegadas Teclado português ABNT2; Interface Wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0; Bateria de 3 células e 42Wh (integrada); Fonte de alimentação Bivolt, 45Watt AC Adaptor BCC; Leitor de cartão SD 03 portas USB: sendo duas 2.0 e uma 3.0 (mínimo); Conector Tomada/conector de áudio; Conexão HDMI Mouse com sistema tipo TouchPad DISCO RÍGIDO Disco rígido de 256GB SSD-Solid State Drive, (mínimo).</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES Windows®? 10 Professional Original 64 - Bits em Português (Licença de uso vitalícia). Microsoft®? Office 2019 Home and Business em Português (Licença de uso vitalícia).</p> <p>CABOS E CONECTORES Acompanhado de todos os cabos, conectores, adaptadores, drivers de todos os componentes para o sistema operacional e periférico instalados e ainda todos os acessórios necessários para a completa instalação e perfeito funcionamento do equipamento e periféricos.</p>	4.055,5000	28.388,50



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p><b>MANUAL</b> Deverão ser entregues os manuais da placa mãe, das controladoras de I/O, vídeo e som, do monitor, do mouse e da unidade de disco rígido e os discos de configuração para aqueles dispositivos que sejam configurados por software, ou que não sejam diretamente suportados pela BIOS do equipamento.</p> <p><b>OBSERVAÇÃO</b> O fabricante do equipamento garante que todos os componentes do produto são novos, inclusive os suprimentos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos, nos próximos 90 (noventa dias) podendo ser na preta ou cinza. Cada equipamento/notebook, deverá conter case/capa de proteção na cor preta.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA</b> Documentação técnica que possibilite, sem necessidade de uso de nenhum outro recurso, a completa averiguação de conformidade com estas especificações. Todas as características técnicas obrigatórias deverão ser comprovadas através de catálogos, manuais ou folders do fabricante de cada componente do equipamento.</p> <p><b>EMBALAGEM</b> O equipamento deverá possuir identificação do fabricante, número de série e demais informações exigidas na legislação em vigor, deve estar acondicionado em embalagem com calços internos de proteção especialmente desenvolvidos para suportar vibrações e empilhamento em conformidade com as normas NBR6737/81, NBR6739/81 e NBR NM ISO 536/2000;</p> <p><b>GARANTIA</b> A Garantia é exclusivamente do fabricante do equipamento e de suas assistências técnicas autorizadas, ofertada para todo conjunto, inclusive sistema operacional e suíte de escritório (Obrigatório) 1. Período e disponibilidade: 36 (trinta e seis) meses para reposição de peças, mão</p>		
--	--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>de obra e atendimento no local (on-site). Atendimento no local: 9 horas por dia, 5 dias por semana; atendimento remoto: 24 horas por dia, 7 dias por semana; (Mínimo obrigatório)</p> <p>2. Restrições: Todos os componentes dos equipamentos devem ser do próprio fabricante ou estar em conformidade com a política de garantia dele, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar perda parcial da garantia ou não realização da manutenção técnica pelo próprio fabricante quando solicitada. (Obrigatório)</p> <p>3. Obrigações: Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no Web Site do fabricante do equipamento e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto, conforme etiqueta permanente afixada no equipamento; A empresa fabricante do equipamento deverá possuir um sistema de diagnóstico de hardware através de seu "Web Site" - diagnóstico remoto Caso a mesmo não possua em seu Web Site", deverá fornecer acompanhado dos equipamentos um software devidamente instalado, capaz de realizar o diagnóstico e identificar as possíveis falhas nos equipamentos ofertados, permitindo assim realizar correção da falha, minimizando o tempo de parada dos equipamentos. (Obrigatório)</p> <p><b>CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>1. Condição de Novo: O equipamento e todos seus periféricos e peças que o compõem deverão ser novos, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data de realização da licitação, bem como na data de assinatura do contrato junto à entidade contratante, especialmente quanto a: Chipsets, Unidade de armazenamento (SSD), Memória RAM, Placa de vídeo ou chipset integrado, processador. (Obrigatório)</p> <p>2. Embalagem: Deverá ser do próprio fabricante, comprovadamente sustentável, lacrada, com informações do número do tipo de equipamento, número do lote, número de série, número e data da nota fiscal gravados de forma destacada na parte externa. (Obrigatório)</p>		
--	--	---	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



5	9	UN	<p>TABLET. - Display Tela de 10.1" do tipo LCD TFT ou IPS com resolução 1200 x 1920 pixels, Touchscreen</p> <p>Capacitivo</p> <p>Conexões Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac Dual-band (2,4 e 5GHz); Bluetooth 5.0 LE, Redes Móveis</p> <p>HSPA/LTE</p> <p>Sistema Operacional Android 9 (Pie) ou superior</p> <p>Processador Octa-core 1.8 GHz ou superior</p> <p>Memória RAM 2 GB ou superior</p> <p>Armazenamento Interno</p> <p>32 GB ou superior</p> <p>Expansão de memória MicroSDXC até 512GB</p> <p>Câmera Frontal 5 MP com autofoco com gravação de vídeo 1080p@30fps ou superior</p> <p>Câmera Traseira 8 MP com autofoco com gravação de vídeo 1080p@30fps ou superior</p> <p>Bateria 6150 mAh ou superior</p> <p>Entradas USB 2.0 Tipo-C (Conector Reversível), Entrada para fone de ouvido 3,5mm (P2)</p> <p>Acessórios Carregador, Fone de Ouvido, Cabo de dados, Adaptador OTG USB Tipo-C para Ethernet</p> <p>(RJ45), Capa do tipo Book Cover específica para o modelo fornecido.</p>	2.170,0000	19.530,00

1.4. Os anexos fazem parte deste edital, como se transcritos estivessem.

**2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação dos interessados que se encontrarem sob falência decretada, regime de consórcio, concordatárias, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

**NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.**

2.2 - Endereço para envio da habilitação:

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL “PRESIDENTE TANCREDO NEVES”

A/C: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Endereço: Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar (Setor de Licitação), Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-002.

2.2.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ não se responsabilizará por documentos endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da Prefeitura Municipal de Muriaé, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2.3 - Aviso de abertura deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL “PRESIDENTE TANCREDO NEVES” e poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, no horário de 13:00 às 17:00 horas, ao custo gratuito. Além, será disponibilizado todas as informações no site da Prefeitura Municipal de Muriaé < <https://muriae.mg.gov.br/licitacao/> > e < [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) >.

**2.4 - As empresas que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar o andamento do certame, junto ao Departamento de Licitação, com vista a possíveis alterações e avisos.**

### **3 - DA REPRESENTAÇÃO, CREDENCIAMENTO E ENQUADRAMENTO “ME” OU “EPP”**

3.1 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.2 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO IV);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO IV) e;

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras, anexo IV.





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



3.3 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IX, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

**4 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

**CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:**

4.2 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

4.3 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

4.6 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**PARTICIPAÇÃO:**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



4.8 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 - Para **TODOS OS ITENS** a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações do art. 48 da Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014.

4.13 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

*(Explicação: Nos termos do art. 3º, §3º da Lei n. 8.248/1991, a aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico).*

4.14 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.14.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.14.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.14.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.14.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.14.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

4.14 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3557 2301, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

**5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



- 5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário;
- 6.1.2. Marca;
- 6.1.3. Fabricante;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
- 6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (zero vírgula um centavo).

*Explicação Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Já para o modo de disputa "aberto e fechado", tal previsão é facultativa.*

*O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.*



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



7.9 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.

7.10 - *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*

7.11 - *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*

7.12 - *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.12.1 - *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.13 - *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*

7.13.1 - *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.14 - *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.*

7.15 - *Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.*

7.16 - *Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.*

7.17 - *No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.*

7.18 - *Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.*

7.19 - *O Critério de julgamento adotado será o menor preço unitário por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.*

7.20 - *Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.*

7.21 - *Se houver itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira*





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.28.1 - No país;

7.28.2 - Por empresas brasileiras;

7.28.3 - Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4 - Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



- 7.31 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.32 - *Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.*
- 7.32.1 - *Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.*
- 7.32.2 - *Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.*
- 7.33 - *Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.*
- 7.33.1 - *Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.*

**8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 8.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.2 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente as especificações técnicas do produto para que se faça diligência, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

8.7.2.1 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação da análise, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.2.2 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.2.3 - Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

8.7.2.3.1 – Serão avaliadas as especificações técnicas recebidas comparando as informações constantes na embalagem dos bens propostos com as exigências constantes na especificação de cada item objeto da licitação (Anexo I – Termo de Referência), além de fazer as devidas medições e análise pertinente do material.

8.7.2.3.2 – A comissão elaborará e divulgará o Laudo de Avaliação da diligência, encaminhando-o para que o setor de licitações da Prefeitura anexe no processo licitatório pertinente.

8.7.2.3.3 – Será concedido o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** para a retirada do material de estudo apresentado após a conclusão da avaliação.

8.7.2.3.4 – A comissão cumprirá suas atribuições em conformidade com o princípio da publicidade (CR 1988, art. 37, caput IX), princípio do julgamento objetivo e da isonomia (Lei 8666/1993, art. 3º, caput X) e princípio da segurança jurídica (Lei 9784/1999, art. 2º, caput XI).

8.7.2.3.5 – Solicitar ao setor de licitação a desclassificação do licitante que:

- a) não encaminhar as especificações técnicas/laudos no prazo solicitado;
- b) apresentar as especificações técnicas/laudos em desconformidade com o previsto no edital;

8.7.2.4 - No caso de não haver entrega das especificações técnicas/laudos ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.7.2.5 - Se as especificações técnicas/laudos apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) especificações técnicas/laudos e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.2.6 - Após a divulgação do resultado final da licitação, as especificações técnicas/laudos entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento, se necessário.

8.7.2.7 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for necessário.

8.8 - Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

8.9 - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.9.1 - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.12.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.13 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (se houver), sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9 – DA HABILITAÇÃO**

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

**OBS.: para fins de agilizar o procedimento de licitação, o licitante poderá apresentar a devida consulta. Devendo o Pregoeiro fazer apenas a conferência de sua veracidade.**





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



9.1.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

9.1.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via email, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

9.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a 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.

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

9.5 - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.6 Habilitação jurídica:**

9.6.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.6.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.6.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.6.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



9.6.7 - No caso de 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 n. 7.775, de 2012.

9.6.8 - No caso de 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 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.6.9 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.6.10 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.7 Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

9.7.2 - 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.7.4 - 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;

9.7.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

9.7.7 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7.8 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.7.9 - A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

**9.8 Qualificação Econômico-Financeira.**

9.8.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**9.9 Qualificação Técnica**

9.9.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.10 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11 - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme modelo no **Anexo VIII**.

9.12 - Declaração de que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme modelo no **Anexo XI**.

9.13 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20 - As certidões exigidas que não contiverem expresso o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do recebimento das propostas

9.20.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



9.21 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**9.22 Documentos Complementares:**

9.22.1 - Modelo da declaração de atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017 (ANEXO XIII);

9.22.2 – Declaração de Inidoneidade (ANEXO VI);

9.22.3 – Declaração de Habilitação (ANEXO VII);

9.22.4 – Declaração de Responsabilidade (ANEXO X);

**10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 - conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**11 – DOS RECURSOS**

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 - Esse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.5 - Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria,



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



prevista no orçamento do Município para o exercício de 2020, na classificação abaixo: 02.07.02.4490.52.00.08.244.0001.1.681.

**15 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1 - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**16 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.5 - Na Ata de Registro de Preços deverá constar:

- I. número de ordem em série anual;
- II. número do pregão e do processo licitatório respectivo;
- III. órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. qualificação do detentor do registro e de seu representante legal;
- V. descontos propostos pelo adjudicatário;
- VI. prazos e condições de entrega pactuado;
- VII. condições de pagamento;
- VIII. forma de revisão dos preços registrados;
- IX. penalidades.

16.6 - O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidades da Prefeitura Municipal de Muriaé e mediante emissão de Autorização de Fornecimento do setor de compras, devendo os produtos serem entregues no local a ser indicado na Autorização de Fornecimento.

16.6.1 - A Autorização de Fornecimento deverá ser emitida pelo Setor de Compras, observando-se sempre as regras estabelecidas neste edital e na Ata de Registro de Preços e nos demais regulamentos legais que regem a matéria.





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**16.7 - O Município se reserva no direito de rejeitar os produtos fornecidos/serviços prestados, caso esteja em desacordo com as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição imediatamente, sob pena de multa por atraso e/ou sua suspensão do contrato, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.**

16.8 - A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos constatados nos produtos após o seu recebimento, observados as disposições deste Edital.

16.9 - A licitante deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão, rescisão contratual e/ou outras penalidades prevista em lei.

16.10 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações e demais normas aplicáveis, sendo assegurada ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

**17 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.5. O prazo de vigência da ata é de 12 (doze) meses, conforme previsão no termo de referência.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

17.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

**19 – DO PAGAMENTO**

19.1 - Será pago a adjudicatária os valores devidos pelo fornecimento a prazo, em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da Nota Fiscal pela contratada e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão do recebimento, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a lei.

19.1.1 - O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O município de Muriaé não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

19.2 - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19.3 - A cada pagamento efetuado pela **Prefeitura Municipal de Muriaé-MG**, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de empresas estabelecidas no município de Muriaé, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o município, através da apresentação da CND Municipal.

**20 – DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

20.1 - Até 3 (três) dias úteis antes da abertura do certame, contados na forma do § 2º do art. 11, qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



20.1.1 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da sua protocolização, apoiado pelo setor técnico responsável pela elaboração do edital ou pelo órgão jurídico, conforme o caso.

20.1.2 - Será designada nova data para a realização do certame quando:

I - for acolhida a impugnação contra o ato convocatório;

II - o pregoeiro não responder dentro do prazo estabelecido no § 1º;

III - houver alteração no edital durante o curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos e classificação, caso em que o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.1.3 A designação de nova data exige divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

20.1.4 A não-impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir na esfera administrativa as regras do certame.

20.1.5 Serão aceitos impugnações, esclarecimentos e recursos via correio eletrônico (e-mail), devendo observar o que determina o edital.

20.1.6 – As razões para a impugnação do ato convocatório deverão ser fundamentadas e enviadas, em documento original, ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Muriaé, na Av. Maestro Sansão, nº 236, Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves – 3º andar – Muriaé – MG, dentro do prazo legal e no horário de expediente (13:00 às 18:00).

20.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados, observado o seguinte:

I. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Gestor do Registro de Preços, o qual deverá julgá-la no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação;

II. As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

20.4 - Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as seguintes disposições:

1. Protocolo do requerimento, dirigido ao Prefeito Municipal, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela, além de outros que possam complementar o pedido;

1. Validade do preço reajustado a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida assim como a data em que se protocolou o último documento comprobatório da alteração de preços.

20.5 - A revisão do preço poderá ser efetivada por iniciativa da Administração Municipal ou do detentor do registro, uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

20.5.1 - Em qualquer caso, a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.

20.6 - Os preços registrados deverão ser revistos trimestralmente mediante a atualização da tabela e análise de mercado, sendo publicados em órgão oficial do município.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



20.7 - Caso haja a extinção da tabela referência ou ainda que a mesma não mais exista ou ainda ocorrência de fato superveniente e devidamente comprovado de que a utilização da tabela tornou-se impossível ou insuficiente para a avaliação dos preços registrados, poderá ser adotado o preço apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes.

20.7.1 - Para o cumprimento do sub-item 20.6, o Depto. de Compras negociará diretamente com o detentor do registro, objetivando obter melhor preço sobre o preço "média aritmética", utilizando como parâmetro o percentual de desconto de mercado sobre a média.

**21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 - 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 do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

21.2 - O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e

VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao fornecedor a oportunidade de defesa, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor das parcelas devidas pela Administração;

II - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução, após prévia inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 4º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 5º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias;

II - o atraso decorrente de culpa da Administração, mesmo que concorrente, ou de fatores excepcionais e extraordinários devidamente reconhecidos pela Administração; e

III - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 6º Se a recusa em assinar o instrumento contratual for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 7º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, sendo concedidos, nesta hipótese, os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

§ 8º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

21.3 - Declaração de inidoneidades nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

**22 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

**23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do edital, independentemente de transcrição.

23.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.3 - A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem qualquer tipo de indenização.

23.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.5 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

23.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade, qualidade e a segurança da contratação.

23.7 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, ao Pregoeiro, na área de coordenação da **Prefeitura Municipal de Muriaé/Departamento de Licitação**, à Avenida Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé-MG.

23.8 – Eventuais informações poderão ser obtidas pelo telefone 032 3696-3317/3331/3312 ou pelo email – [licitacao@muriae.mg.gov.br](mailto:licitacao@muriae.mg.gov.br) e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) .

23.9 - Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

23.10 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes de Decreto, Leis e portarias relacionadas com esta modalidade de licitação.

23.11 - As decisões do Pregoeiro serão publicadas no *site* do Departamento de Licitações: [www.muriae.mg.gov.br](http://www.muriae.mg.gov.br)

23.12 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Comarca de Muriaé-MG, com exclusão de qualquer outro.

23.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.14. 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, pelo Pregoeiro.

23.15. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.16. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

23.17. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.18. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



23.19. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.20. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.21. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.22. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.23. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BNC.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.24. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 23.24.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 23.24.2. ANEXO II – Exigências para Habilitação;
- 23.24.3. ANEXO III – Modelo de proposta;
- 23.24.4. ANEXO IV – Termo de Adesão – BNC
- 23.24.5. ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;
- 23.24.6. ANEXO VI – Declaração Inidoneidade
- 23.24.7. ANEXO VII – Declaração Habilitação
- 23.24.8. ANEXO VIII – Declaração menor de idade;
- 23.24.9. ANEXO IX – Declaração ME/EPP
- 23.24.10. ANEXO X – Declaração Responsabilidade
- 23.24.11. ANEXO XI – Modelo de Declaração Negativa de Vínculo Impeditivo;
- 23.24.12. ANEXO XII – Minuta de Contrato
- 23.24.13. ANEXO XIII – Modelo da declaração de atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017

Muriaé-MG, 03 de setembro de 2020

**Ioannis Konstantinos Grammatikopoulos**  
**Prefeito Municipal**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**SOLICITAÇÃO: 5196 E 5197/2020**  
**DATA DA SOLICITAÇÃO: 17/08/2020**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DESENV SOCIAL**

**1. JUSTIFICATIVA**

1.1. Registro de Preço para eventual aquisição de Computadores, Notebooks, impressoras, aparelho celular para uso nos setores da Secretaria de Desenvolvimento Social.

**2. OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para eventual aquisição de Computadores, Notebooks, impressoras, aparelho celular para uso nos setores da Secretaria de Desenvolvimento Social.

**3. PRODUTOS**

ITENS	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	20	UN	APARELHO CELULAR DESBLOQUEADO - APARELHO CELULAR TIPO 1 DESBLOQUEADO (Modelo Referência: O aparelho deverá dispor, ao menos, dos seguintes recursos: 01 - Tecnologia: Quad Band (850/900/1800/1900); 02 - Dual-SIM; 03 - Memória interna de 64Gb (mínimo) expansível até 256Gb (micro SD); 04 - 4Gb de memória RAM; 05 - Processador Octa-core 06 - Bateria de Lítio de 3000 Mah; 07 - Câmeras Frontal e Traseira uma com no mínimo 12MP; 08 - Display com Visor Colorido de no mínimo 5.6 polegadas (Super AMOLED); 09 - Peso Máximo 160g; 10 - Conexões: Bluetooth, Wireless, USB, GPS; 11 - Sensores: Acelerômetro, Barômetro, Impressão Digital, Giroscópio, Sensor de Proximidade, Bússola; 12 - Cor: Preto	1.960,0000	39.200,00



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



2	10	UN	<p>COMPUTADOR I3 + MONITOR + SUPORTE - Computador i3 + Monitor + Suporte Quantidade - 200 unidades Prazo de entrega - 20 dias úteis</p> <p>1. Processador 1.1. Arquitetura: Microprocessador arquitetura EM64T(Intel), de nona geração ou de geração mais atual do fabricante, compatíveis com sistemas x86 de 32bits, clock interno real de 3.10 GHz, barramento DMI3 de 8 GT/s, Cache de 6MB usando método Smart Cache, 4 núcleos, 4 threads (Mínimo obrigatório) 1.2. Consumo Máximo de energia: TDP 35 W (Obrigatório) 1.3. Controlador de memória: Capacidade de acesso em dois canais (Mínimo obrigatório) Obs: O conjunto deverá operar em sua capacidade máxima, pelo período mínimo de 10 (dez) horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado. 1.4. Tecnologias: - AVX2 (Obrigatório) - OS Guard – (Obrigatório) - Chave segura (Obrigatório) 1.5. Litografia: 14 nanômetros (Obrigatório)</p> <p>2. Memória RAM 2.1. Padrão: SDRAM DDR4 2400 MHz (Mínimo obrigatório) 2.2. Capacidade Instalada: 4GB (Mínimo Obrigatório) 2.3. Capacidade suportada: 32GB (Mínimo Obrigatório) 2.4. Slots livres após configuração ofertada: 1 slot livre (Mínimo Obrigatório)</p> <p>3. Placa-Mãe 3.1. Fabricante: Placa-Mãe do mesmo fabricante do microcomputador, não sendo aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado, em regime de OEM ou personalizada (Obrigatório) Obs.: Será feita análise visual e via software, sendo assim, o requisito tem que ser atendido nas duas análises. 3.2. Sensores: Placa-Mãe ou processador, dotado de detector de temperatura do processador e velocidade de fan cooler (Mínimo obrigatório). 3.3. Slots de Expansão: 2 Slots livres após a configuração completa do equipamento, sendo 1 slot PCI-E x16 3.4. Interface SATA: 01 interface padrão SATA III (Mínimo obrigatório) 3.5. Interface mSATA: 01 interface M.2 PCI-e para SSD (Mínimo obrigatório)</p>	6.750,0000	67.500,00
---	----	----	--	------------	-----------



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>3.6. Chip de segurança: TPM versão 2.0 integrado na placa-mãe (Obrigatório)</p> <p>3.7. Portas USB: Possuir 6 portas USB, sendo pelo menos 4 Portas USB 3.0 externas nativas ou 4 portas USB 3.1 de primeira geração (compatíveis com USB 3.0) externas nativas, não sendo utilizado placas, hubs ou adaptadores. Obs.: O número de portas USB 3.0 e/ou USB 3.1 de primeira geração não pode ser substituído por outro tipo de porta USB, como por exemplo USB 3.1 type-C entre outras (Mínimo obrigatório)</p> <p>3.8. Chipset: Deverá ser da geração mais recente disponibilizada pelo fabricante e compatível com o processador ofertado</p> <p>4. BIOS</p> <p>4.1. Requisito: Deverá ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash Rom. Caso a Bios seja ofertada em regime de Copyright, o fabricante deverá possuir livre direito de edição sobre a mesma, garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido. Deve ter opção de ser atualizada via software de gerenciamento e deverá permitir que a senha de acesso ao Bios seja ativada e desativada via Setup. Deverá permitir inserir registro de controle patrimonial, de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil. Estar em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<a href="http://www.uefi.org">http://www.uefi.org</a>) e capturáveis pela aplicação de inventários SCCM (System Center Configuration Manager); Deverá possuir número de série do equipamento, registrado na BIOS, possibilitando ainda sua leitura na forma remota por meios de comandos DMI 2.0; O fabricante deverá possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <a href="http://www.uefi.org/members">http://www.uefi.org/members</a>, na categoria Promoters; Deverá dispor de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware com interface gráfica para, no mínimo, processo de boot, módulos de memória RAM e dispositivo de armazenamento (HDD ou SSD) com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional; Deverá possuir ferramenta ou software que realiza a formatação definitiva de HDDs ou SSDs conectados ao equipamento (Obrigatório)</p> <p>4.2. Padrão: Plug and play, gravada em memória flash. (Mínimo obrigatório)</p> <p>4.3. Idioma: Inglês ou português (obrigatório)</p> <p>4.4. Atualização: Obrigatória durante ou</p>		
--	--	---	--	--





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>período de garantia ou disponível no site do fabricante (Obrigatório)</p> <p>4.5. Identificação: Versão da BIOS, Etiqueta de propriedade, Data de aquisição, data de fabricação e Nome do produto deve ser gravado na BIOS, de forma não editável. (Obrigatório)</p> <p>5. Vídeo</p> <p>5.1. Portas de conectores de Vídeo: 1 VGA, 1 HDMI e 1 Display Port (Mínimo obrigatório, sendo que 1 tipo de entrada de cada porta é obrigatório)</p> <p>5.2. Resolução suportada: 1920 X 1080 a 60 Hz (Mínimo obrigatório)</p> <p>6. Áudio</p> <p>6.1. Integrado a placa-mãe; conector(es) frontal(is) para headphone e microfone, sendo aceita interface tipo combo (universal audio jack connector);</p> <p>7. Rede</p> <p>7.1. Rede: Adaptador de rede Plug and Play, Gigabit Ethernet 10/100/1000, de acordo com as normas ISO 8802-2 (IEEE 802.2) e ISO 8802-3 (IEEE 802-3), padrão CSMA/CD, auto-sense, full-duplex e com conexão RJ-45; suporta os protocolos WOL e PXE, suporte ao protocolo SNMP; Deverá possuir led de diagnóstico (obrigatório)</p> <p>8. Unidade de Armazenamento</p> <p>8.1. Padrão: Unidade de estado sólido – SSD M.2 NVMe (Obrigatório)</p> <p>8.2. Capacidade: 256 GB (Mínimo obrigatório)</p> <p>9. Gabinete</p> <p>9.1. Tipo: Micro Form Factor (Obrigatório)</p> <p>9.2. Manutenção: Não deve requerer ferramentas para abertura do gabinete, nem para afixação/remoção de disco rígido tipo SATA ou SSD tipo SATA e nem para afixação/remoção de placas de expansão tipo PCI-e, com exceção para M.2. Será aceito o uso de parafusos recartilhados somente para a abertura do gabinete.</p> <p>9.3. Baías de 2,5: 01 interna (Mínimo obrigatório)</p> <p>9.4. Dimensões (AxLxP): 183mm x 36mm x 180mm (Máximo permitido)</p> <p>9.5. Peso: 1.30 kg (Máximo permitido)</p> <p>9.6. Segurança: Ranhura para cadeado Kensington, Argola para cadeado e Interruptor de intrusão no chassis, sem adaptações a nenhum dos itens anteriores (Obrigatório)</p> <p>10. Fonte</p> <p>10.1. Certificação: 80 Plus Bronze – comprovado no site <a href="http://www.80plus.org">www.80plus.org</a> (Obrigatório)</p>		
--	--	---	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>10.2. Potência: 95W (Máximo obrigatório) 10.3. Tensão de entrada: 110/220V com seletor automático (Obrigatório) 10.4. Tomada: De acordo com a norma NBR 14136 (Obrigatório) 11. Teclado 11.1. Especificações: Teclado no padrão ABNT-2; Teclas de Iniciar e de Atalho do MS – Windows; Bloco numérico separado das demais teclas, a impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. Deverá ser da mesma marca (ou em regime de OEM, devidamente comprovado) e cor do equipamento a ser fornecido; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metro, com conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores. (Obrigatório) 12. Mouse 12.1. Especificações: Mouse óptico com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”), com resolução mínima de 1000DPI, devendo acompanhar mouse pad; Deverá ser da mesma marca (ou em regime de OEM, devidamente comprovado) e cor do equipamento a ser fornecido; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metro, com conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores. (Obrigatório) 13. Monitor 13.1. Especificações técnicas: - Tipo de visor: Monitor LCD com retroiluminação LED / matriz ativa TFT (Obrigatório) - Dimensão diagonal: 19" (Obrigatório) - Tamanho visualizável: 18.51" (Obrigatório) - Tipo de Painel: TN (Obrigatório) - Relação de Aspecto: 16:9 (Obrigatório) - Resolução Nativa: 1366 x 768 a 60 Hz (Obrigatório) - Distância entre Pixels: 0.3 mm (Obrigatório) - Brilho: 200 cd/m<sup>2</sup> (Obrigatório) - Relação de Contraste: 600:1 (Obrigatório) - Suporte de Cor: 16,7 milhões de cores (Obrigatório) - Tempo de resposta: 5 ms (preto-a-branco) (Obrigatório) - Taxa de Atualização Vertical: 56 - 76 Hz (Obrigatório) - Taxa de Atualização Horizontal: 30 - 83</p>		
--	--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<p>kHz (Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ângulo de Visualização Horizontal: 90 (Obrigatório)</li><li>- Ângulo de Visualização Vertical: 65 (Obrigatório)</li><li>- Revestimento de Tela: Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating (Obrigatório)</li><li>- Tecnologia de Ret</li></ul>		
3	20	UN	<p>MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM TANQUE EXTERNO - RENDIMENTO BASEADO NO PADRÃO ISO/IEC 24712 COM TEXTO E GRÁFICOS COLORIDOS. O RENDIMENTO EM PRETO É DE APROXIMADAMENTE 4.500 PÁGINAS UTILIZANDO 1 GARRAFA DE TINTA PRETA DE REPOSIÇÃO E O RENDIMENTO EM CORES É DE APROXIMADAMENTE 7.500 PÁGINAS UTILIZANDO GARRAFAS DE REPOSIÇÃO DE TINTA CIANO, MAGENTA E AMARELA.</p> <p>- A QUANTIDADE MÁXIMA DE PÁGINAS POR MINUTO (PPM) É MEDIDA DEPOIS DA PRIMEIRA PÁGINA COM BASE EM PADRÕES DE TEXTO, NO MODO RASCUNHO, UTILIZANDO PAPEL SULFITE COMUM. O TEMPO DE IMPRESSÃO VARIA DEPENDENDO DA CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA, DO SOFTWARE UTILIZADO E DA COMPLEXIDADE DA PÁGINA. A VELOCIDADE NORMAL DE IMPRESSÃO ISO PPM EM PRETO E EM CORES É MEDIDA NO MODO PREDETERMINADO COM IMPRESSÃO DE SÓ UM LADO, DE ACORDO AO PADRÃO INTERNACIONAL ISO PPM, NORMA ISO/IEC 24734.</p> <p>- A GARANTIA LEGAL É DE 0 A 3 MESES SEM LIMITE DE PÁGINAS E A GARANTIA ADICIONAL É DE 4 A 12 MESES OU 15.000 PÁGINAS (O QUE OCORRER PRIMEIRO).</p> <p>MODO IMPRIMIR:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: TECNOLOGIA DE JATO DE TINTA MICROPIEZO® DE 4 CORES (CMYK)</li><li>- TAMANHO DA GOTA DE TINTA: 3 PICOLITROS</li><li>- RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: ATÉ 5760 X 1440 DPI DE RESOLUÇÃO OTIMIZADA EM DIVERSOS TIPOS DE PAPEL</li><li>- ÁREA MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 21,6 X 29,7 CM (8,5" X 11,7")</li></ul>	1.681,6666	33.633,33



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÁXIMA: PRETO 33 PPM / EM CORES 15 PPM NORMAL: PRETO 10 PPM / EM CORES 5 PP TINTA: - 1 GARRAFA COM TINTA PRETA: RENDE ATÉ 4.500 PÁGINAS - 3 GARRAFAS DE TINTA COLORIDA (CIANO, MAGENTA, AMARELO) RENDEM ATÉ 7.500 PÁGINAS SCANNER: - TIPO DE SCANNER: BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO - RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600 DPI - RESOLUÇÃO DE HARDWARE: 600 X 1200 DPI - RESOLUÇÃO INTERPOLADA: 9600 X 9600 DPI - PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: CORES DE 48 BITS - LEIAUTES: 10 X 15 CM (4" X 6"), CARTA, A4 CONECTIVIDADE: - CONECTIVIDADE PADRÃO: USB 2.0 - CONECTIVIDADE SEM FIO: NÃO PERMITIDO MANUSEIO DO PAPEL: - TAMANHOS DE PAPEL: 10 X 15 CM (4" X 6"), 13 X 18 CM (5" X 7"), 20 X 25 (8" X 10") CARTA, LEGAL, OFÍCIO (21,6 X 35,6 CM), A4, A5, A6 E B5 - TIPOS DE PAPEL: SUPORTA DIFERENTES TIPOS DE PAPÉIS EPSON, PAPEL SULTE COMUM E PAPÉIS FOTOGRÁFICOS PARA JATO DE TINTA - TIPOS DE ENVELOPE: Nº 10, DL (110 X 220 MM), C6 (114 X 162 MM). ENVELOPE COMUM E FOTOGRÁFICO PARA JATO DE TINTA - CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 100 FOLHAS / 10 ENVELOPES - CAPACIDADE DE BANDEJA DE SAÍDA: 30 FOLHAS GERAL: - SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS® XP / XP PROFESSIONAL X64 EDITION / VISTATM / 7 / 8 / 8.1 / 10 MAC OS X 10.6.8, 10.7.X, 10.8.X, 10.9.X, 10.10.X, 10.11X - REQUISITOS DE SISTEMA: 512 MB RAM (1GB RECOMENDADO) - MONITOR SVGA DE PELO MENOS 256 CORES - 550 MB DE ESPAÇO EM DISCO (1 GB RECOMENDADO) - CONEXÃO USB (CABO INCLUSO)</p>		
--	--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<p>- UNIDADE DE CD-ROM OU DVD-ROM          - DIMENSÕES: 48,2 X 30 X 14,5 CM (19" X 11,8" X 5,7")          - PESO: 4,4 KG (9.7 LB)          GARANTIA:          - 1 ANO          EXIGÊNCIAS:          - FABRICANTE DEVERÁ POSSUIR SITE EM PORTUGUÊS DO BRASIL COM REFERÊNCIA, ESPECIFICAÇÕES, TABELA DE INFORMAÇÃO DO PRODUTO, DOWNLOADS DE DRIVERS, FAQ E CONTATO VIA TELEFONE 0800</p>		
4	15	UN	<p>NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL®? CORE™?I3 DE 8ª GERAÇÃO MEMÓRIA DE 8GB DDR4 2400MHZ - PROCESSADOR Intel®? Core™?i3 de 8ª geração          MEMÓRIA de 8GB DDR4 2400MHz, velocidade máxima de 2133MHz, devido ao barramento do processador (mínimo).          ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS          Tela Full HD (1920 x 1080) de 15.6 polegadas          Teclado português ABNT2;          Interface Wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0;          Bateria de 3 células e 42Wh (integrada);          Fonte de alimentação Bivolt, 45Watt AC Adaptor BCC;          Leitor de cartão SD          03 portas USB: sendo duas 2.0 e uma 3.0 (mínimo);          Conector          Tomada/conector de áudio;          Conexão HDMI          Mouse com sistema tipo TouchPad          DISCO RÍGIDO Disco rígido de 256GB SSD-Solid State Drive, (mínimo).           SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES          Windows®? 10 Professional Original 64 - Bits em Português (Licença de uso vitalícia).          Microsoft®? Office 2019 Home and Business em Português (Licença de uso vitalícia).          CABOS E CONECTORES          Acompanhado de todos os cabos, conectores, adaptadores, drivers de todos os componentes para o sistema operacional e periférico instalados e ainda todos os acessórios necessários para a completa instalação e perfeito funcionamento do equipamento e periféricos.          MANUAL          Deverão ser entregues os manuais da placa</p>	5.037,3333	75.560,00





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>mãe, das controladoras de I/O, vídeo e som, do monitor, do mouse e da unidade de disco rígido e os discos de configuração para aqueles dispositivos que sejam configurados por software, ou que não sejam diretamente suportados pela BIOS do equipamento.</p> <p><b>OBSERVAÇÃO</b> O fabricante do equipamento garante que todos os componentes do produto são novos, inclusive os suprimentos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos, nos próximos 90 (noventa dias) podendo ser na preta ou cinza. Cada equipamento/notebook, deverá conter case/capa de proteção na cor preta.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA</b> Documentação técnica que possibilite, sem necessidade de uso de nenhum outro recurso, a completa averiguação de conformidade com estas especificações. Todas as características técnicas obrigatórias deverão ser comprovadas através de catálogos, manuais ou folders do fabricante de cada componente do equipamento.</p> <p><b>EMBALAGEM</b> O equipamento deverá possuir identificação do fabricante, número de série e demais informações exigidas na legislação em vigor, deve estar acondicionado em embalagem com calços internos de proteção especialmente desenvolvidos para suportar vibrações e empilhamento em conformidade com as normas NBR6737/81, NBR6739/81 e NBR NM ISO 536/2000;</p> <p><b>GARANTIA</b> A Garantia é exclusivamente do fabricante do equipamento e de suas assistências técnicas autorizadas, ofertada para todo conjunto, inclusive sistema operacional e suíte de escritório (Obrigatório)</p> <p>1. Período e disponibilidade: 36 (trinta e seis) meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local (on-site). Atendimento no local: 9 horas por dia, 5 dias por semana; atendimento remoto: 24 horas por dia, 7 dias por semana; (Mínimo obrigatório)</p> <p>2. Restrições: Todos os componentes dos equipamentos devem ser do próprio fabricante ou estar em conformidade com a política de garantia dele, não sendo permitida a integração de itens de terceiros</p>		
--	--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>que possam acarretar perda parcial da garantia ou não realização da manutenção técnica pelo próprio fabricante quando solicitada. (Obrigatório)</p> <p>3. Obrigações: Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no Web Site do fabricante do equipamento e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto, conforme etiqueta permanente afixada no equipamento; A empresa fabricante do equipamento deverá possuir um sistema de diagnóstico de hardware através de seu "Web Site" - diagnóstico remoto Caso a mesmo não possua em seu Web Site", deverá fornecer acompanhado dos equipamentos um software devidamente instalado, capaz de realizar o diagnóstico e identificar as possíveis falhas nos equipamentos ofertados, permitindo assim realizar correção da falha, minimizando o tempo de parada dos equipamentos. (Obrigatório)</p> <p><b>CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>1. Condição de Novo: O equipamento e todos seus periféricos e peças que o compõem deverão ser novos, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data de realização da licitação, bem como na data de assinatura do contrato junto à entidade contratante, especialmente quanto a: Chipsets, Unidade de armazenamento (SSD), Memória RAM, Placa de vídeo ou chipset integrado, processador. (Obrigatório)</p> <p>2. Embalagem: Deverá ser do próprio fabricante, comprovadamente sustentável, lacrada, com informações do número do tipo de equipamento, número do lote, número de série, número e data da nota fiscal gravados de forma destacada na parte externa. (Obrigatório)</p>		
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



5	20	UN	TABLET. - Display Tela de 10.1" do tipo LCD TFT ou IPS com resolução 1200 x 1920 pixels, Touchscreen Capacitivo Conexões Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac Dual-band (2,4 e 5GHz); Bluetooth 5.0 LE, Redes Móveis HSPA/LTE Sistema Operacional Android 9 (Pie) ou superior Processador Octa-core 1.8 GHz ou superior Memória RAM 2 GB ou superior Armazenamento Interno 32 GB ou superior Expansão de memória MicroSDXC até 512GB Câmera Frontal 5 MP com autofoco com gravação de vídeo 1080p@30fps ou superior Câmera Traseira 8 MP com autofoco com gravação de vídeo 1080p@30fps ou superior Bateria 6150 mAh ou superior Entradas USB 2.0 Tipo-C (Conector Reversível), Entrada para fone de ouvido 3,5mm (P2) Acessórios Carregador, Fone de Ouvido, Cabo de dados, Adaptador OTG USB Tipo-C para Ethernet (RJ45), Capa do tipo Book Cover específica para o modelo fornecido.	2.063,3333	41.266,67
---	----	----	---	------------	-----------

<b>VALOR MÉDIO TOTAL</b>	<b>R\$ 257.160</b>
--------------------------	--------------------

#### 4 - FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

4.1. A **eventual** e **parcelada** entrega deverá ocorrer em até 15 **dias úteis** contados da data de emissão e envio da "Autorização de Fornecimento (AF)".

4.1.1 - A entrega deverá ocorrer nos endereços da CASA LAR, CASA ACOLHEDORA e outros dispositivos pertencentes à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no município de Muriaé-MG

4.2. O ato da entrega deverá ser efetuada pelo fornecedor **SOMENTE** para o servidor (e jamais para terceiros) nos locais de entrega, respeitando SEMPRE o horário de funcionamento das instituições **(Favor confirmar antes de entregar):**

- A secretaria e seus setores funcionam de 7h30 as 11h30 e 13h as 17h.

4.3. O fornecimento será conforme a Autorização de Fornecimento e guia de distribuição fornecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e deverá o fornecedor aguardar a conferência dos equipamentos entregues ao servidor a fim de evitar entrega e recebimento equivocado dos produtos.

4.4. Havendo necessidade da aquisição, a secretaria requisitante poderá exigir a **amostra** de item do



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



fornecedor classificado em primeiro lugar a fim de garantir o cumprimento da especificação do edital e certificar-se da qualidade do bem. Se exigida e caso o fornecedor não apresente corretamente, a empresa será desclassificada pela comissão de amostra.

4.5. A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso do fornecimento não atenderem às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos à Prefeitura Municipal de Muriaé

## 5. METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. O método para estabelecer o preço de referência considerou:

a) Cotações de preço disponibilizadas pelos fornecedores no prazo de até 90 (noventa) dias conforme o art. 2º, inciso I e II, do **DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**.

b) Cotação efetuada por servidor público municipal por telefone nos moldes do **ANEXO III em conformidade com o art. 4º, inciso III, do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**.

5.2. O cálculo do preço de referência considerou o mínimo de 3 (três orçamentos) por item e feito mediante análise crítica acerca da consistência dos valores levantados de modo a eliminar os preços considerados excessivamente elevados e os inexequíveis que distorcem a pesquisa de mercado (**art. 2º, §2º, §5º, do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**).

5.3. Excepcionalmente, mediante certidão com justificativa da autoridade competente em anexo, foi admitida a pesquisa com menos de três preços por item, pois foram suficientes para comprovar a vantajosidade da proposta.

5.4. Para o cálculo do Preço de Referência, foi considerado a metodologia da média do preço (**Art. 2º do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**).

5.5. Adotou-se o registro de preço nesta licitação devido o **Art. 15, inciso II, da lei 8666/93** - As compras, sempre que possível, deverão: ser processadas através de sistema de registro de preços;

## 6. CERTAME - EM RELAÇÃO À ME / EPP

6.1. O dispositivo legal orienta a oferecer um tratamento diferenciado em benefício de microempresas e empresas de pequeno porte, devidamente respaldado no Estatuto Nacional da ME/EPP (**Lei Complementar n.º 123/2006**), que, com o advento da **Lei Complementar n.º 147/2014**, transformou em obrigatórios determinados dispositivos de tal normativa que, até então, tinham incidência opcional. Exemplo disso é o art. 48 da LC n.º 123/2006, a seguir transcrito: "**Art. 48.** Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I- Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar n.º 147, de 2014); III - Deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (**Redação dada pela Lei Complementar n.º 147, de 2014**);

6.2. A aplicação desse tratamento diferenciado em favor de micros e pequenas empresas deverá ser aplicado a partir dos dispositivos da LC n.º 123/2006 podendo ser combinados com o disposto na Lei Estadual n.º 13.706/2011 que dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas, no âmbito da Administração Pública.

6.3. Como resta claro, a licitação de bem ou a contratação de serviço, cujo **valor referencial tenha ficado igual ou inferior a R\$ 80.000,00, em regra, deverá ser disputada exclusivamente por ME/EPP na primeira tentativa procedida..** Caso tal disputa reste frustrada ou deserta, as próximas tentativas serão abertas à ampla participação apenas com a aplicação da regra do empate ficto (artigo. 44 e 45 da LC n.º 123/2006).



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**6.4.** Houve um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados (Art 49, II, LC 123/2006). Para a comprovação da declaração de ME, EPP ou SIMILAR presente na cotação, foi anexado:

**6.5.** Assim sendo, esse procedimento de instauração de licitação cumpriu ainda as determinações da Lei Complementar n. 123/2006 e encontra-se, inclusive, respaldado na jurisprudência do TCEMG (Denúncia N° 987564 - Acórdão da Segunda Câmara, de 09 de março de 2017).

**6.6.** A qualificação dos proponentes será por meio da comprovação, mediante a apresentação de Atestado de Capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente os itens referente ao objeto deste certame (vedada exigência de quantidades mínimas ou prazos máximos).

**6.7.** O julgamento será por **menor preço unitário por item** para não restringir o caráter competitivo.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

**7.1.** Efetuar a entrega dos bens **em perfeitas condições**, no prazo e locais indicados conforme a Autorização de Fornecimento, **em estrita observância das especificações do produto (item) trazidas no Termo de referencia e edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia**, cumprindo desta forma, o objeto do certame de acordo com a qualidade exigida.

**7.2.** Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português.

**7.3.** Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL inerentes ao objeto da presente licitação; sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de servidor autorizado por este órgão, encarregado de acompanhar o execução do objeto da licitação, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**7.4.** Comunicar à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.5.** Manter, **durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**7.7.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**7.8.** O licitante deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a certidão de regularidade com o FGTS, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa Trabalhista.

**7.9 .** O eventual fornecimento ocorrerá após a celebração do contrato e conforme "Autorização de Fornecimento" a ser emitido pelo Depto. de Compras, conforme cronograma do órgão requisitante.

## **8. PAGAMENTO**





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



8.1. O prazo de pagamento é de **até 30 (TRINTA) dias**, atestado o cumprimento do objeto licitado e apresentação da fatura, de acordo com o presente certame e legislação vigente.

**9. RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

9.1. O objeto do presente certame tem adequação orçamentária e financeira compatível com o PPA, LDO e a LOA e refere-se ao exercício de **2020**.

<b>FONTE DE RECURSO</b>	<b>ENTIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>PROPIO/FEDERAL</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DESENV SOCIAL</b>	<b>R\$ 257.160</b>



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

**ANEXO II – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 006/2020**

**1. HABILITAÇÃO**

**1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser **encaminhados pelo fax: (0xx42) 3222 - 6365 ou 3220-1500**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação, para a Prefeitura Municipal de Muriaé, situada na Av. Maestro Sansão, nº 236, CEP: 36.880-002, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.**

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1.2.1. Habilitação jurídica:**

1.2.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

1.2.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.2.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.2.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.2.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.2.7 - No caso de 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 n. 7.775, de 2012.

1.2.8 - No caso de 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 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

1.2.9 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

1.2.10 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**1. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

1.2.12 - 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

1.2.14 - 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;

1.2.15 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.16 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.17 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

1.2.18 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.2.19 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

1.2.20 - A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

**2. Qualificação Econômico-Financeira.**

1.2.21 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**3. Qualificação Técnica**

1.3.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1.3.2 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



1.3.3 - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme modelo no **Anexo VIII**.

1.3.4 - Declaração de que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme modelo no **Anexo XI**.

1.3.5 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

1.3.6 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

1.3.7 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

1.3.8 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

1.3.9 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

1.3.10 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

1.3.11 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

1.3.12 - As certidões exigidas que não contiverem expresso o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do recebimento das propostas

1.3.13 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

1.3.14 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

#### **1.4. Documentos Complementares:**

1.4.1 - Modelo da declaração de atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017 (ANEXO XIII);

1.4.2 - Declaração de Inidoneidade (ANEXO VI);



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



- 1.4.3 – Declaração de Habilitação (ANEXO VII);  
1.4.4 – Declaração de Responsabilidade (ANEXO X);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 006/2020 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PRAZO DE GARANTIA**

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**





MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020

**ANEXO IV E V – TERMO DE ADESÃO**



**SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	( ) ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	
<b>e-mail ( _____ ) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais</b>	

**\*o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que se seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
  - i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
  - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
  - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
  - iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e
3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**

5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



**FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

**PARA FORNECEDORES:**

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002, que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante. O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada. Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

<b>PLANO DE ADESÃO</b>	<b>A:</b>	<b>R\$ 98,10 única participação por edital.</b>
<b>PLANO DE ADESÃO</b>	<b>B:</b>	<b>R\$ 135,00 (mensal)</b>
<b>PLANO DE ADESÃO</b>	<b>C:</b>	<b>R\$ 199,00 (trimestral)</b>
<b>PLANO DE ADESÃO</b>	<b>D:</b>	<b>R\$ 279,00 (semestral)</b>

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

**Plano de Adesão A**, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

**Plano de Adesão B**, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

**Plano de Adesão C**, o respectivo contrato é trimestral a contar da data da sua contratação.

**Plano de Adesão D**, o respectivo contrato é semestral a contar da data da sua contratação.

**O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.**

**Para o plano de adesão C e D** ao término do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”. A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail [financeiro@bnc.org.br](mailto:financeiro@bnc.org.br). A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

---

**Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ instaurada pela Prefeitura Municipal de **Muriaé**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO MENOR DE IDADE**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ME E EPP**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de Muriaé, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

**ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULOS IMPEDITIVOS**

A sociedade empresária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no endereço \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA a quem possa interessar, em especial para os fins de participação em processo licitatório e eventual contratação com o Município de MURIAÉ/MG e suas entidades da Administração Indireta, que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta efeitos jurídicos e legais.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**Local, data.**

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020

**ANEXO XII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020  
PROCESSO Nº 271/2020

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-Ministério da Fazenda sob o nº 17.947.581/0001-76, com sede à com sede no Centro Administrativo Municipal Presidente Tancredo Neves, à Av. Maestro Sansão, 236, Centro, Muriaé-MG, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Ioannis Konstantinos Grammatikopoulos, brasileiro, casado, empresário, CPF \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Muriaé-MG, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, daqui por designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, lavra a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, referente ao Pregão Eletrônico 006/2020, que objetiva o fornecimento de \_\_\_\_\_, observados as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, em conformidade com a Lei 8.666/93.

**CLAÚSULA I – DO OBJETO**

Registro de Preço para eventual aquisição de Computadores, Notebooks, impressoras, aparelho celular para uso nos setores da Secretaria de Desenvolvimento Social.

**CLAÚSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de Muriaé não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo **assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições**.

**CLAÚSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços, sendo permitida a adesão, caso haja interesse, para o DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

**CLAÚSULA IV – DOS PREÇOS**

O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 006/2020.

Quant.	Unid	Descrição	Marca/Forn.	Valor Unit	Valor Total





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2020, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, no Pregão Eletrônico nº 006/2020, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

**CLÁUSULA V – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

A **eventual e parcelada** entrega deverá ocorrer em até 15 **dias úteis** contados da data de emissão e envio da “Autorização de Fornecimento (AF)”.

**CLAÚSULA VI – DO PAGAMENTO**

Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente fornecida pela contratada ou cheque, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do atesto de faturas/notas fiscais pelo órgão requisitante, de acordo com os termos do Edital.

**CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A entrega dos materiais só estará caracterizada mediante o recebimento da ordem de serviço pelo fornecedor.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura correspondente.

**CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES**

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 do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de obje-



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



to, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e

VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao fornecedor a oportunidade de defesa, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor das parcelas devidas pela Administração;

II - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução, após prévia inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 4º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 5º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias;

II - o atraso decorrente de culpa da Administração, mesmo que concorrente, ou de fatores excepcionais e extraordinários devidamente reconhecidos pela Administração; e

III - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 6º Se a recusa em assinar o instrumento contratual for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 7º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, sendo concedidos, nesta hipótese, os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

§ 8º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

### **CLÁUSULA IX – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula II da presente Ata e em atendimento ao § 1º, art. 28 da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, **é vedado quaisquer reajustamentos de preços. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições** para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

### **CLÁUSULA X – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**PREÇOS**

Os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços serão recebidos pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes. A cada fornecimento dos produtos, será emitido recibo nos termos da Lei 10.520/2002 e Decreto 3.555/2000, por pessoa indicada pela Administração.

**CLÁUSULA XI – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 17 do edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação;

**Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:**

- i) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrado deverá ser formulada com **antecedência de 30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceite as razões do pedido.

**CLÁUSULA XII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO**

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Muriaé.

A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

**CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Para dirimir qualquer questão oriunda da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o FORO DA COMARCA DE MURIAÉ, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Muriaé, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Ioannis Konstantinos Grammatikopoulos**  
**Prefeito Municipal de Muriaé**

\_\_\_\_\_  
**Detentora da Ata**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**

**ANEXO XIII – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS Nºs**  
**5.446/2017 E 5.524/2017**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, no Procedimento Licitatório nº 237/2020, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Pregão Presencial nº 142/2020, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal Nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**Local, data.**

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