



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



EDITAL Nº 018/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

REQUISITANTE: SECRETARIAS MUNICIPAIS

PARTICIPAÇÃO: AMPLA COMPETIÇÃO, resguardando o direito para ME's, EPP's e equiparadas, conforme LC 123/2006 e alterações.

PARA A PARTICIPAÇÃO E PERMANÊNCIA NA SALA DE SESSÃO, ONDE SERÃO REALIZADAS AS LICITAÇÕES, É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARAS.

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 Danielle Cassimiro Chaves e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 10.912/2022 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 023/2022, na modalidade **Pregão Presencial nº 007/2022, tipo menor preço por lote**, 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 9.693/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 8.840/2018 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, horário e local para início da sessão pública:

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES"
- DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO -
Endereço: Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-002
Data de abertura e início da sessão de licitação: 18/02/2022 - Horário: 13:30 horas
HORÁRIO DE BRÁSILIA

C) Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

I - Termo de Referência

II - Modelo da Proposta de Preço

III - Modelo de Carta de Credenciamento

IV - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil

V - Modelo de Atestado de Capacitação

VI - Modelo de Declaração de ME ou EPP

VII - Minuta da Ata de Registro de Preços

VIII - Modelo da declaração de atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017

IX - Modelo de Declaração Negativa de Vínculo Impeditivo

X – Minuta de Contrato



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



D) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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, 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 e Câmara Municipal de Muriaé, 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 poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador (Prefeitura Municipal de Muriaé), independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

E) Requisitos de Participação:

PARTICIPAÇÃO: AMPLA COMPETIÇÃO, resguardando o direito para ME's, EPP's e equiparadas, conforme LC 123/2006 e alterações.

1 - DO OBJETO

1.1 - Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material apostilado para os alunos da rede municipal, conforme especificações constantes do termos de referência (ANEXO I), para atender a Secretaria Municipal de Educação do município de Muriaé/MG.

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

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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 dos envelopes:

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL “PRESIDENTE TANCREDO NEVES”
A/C: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Endereço: Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-002

2.2.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ não se responsabilizará por envelopes “Documentação” e “Proposta de Preço” 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2.3 - O edital poderá ser obtido no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES" junto ao Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, no horário de 13:30 às 17:00 horas, ao custo gratuito, e, site <https://muriac.mg.gov.br/>

2.4 - As empresas que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar o andamento do certame, junto ao site da Prefeitura Municipal de Muriaé, com vista a possíveis alterações e avisos.

3 - DA REPRESENTAÇÃO, CREDENCIAMENTO E ENQUADRAMENTO "ME" OU "EPP"

3.1 - Os documentos a seguir solicitados poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por Cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pela Pregoeira ou Equipe de Apoio e entregues à Pregoeira **FORA DOS ENVELOPES** "Proposta de Preços" e/ou "Documentação para Habilitação".

3.1.1 - Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.

3.2 - Os representantes dos licitantes serão credenciados pela Pregoeira e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular juntamente com **cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes**, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

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

3.4 - Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

3.5 - Juntamente à documentação supracitada, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento da Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital ou declarar verbalmente fazendo constar em Ata de Sessão, sob pena de não recebimento do restante da documentação do licitante.

3.6 - Caso não apresente os documentos citados nestes subitens (3.1, 3.2, 3.3 e 3.4), a empresa não poderá formular ofertas e lances de preços (permanecendo neste caso, os preços constantes na proposta escrita) e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

3.7 - O Modelo da Carta de Credenciamento encontra-se no **Anexo III**.

3.8 - Cada credenciado poderá representar uma única licitante.

3.9 - No ato da fase de "Credenciamento", o representante credenciado declarará verbalmente que a empresa cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na licitação, e que não está impedido de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem fatos impeditivos de sua habilitação.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



3.9.1 - A declaração que se refere o item 3.9 será formulada pela Pregoeira, fazendo parte integrante da ata e assinada pelos representantes credenciados no presente certame.

3.10 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração formal, expressa, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3.10.1 – Para a comprovação da declaração constante no item 3.10, a licitante deverá, também, apresentar:

- a) quando a empresa for optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal, ou;
- b) quando a empresa não for optante pelo Simples Nacional: prova através de documento expedido através da junta comercial (certidão simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte) com validade de até 90 dias ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da lei complementar nº 123/2006.

3.10.2 - A concessão da extensão do prazo por mais 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação prevista no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, se dará por solicitação encaminhada ao Departamento de Licitações devidamente assinada pelo representante legal da proponente participante, dentro do prazo inicial concedido anteriormente.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública.

4.2 - No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, e demais atos inerentes ao certame, conforme item 3, deste Edital.

4.3 - Aberta a sessão, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022
ABERTURA DA SESSÃO DIA 18/02/2022 às 13:30 hs
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____ CNPJ SOB Nº: _____

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022
ABERTURA DA SESSÃO DIA 18/02/2022 às 13:30 hs
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____ CNPJ SOB Nº: _____

4.4 - Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

4.5 - Abertos, inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



4.6 - Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no item 7.9 deste Edital.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser identificada (impressa em papel timbrado do proponente ou por carimbo que a identifique), em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, devidamente datada, assinada e rubricada, pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

5.2 - A Proposta de Preços deverá conter:

5.2.1 - Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos.

5.2.2 – Preço unitário, total e global do lote, cotado conforme modelo de planilha de preços (Anexo II) deste Edital. Em caso de divergência entre os valores propostos, serão considerados os valores unitários. O preço global da proposta deverá ser escrito em algarismos e por extenso.

5.2.3 - Os preços para aquisição deverão ser apresentados com precisão de 02 (duas) casas decimais.

5.2.4 - Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2.5 - A empresa participante deverá cotar todos os itens do LOTE.

5.2.6 - Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.3 - Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros materiais de cálculo.

5.4 - Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente edital.

5.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.6 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

6.1.1 - Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



apresentação de cópias autenticadas como originais.

6.2 - Para fins de habilitação no presente certame serão exigidos os seguintes documentos:

6.2.1 - Prova de inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – (Cartão CNPJ).

6.2.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.

6.2.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

6.2.4 – Prova de regularidade com:

6.2.4.1 - Secretaria da Receita Federal e

6.2.4.2 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.4.3 - Relativa à Seguridade Social (INSS).

6.2.5 - Certidão de Regularidade de Situação – CRS – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS).

6.2.6 – Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante apresentação de certidão expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei Federal 12.440/2012.

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

6.2.8 - Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual e última alteração (se houver).

6.2.9 - Comprovação, mediante apresentação de Atestado de Capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente o fornecimento referente ao objeto que se está propondo (vedada exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos), conforme modelo no Anexo V.

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

6.2.11 - 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 IX.

6.3 - Disposições Gerais da Habilitação:

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

6.3.2 - As certidões exigidas (subitens 6.2.2 a 6.2.7) que não contiverem expresse o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do recebimento das propostas.

6.3.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado.

7 - DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

7.1 - Aberta a sessão, os credenciados entregarão à Pregoeira o envelope “Proposta de Preços” e



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



“Documentos de habilitação”. Os envelopes de habilitação permanecerão fechados sob a guarda do mesmo.

7.2 - A Pregoeira procederá imediatamente à abertura do ENVELOPE PROPOSTA, que verificará os preços cotados e a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando, aquelas que estiverem em desacordo com o edital.

7.2.1 - Para fins de classificação, a Pregoeira realizará o julgamento: **“Menor preço do lote”**.

7.3 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, as situações previstas neste edital e anexos.

7.4 - Classificada as propostas, o autor da proposta de MENOR PREÇO, observando o disposto no item 7.2.1 deste edital, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) melhores propostas de preços quando não ocorrer ofertas no intervalo de dez por cento, conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, será dada oportunidade de disputa.

7.5 - Será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.6 - As rodadas de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

7.7 - O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.8.1 - Será desclassificada a proposta cujo preço exceda o valor orçado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, ou, seja manifestamente inexequível.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva do lote e ordenadas às propostas (*inclusive readequação dos preços de cada item com desconto linear, e após o desconto linear, caso algum item apresente valor superior ao orçado, a pregoeira poderá negociar o valor do item*), será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que tiver ofertado menor preço.

7.10 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.11.1 - Nas situações previstas nos subitens 7.8 e 7.11, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e o (s) licitante (s) presente (s).



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



7.13 - Lavrada a ata, o processo licitatório será apreciado pela Procuradoria Jurídica do Município de Muriaé, o qual emitirá o parecer. Caso favorável, o certame será homologado pela autoridade superior, com posterior elaboração da Ata de Registro de Preços e respectivas assinaturas.

8 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

8.1 - Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento futuro nas condições nela estabelecidas.

8.1.1 - A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, por assinatura digital (eletrônica) ou, no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES", no Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sua convocação. A convocação será por meio eletrônico (e-mail indicado na proposta escrita do licitante).

8.1.2 - A não devolução da Ata de Registro de Preços ou comparecimento para assinatura desta, dentro do prazo citado no subitem acima (8.1.1), implicará AUTOMATICAMENTE a convocação do licitante remanescente na ordem de classificação para o item.

8.2 - O vencedor que, não comparecer no prazo da convocação (subitem 8.1.1), ficará sujeito às sanções previstas em Lei pertinente às licitações.

8.2.1 - Observações:

I - IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR COM A UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL OU MUNICÍPIOS PREVISTO NA LEI Nº 10.520/2002, conforme art. 7º.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Jurisprudência do TCU Acórdão: 1793/2011 – Plenário Enunciado: As empresas selecionadas via pregão que, quando convocadas a assinar os contratos, não apresentam a documentação exigida ou não levam a termo o compromisso assumido devem sofrer as penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sob pena de o agente administrativo omissor nesse sentido sofrer as sanções legais, conforme previsto no art. 82 da Lei 8.666/1993.

Acórdão: 754/2015 - Plenário Enunciado: A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, estados, Distrito Federal ou municípios, em face de irregularidade elencada no art. 7º da Lei 10.520/2002, não depende da comprovação de dolo ou má-fé. Requer tão somente a evidenciação da prática injustificada de ato ilegal tipificado nesse dispositivo legal.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Jurisprudência do TCU Acórdão:2081/2014 - Plenário Enunciado: A sanção de impedimento de licitar e contratar pautada no art. 7º da Lei 10.520/02 (Lei do Pregão) produz efeitos não apenas no âmbito do órgão/entidade aplicador da penalidade, mas em toda a esfera do respectivo ente federativo (União ou estado ou município ou Distrito Federal).

Acórdão: 754/2015 - Plenário Enunciado: Configura comportamento fraudulento conhecido como coelho, ensejando declaração de inidoneidade para participar de licitação da Administração Pública Federal, a apresentação por licitante de proposta excessivamente baixa em pregão para induzir outras empresas a desistirem de competir, em conluio com uma segunda licitante que oferece o segundo melhor lance e que, com a desclassificação intencional da primeira, acaba sendo contratada por um valor superior àquele que poderia ser obtido em ambiente de ampla concorrência, sem a influência do coelho.

Acórdão: 2879/2014 - Plenário Enunciado: A celeridade é um dos objetivos do pregão eletrônico, o que não afasta a necessidade de que o procedimento seja conduzido de forma precisa e inequívoca por parte do agente responsável, não se admitindo comunicação falha ou limitada que possa induzir a erro os licitantes.

Acórdão: 1678/2013 – Plenário Enunciado: Os motivos que determinaram a desistência de licitante de participar de pregão após a etapa de lances do certame devem ser investigados.

Lei nº 8.666/1993:

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de: (...) IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

Art. 82. Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Art. 83. Os crimes definidos nesta Lei, ainda que simplesmente tentados, sujeitam os seus autores, quando servidores públicos, além das sanções penais, à perda do cargo, emprego, função ou mandato eletivo.

Jurisprudência do TCU Acórdão: 2077/2017 – Plenário Enunciado: A apuração das condutas faltosas praticadas por licitantes não consiste em faculdade do gestor público com tal atribuição, mas em dever legal. A aplicação de penalidades não se restringe ao Poder Judiciário, mas, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, cabe também aos entes públicos que exercem a função administrativa.

Jurisprudência do TCU Acórdão: 754/2015 – Plenário “9.5. determinar ao (...): 9.5.1. orientem os gestores das áreas responsáveis por conduzir licitações, inclusive os dos órgãos sob seu controle de atuação administrativa e financeira, para que autuem processo administrativo com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



10.520/2002 e alertem-nos de que tal dispositivo tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença; 9.5.2. divulguem que estão sujeitos a sanções os responsáveis por licitações que não observarem a orientação do item 9.5.1 deste acórdão;

A aplicação de quaisquer das sanções administrativas elencadas na Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002, somente é possível mediante instauração, processamento e julgamento pela autoridade competente.

Com o objetivo de assegurar o perfeito cumprimento do contrato/Ata, os agentes devem atuar e instruir um processo administrativo de fiscalização e pagamento ou de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista, conforme a natureza dos serviços ou o tipo da contratação – seja de prestação de serviços ou de aquisição de bens. A unidade gestora ou fiscal técnico do contrato têm o dever de conferir se os serviços estão sendo executados em conformidade com as exigências contidas no instrumento contratual, por sua vez, o servidor ou a comissão responsável pelo recebimento do objeto têm o dever de conferir se o objeto entregue corresponde fielmente ao que foi licitado e contratado, no que toca às especificações técnicas e também aos quantitativos. Feita a conferência da entrega ou execução do objeto, deve-se rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços ou o fornecimento em desacordo com as condições preestabelecidas. Nesse caso, os agentes responsáveis pela fiscalização do contrato devem providenciar, no âmbito do processo de fiscalização e pagamento ou de acompanhamento, notificações ou solicitações, por meio de ofício ou qualquer outra forma de comunicação escrita (e-mail, carta com aviso de recebimento), cujo recebimento pela contratada possa ser atestado, fixando o prazo para que esta promova a reparação, correção, substituição ou a entrega imediata do objeto contratado, conforme o caso, atendendo ao disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993, na tentativa de se evitar o processo administrativo sancionatório. A notificação deverá relatar os fatos ocorridos, as inconsistências constatadas, as prováveis cláusulas contratuais infringidas e a possibilidade de se instaurar processo administrativo sancionatório, caso a licitante não regularize as incongruências indicadas pela fiscalização. Na hipótese de a empresa não corrigir as inconsistências apontadas no prazo que lhe foi concedido ou as suas justificativas, quando apresentadas, não serem aceitas pela fiscalização, deverá a secretaria gestora do contrato determinar a instauração de processo administrativo sancionador.

DISPOSITIVOS QUE REGEM OS PROCEDIMENTOS DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES As sanções de que trata esta Portaria são aquelas descritas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como na forma prevista nos instrumentos convocatórios e nos contratos administrativos. A Lei nº 8.666, de 1993 traz vários dispositivos que impõem ao administrador público o dever de aplicar as sanções decorrentes de comportamentos que violem a Lei ou o contrato, dos quais é possível citar alguns importantes cuja base legal está disposta nos seguintes artigos, dentre outros: ✓ Art. 41. A administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada; ✓ Art. 76. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato; ✓ Art. 77. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento; ✓ Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas; ✓ Art. 86. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



instrumento convocatório ou no Contrato; ✓ Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções; Os pressupostos relacionados aos procedimentos previstos para o Pregão estão mencionados na Lei nº 10.520, de 2002 e no Decreto nº 10.024, de 2019: a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; b) Não entregar a documentação exigida no edital; c) Apresentar documentação falsa; d) Causar o atraso na execução do objeto; e) Não manter a proposta; f) Falhar na execução do contrato; g) Fraudar a execução do contrato; h) Comportar-se de modo inidôneo; i) Declarar informações falsas; e j) Cometer fraude fiscal.

8.3 - 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. valores ou descontos propostos pelo adjudicatário;
- VI. prazos e condições de entrega pactuado;
- VII. condições de pagamento;
- VIII. forma de revisão dos preços registrados;
- IX. penalidades.

8.4 - A Prefeitura Municipal de Muriaé, poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento da Ata de Registro de Preços, em caso do fornecimento não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

8.5 - A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses.

9 – DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, desde que devidamente justificado.

9.1.1 - Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9.2 - 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.

9.3 - 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, dirigida à Autoridade Superior, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela, além de outros que possam complementar o pedido;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



2. 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.

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

9.4.1 - 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.

9.5 - Os preços registrados deverão ser revistos trimestralmente mediante a análise de mercado, conforme determina a Lei.

9.6 - A avaliação dos preços registrados, poderá ser adotado pelo 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.

9.6.1 - Para o cumprimento do subitem 9.6, 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.

10 – DOS PRAZOS E DA VALIDADE DO REGISTRO

10.1 - O prazo de fornecimento será de 10 (DEZ) dias úteis após solicitação.

10.2 - O local de entrega será na Secretaria Municipal de Educação, situado na Avenida Maestro Sansão, nº236, Centro, MURIAÉ-MG.

10.3 - A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses.

10.4 - A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do registro com a adjudicatária, devendo as empresas retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 - Será pago a adjudicatária os valores devidos pelo fornecimento a prazo, em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da Nota Fiscal pela detentora da Ata de Registro de Preços 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.

11.1.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - 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.

12 – DOS RECURSOS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



12.1 - Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

12.3 - Qualquer recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

12.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na área de coordenação da Prefeitura Municipal de Muriaé/Departamento de Licitação, em Muriaé-MG, devendo o mesmo ter efeito quando solicitado por escrito à Pregoeira.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - 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.

13.2 - 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

13.3 - Declaração de inidoneidades nos termos do Decreto nº 8.840/20189 de 18 de dezembro de 2018.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 - É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



14.3 - 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.

14.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Muriaé-MG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

14.7 - 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

14.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

14.9 - 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.

14.10 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, à Pregoeira, na área de coordenação da **Prefeitura Municipal de Muriaé/Departamento de Licitação**, à Avenida Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé-MG.

14.11 – Eventuais informações poderão ser obtidas pelo telefone (32)3696-3317 ou pelo email – licitacao@muriae.mg.gov.br

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

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

14.14 - As decisões da Pregoeira serão publicadas no *site* do Departamento de Licitações: <https://muriae.mg.gov.br/>

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

Muriaé-MG, 04 de fevereiro de 2022

Danielle Cassimiro Chaves
Pregoeira



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1 A aquisição dos materiais apostilado, deverá proporcionar aos educandos a construção dos conhecimentos de forma a torná-los autônomos e cooperativos, através de conteúdos significativos e contextualizados, observando-se o equilíbrio entre a quantidade e a qualidade de conteúdos e exercícios propostos através de um contexto lúdico sempre levando em consideração o conhecimento prévio do educando como pré-requisito na aprendizagem.

2. OBJETO

2.1. O objeto deste certame é o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material apostilado para os alunos da rede municipal, conforme especificações constantes dos termos de referência, para atender a Secretaria Municipal de Educação do município de Muriaé/MG

3. PRODUTOS

LOTE 01:

ITENS	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
1	500	UN	APOSTILA 6º ANO/1º BIMESTRE - Apostila 6º Ano/1º Bimestre Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores. Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.
2	500	UN	APOSTILA 6º ANO/2º BIMESTRE - Apostila 6º Ano/2º Bimestre Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores. Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



3	500	UN	<p>APOSTILA 6º ANO/3º BIMESTRE - Apostila 6º Ano/3º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
4	500	UN	<p>APOSTILA 6º ANO/4º BIMESTRE - Apostila 6º Ano/4º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
5	650	UN	<p>APOSTILA 7º ANO/1º BIMESTRE - Apostila 7º Ano/1º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



6	650	UN	<p>APOSTILA 7º ANO/2º BIMESTRE - Apostila 7º Ano/2º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
7	650	UN	<p>APOSTILA 7º ANO/3º BIMESTRE - Apostila 7º Ano/3º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
8	650	UN	<p>APOSTILA 7º ANO/4º BIMESTRE - Apostila 7º Ano/4º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



9	600	UN	<p>APOSTILA 8º ANO/1º BIMESTRE - Apostila 8º Ano/1º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
10	600	UN	<p>APOSTILA 8º ANO/2º BIMESTRE - Apostila 8º Ano/2º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
11	600	UN	<p>APOSTILA 8º ANO/3º BIMESTRE - Apostila 8º Ano/3º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
12	600	UN	<p>APOSTILA 8º ANO/4º BIMESTRE - Apostila 8º Ano/4º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



13	600	UN	<p>APOSTILA 9º ANO/1º BIMESTRE - Apostila 9º Ano/1º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
14	600	UN	<p>APOSTILA 9º ANO/2º BIMESTRE - Apostila 9º Ano/2º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
15	600	UN	<p>APOSTILA 9º ANO/3º BIMESTRE - Apostila 9º Ano/3º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
16	600	UN	<p>APOSTILA 9º ANO/4º BIMESTRE - Apostila 9º Ano/4º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas em brochura com lombada quadrada - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



17	1.300	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 1º PERÍODO/1º SEMESTRE - Apostila Ensino Infantil 1º Período/1º Semestre - Crianças</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 70 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores</p>
18	100	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 1º PERÍODO/1º SEMESTRE - PROFESSORES - Apostila Ensino Infantil 1º Período/1º Semestre - Professores</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 136 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
19	1.300	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 1º PERÍODO/2º SEMESTRE - Apostila Ensino Infantil 1º Período/2º Semestre - Crianças</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 70 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores</p>
20	100	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 1º PERÍODO/2º SEMESTRE - PROFESSORES - Apostila Ensino Infantil 1º Período/2º Semestre - Professores</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			<p>e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 136 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
21	1.300	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 2º PERÍODO/1º SEMESTRE - Apostila Ensino Infantil 2º Período/1º Semestre - Crianças</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 70 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
22	100	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 2º PERÍODO/1º SEMESTRE - PROFESSORES - Apostila Ensino Infantil 2º Período/1º Semestre - Professores</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 136 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
23	1.300	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 2º PERÍODO/2º SEMESTRE - Apostila Ensino Infantil 2º Período/2º Semestre - Crianças</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor.</p> <p>– Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 70 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



24	100	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 2º PERÍODO/2º SEMESTRE - PROFESSORES - Apostila Ensino Infantil 2º Período/2º Semestre - Professores</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 136 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
25	1.200	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL MATERNAL/1º SEMESTRE - Apostila Ensino Infantil Maternal/1º Semestre - Crianças</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 70 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
26	100	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL MATERNAL/1º SEMESTRE PROFESSORES - Apostila Ensino Infantil Maternal/1º Semestre - Professores</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 136 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
27	1.200	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL MATERNAL/2º SEMESTRE - Apostila Ensino Infantil Maternal/2º Semestre - Crianças</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 70 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.
28	100	UN	APOSTILA ENSINO INFANTIL MATERNAL/2º SEMESTRE - PROFESSORES - Apostila Ensino Infantil Maternal/2º Semestre - Professores Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores. Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 136 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.

4 – FASES DE IMPLEMENTAÇÃO, PRAZOS E JULGAMENTO:

4.1. O prazo de validade da ata de registro de preços que será de 12 (doze) meses, conforme disposto no artigo 15, §3º, inc. III, da Lei nº 8.666, de 1993, nas condições e formas mencionadas neste Termo de Referência.

4.2. O prazo de fornecimento será de 10 (DEZ) dias úteis após solicitação.

4.3. O local de entrega será na Secretaria Municipal de Educação, situado na Avenida Maestro Sansão nº236, Centro, MURIAÉ-MG. CEP: 36.880-002.

4.4. Caso a Empresa não atenda a Autorização de Fornecimento, a mesma poderá ser notificada e sofrer sanções, conforme Decreto Municipal nº 8840/2018.

4.5. O julgamento será por:

- **Menor preço GLOBAL por lote:** faz-se devido à garantia de preservação da padronização da qualidade e pelo fato de que, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado em caso de licitação por item;

4.6. A Secretaria requisitante poderá exigir a **amostra** com base nos seguintes critérios:

I – A empresa quando convocada para assinatura da Ata de Registro de Preço terá 48 horas para apresentar a amostra e até 5(cinco) dias úteis para a assinatura da mesma. Portanto, se caso a amostra não for aprovada; o produto passará para o 2º colocado e assim sucessivamente.

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**.

5.2. Para cálculo de preço de referência, foi considerado a metodologia de média menor preço (**Art. 2º DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**)



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



5.3. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Efetuar a entrega 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 referência e edital.

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

6.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Requisitante, 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 a execução do objeto da licitação, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.4. Comunicar à Secretaria Requisitante, 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;

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

6.6. 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;

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. O eventual fornecimento ocorrerá após a celebração do contrato e conforme “Autorização de Fornecimento” a ser emitido pelo Departamento de Compras, conforme cronograma do órgão requisitante.

7. PAGAMENTO

7.1. Ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após o cumprimento do objeto, mediante emissão da nota fiscal.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
Prefeitura Municipal de Muriaé
Departamento de Licitação

Propomos o fornecimento, conforme quadro a seguir e processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 007/2022

LOTE 01:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Vi. Unit.	Vi. Total
Valor global do lote =				R\$	_____

OBS.: (A EMPRESA DEVERÁ COTAR TODOS OS ITENS DO LOTE)

Valor global do LOTE ____ por extenso: (_____).

O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 007/2022.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:	
Razão Social:	CNPJ sob nº:
Endereço Completo:	Fax:
Telefone:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS:	

Local e data

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

ANEXO III – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Muriaé na modalidade de Pregão Presencial nº 007/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____ - _____, _____ de _____ de 2022

Local, data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____, no Procedimento Licitatório nº 007/2022, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Pregão Presencial nº 007/2022, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2022

Local, data.

Assinatura e Cargo
(Representante Legal)

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO

Atestamos para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, forneceu ____ (indicar o objeto fornecido) _____, e cumpriu fielmente com o solicitado por esta empresa.

Conforme o exposto, asseguramos que os _____ (indicar o objeto fornecido) _____ são de boa qualidade e total segurança.

Sem mais para o momento,
É o que nos cumpre informar.

_____ - _____, _____ de _____ de _____

Local, data.

Assinatura e Cargo
(Representante Legal)

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

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

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

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de 2022

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa)

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022
PROCESSO Nº 007/2022

HOMOLOGAÇÃO: ____/____/____

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 Sr. _____, _____, _____, 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 007/2022, observadas 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.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de _____.

CLÁUSULA 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**.

CLÁUSULA 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.

CLÁUSULA 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 007/2022.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Item	Quant.	Unid.	Descrição	VI. Unit.	VI. Total

CLÁUSULA V – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- a) O prazo de fornecimento será de 10 (DEZ) dias úteis após solicitação.
- b) O local de entrega será na Secretaria Municipal de Educação, situado na Avenida Maestro Sansão nº236, Centro, MURIAÉ-MG. CEP: 36.880-002.

CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO

- a) Será pago a adjudicatária os valores devidos pelo fornecimento a prazo, em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da Nota Fiscal pela detentora da Ata de Registro de Preços 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. A entrega será acompanhada pela secretaria requisitante, que atestará a sua efetiva entrega em conformidade com edital.
2. A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento da ATA, em caso do fornecimento não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos à Prefeitura Municipal de Muriaé.
3. O fornecedor estará sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável pelo recebimento, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias conforme exigências do edital.
4. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES

Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

- Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória.
- Cancelamento do registro na Ata.
- Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuário, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções.
- Advertência.
- Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, após decorridos cinco dias, a contar da data do inadimplemento.
- Multa de mora sobre o valor total do pedido, de 0,33% por dia de inadimplência, no caso de inexecução total.
- Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até cinco (cinco) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a licitação pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos pelos resultantes ou depois de decorridos o prazo da sanção aplicado com subitem anterior.
- Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.
- As sanções que vierem a ser aplicada serão obrigatoriamente registradas no Município.
- A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

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 – 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;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- 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, 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 registrados 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 XI – 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 ou Secretaria Municipal que possui Setor de Compras.

CLÁUSULA XII - 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-MG, _____ de _____ de 2022

PREFEITURA DE MURIAÉ

DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

1) _____ CPF nº _____

2) _____ CPF nº _____



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

ANEXO VIII – 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 ____/2021, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Pregão Presencial nº 007/2022, 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 2022

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



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

ANEXO IX

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 2022

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



PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021
PROCESSO Nº ____/2021

VALIDADE: ____ (____) 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 por _____ 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 o presente Contrato, referente ao Pregão XXXX/2021, que objetiva _____, observados as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se este contrato em documento vinculativo e obrigacional às partes, em conformidade com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste certame é a aquisição de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da entrega

- a) O prazo de fornecimento será de 10 (DEZ) dias úteis após solicitação.
- b) O local de entrega será na Secretaria Municipal de Educação, situado na Avenida Maestro Sansão nº236, Centro, MURIAÉ-MG. CEP: 36.880-002.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REPRESENTANTE E ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE indica o Sr(a). _____, cargo _____, residente e domiciliado nesta cidade, como seu representante para acompanhamento, fiscalização e assinar a respectiva nota, que servirá de confrontante, legal dos serviços. Cabendo a CONTRATADA facilitar em todas as suas fases, o desempenho desta função e fornecer qualquer esclarecimento que lhe for solicitado.

Parágrafo único - Qualquer impedimento ao andamento na entrega do objeto deverá ser comunicado no mesmo dia, por escrito, ao CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete a CONTRATANTE:

- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- Pagar a importância correspondente ao fornecimento, no prazo contratado.
- Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo. Conforme art. 65,

§ 1º - O contratado fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50 % (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

§ 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo:

Inciso II – As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete a CONTRATADA:

- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da aquisição do objeto.
- Manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- Apresentar à CONTRATANTE, a qualquer tempo, documentos que a mesma exigir.
- Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.
- Fornecer, conforme exigência do edital e setor requisitante.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- O presente contrato terá vigência de ____ (_____) meses com início em/...../..... e encerramento em/...../.....
- A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso do fornecimento não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

Parágrafo primeiro - A paralisação das atividades, por iniciativa da CONTRATADA, implicará na rescisão, de pleno direito deste contrato, caso em que o CONTRATANTE se obriga tão somente a pagar pelos fornecimentos, porventura fornecido até o momento da rescisão do presente instrumento.

Parágrafo segundo - Se ocorrer motivo de força maior ou comprovado caso fortuito, que determine a suspensão do cronograma de fornecimento, o presente contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, de pleno direito, sem qualquer ônus.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor abaixo discriminado, pela prestação de serviços/fornecimento, inclusos todas as despesas que venham ocorrer, necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

* (ANEXAR QUADRO DE SERVIÇOS, COM VALORES ADJUDICADOS) *

VALOR GLOBAL DO CONTRATO POR EXTENSO: (_____).

CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária, contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os objetos forem entregues em desacordo com as especificações constantes na proposta.

PARÁGRAFO QUINTO - Os preços propostos poderão ser objeto de repactuação entre as partes, com base na adequação aos novos preços de mercado, devendo a contratada justificar e comprovar os reajustes praticados com notas fiscais e planilhas, respeitadas as disposições legais vigentes. Deverá ser montado processo administrativo, protocolado na Prefeitura Municipal.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, designado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



13.1 - 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.

13.2 - 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 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

13.3 - Declaração de inidoneidades nos termos do Decreto nº 8.840/20189 de 18 de dezembro de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, de acordo com os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo primeiro - No caso do Inciso II do art. 79, deverá haver manifestação, por escrito, da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo segundo - Por interesse da Administração, o presente Contrato poderá ser rescindido, ficando a CONTRATANTE obrigada a comunicar à CONTRATADA, por escrito, e a rescisão se efetuará no prazo de 30 (trinta) dias, sem que caiba o direito de qualquer indenização à CONTRATADA, além do pagamento normal referente ao fornecimento dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato, fica eleito o FORO DA COMARCA DE



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 (MG), _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO

TESTEMUNHAS:

1 - _____ - CPF sob nº _____

2- _____ - CPF sob nº _____