



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



EDITAL Nº 120/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2022

PROCESSO Nº 161/2022

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS, EXCETO ITENS 19 E 129

ATENÇÃO! Os itens na Plataforma BNC estão com a numeração divergente do edital. Diante disso, CUIDADO ao darem lance e, inclusive, na formulação da proposta no Sistema.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Muriaé, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, por meio da Pregoeira Alice Melo Almeida de Sousa e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 11.158/2022 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 161/2022, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 027/2022, tipo menor preço unitário por item**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, Decreto Municipal nº 9.693/2020 e suas alterações, Decreto Municipal nº 8.840/2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; 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 irreatável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

B) Data e horário da sessão:

DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO ÀS 08:30 HORAS DO DIA 05/08/2022



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:29 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal de Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

JULGAMENTO: tipo menor preço unitário por item

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preço, até a data e horário estabelecidos para início da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

C) Área Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

- 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 suas alterações;
- Caso haja interesse de outros órgãos, conforme Decreto Federal 7.892/2013, Artigo 9º, Inciso III, será permitida a adesão, obedecendo a estimativa de quantidades a serem adquiridas, conforme o art. 1º do Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.
- Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pelo DEMSUR, FUNDARTE, Câmara Municipal de Muriaé e outros órgãos, que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme Lei.
- Fica previsto neste edital de licitação que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador (Prefeitura Municipal de Muriaé), independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

1 - DO OBJETO

1.1. Tem como objeto através do Sistema de Registro de Preço para eventual aquisição de material gráfico para confecção de formulários padronizados utilizados pelas unidades pertencente à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé-MG.

1.2. A licitação será realizada por tipo menor preço unitário por item.

1.3. O critério de julgamento adotado será de menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

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

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 as 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 de documentos, caso o Pregoeiro solicite:
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES"
A/C: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
Endereço: Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar (Setor de Licitação), Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-002.

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

2.3 - O edital poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, no horário de 13:00 às 17:00 horas, ao custo gratuito (*devendo apresentar pendrive para salvar o edital*); E ainda, será disponibilizado o edital, eventuais alterações, esclarecimentos e outros pertinentes ao certame, no site da Prefeitura Municipal de Muriaé < <https://muriac.mg.gov.br/licitacao/> > e < www.bnc.org.br >.

2.4 - As empresas que adquirirem o edital, se obrigam a acompanhar o andamento do certame no Site www.muriac.mg.gov.br, com vista a possíveis alterações e avisos.

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

3.1 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, **até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para início da sessão.**

3.2 - CADASTRAMENTO:

a) O cadastramento do licitante na Plataforma BNC deverá ser requerido, acompanhado do instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras ("**Termo de Adesão**" - ANEXO III);

a.1) O Termo de Adesão é de uso exclusivo da plataforma BNC, para fins de cadastramento.

b) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e/ou fabricante; e, conforme o caso, de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro no ícone ARQ, inserção de 'catálogo ou similar' do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto nº 5.450/05 art. 24, parágrafo 5º.

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



4 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME E CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio de no mínimo 01 (um) integrante da equipe de apoio.

4.2 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, para representá-la junto ao portal da Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

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

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

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

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

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

PARTICIPAÇÃO:

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



4.12 – Participação **EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS, EXCETO ITENS 19 E 129.**

4.13 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (*preferencialmente assinado de forma eletrônica ou autenticada de forma digital*), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



5.8 - Os documentos de habilitação são os constantes no item 9 – HABILITAÇÃO, deste edital.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário;

6.1.2. Marca e/ou fabricante;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do 'objeto' licitado.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicado no Termo de Referência.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

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

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

7.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, conforme *Decreto nº 10.024/2019*, que normatiza:

*Art. 33. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do **caput** do art. 31, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.*

*§ 1º Encerrado o prazo previsto no **caput**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.*

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

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

Em casos de licitação de ampla competição, o Pregoeiro adotará os seguintes critérios (subitens 7.15 ao 7.19):

7.15 - Se houver itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



7.22.1 - produzidos no país;

7.22.2 - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.22.3 - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

7.25 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



8.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

8.6.2.3.2 – Será divulgado o Laudo de Avaliação da diligência, encaminhando-o para que o setor de licitações da Prefeitura anexe no processo licitatório pertinente.

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



8.6.2.7 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for necessário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – DA HABILITAÇÃO

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5.1 Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012;
- h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Observações:

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

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

9.5.3 Qualificação Econômico-Financeira.

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2021) - apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.1) **O Balanço e as Demonstrações** deverão ser apresentados por cópias reprográficas da página do **Livro Diário**, onde se encontram transcritos, acompanhados de cópias reprográficas



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



de seu **Termo de Abertura e Encerramento**, comprovatório do registro na Junta Comercial. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma da lei acompanhado do termo de Abertura e Encerramento. As cópias deverão ser autenticadas por cartório ou por servidor da administração municipal.

b.2) A boa situação econômico-financeira da empresa licitante estará consubstanciada nos seguintes índices:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}} \quad LG \geq 1,0$$

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL A LONGO PRAZO

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}} \quad SG \geq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \quad LC \geq 1,0$$

$$IE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \quad IE \leq 0,50$$

LEGENDA:

LG - Liquidez Geral / SG - Solvência Geral / LC – Liquidez Corrente / IE - Índice de Endividamento

JUSTIFICATIVA: (Lei 8666/93, Art. 31, §1º e §5º)

Índice de Endividamento (IE) - quanto menor esse índice for, melhor uma empresa estará, pois apresenta **menor risco de inadimplência**. Do ponto de vista financeiro, demonstrar o **grau de dependência de capital de terceiros**. Gerencialmente, pode ser bom para a obtenção de lucros, pois a empresa paga uma remuneração fixa de juros para quem emprestou o dinheiro e pode gerar margens de lucro bem maiores. No entanto, essa possibilidade de maiores ganhos representa também mais riscos para o negócio, pois os prejuízos também podem ser maiores. O indicador exigido **não restringe a competitividade, e garante o cumprimento das obrigações resultantes da licitação**.

Índice de Liquidez Geral (ILG) - indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Índice de Solvência Geral (ISG) - expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Índice de Liquidez Corrente (ILC) - indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Para os três índices colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado "> 1,00" (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC < (menor) que 1,00 a empresa é Deficitária; 1,20 a 1,35 a empresa é Equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é Satisfatória.

A Administração tem que contratar com empresas que tenham uma boa saúde financeira. A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública. **A lei tem o norte muito claro de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos.** Assim, a análise do Balanço Comercial deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar tais compromissos, ou no mínimo condições de alcançar essa condição em curto prazo. No caso do objeto licitado, em que a demanda por recursos é necessária devido a execução do objeto, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumidas, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário. Em uma palavra: liquidez. Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste edital retratam situação financeira equilibrada e que **umentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00.** Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do serviço. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores extremamente **razoáveis** para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O **índice de Liquidez Corrente** demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O **índice de Liquidez Geral** demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva. Foram estabelecidos, observando **valores usualmente adotados** para a avaliação da situação financeira das empresas e **não frustram ou restringem o caráter competitivo** do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a **contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do serviço**. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

- I - Para melhor facilidade e entendimento do cálculo dos índices pela Comissão Permanente de Licitação, deve o Licitante apresentar uma planilha contendo demonstrativo do cálculo dos índices devidamente assinada por um contador legalmente habilitado.

§1º - No cálculo dos índices exigidos, utilizar-se-á os resultados expressos no balanço (demonstrações contábeis) do último exercício social exigível.

9.5.4 Qualificação Técnica

- a) Comprovação, mediante apresentação de Atestado de Capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente o fornecimento compatível com o objeto da licitação, que se está propondo (vedadas exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos).

9.5.5 DECLARAÇÕES

- a) Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso III do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil (conforme anexo).
- b) 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 anexo).

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Declaração de Responsabilidade (conforme anexo).
- b) Declaração de atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017 (conforme anexo).
- c) Declaração de Inidoneidade (conforme anexo).
- d) Declaração de Habilitação (conforme anexo).

9.5.6 CONSIDERAÇÕES

- a) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- b) A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- c) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- d) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e demais normas e leis que regem as licitações.
- e) Conforme o caso, nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- f) O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

g) As certidões exigidas 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.

Obs.: CNPJ é considerado como certidão.

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

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11 – DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

02.06.01.3390.30.00.10.122.0001.2.110
02.06.01.3390.30.00.10.301.0037.2.120
02.06.01.3390.30.00.10.301.0037.2.122
02.06.01.3390.30.00.10.302.0040.2.131
02.06.02.3390.30.00.10.122.0001.2.109

15 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

16 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16.2. A convocação para comparecer perante a Prefeitura Municipal para a assinatura da Ata de Registro de Preços será realizada por e-mail ou via telefone por servidor público, e deverá ser assinada *pessoalmente no setor de licitação (Av. Maestro Sansão, 236/3º andar, Centro, Muriaé – MG) ou por assinatura digital.*

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

16.4 - 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 propostos pelo adjudicatário;
- VI. prazos e condições de entrega pactuado;
- VII. condições de pagamento;
- VIII. forma de revisão dos preços registrados;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



IX. penalidades.

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

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

16.7 - O prazo de vigência da ata é de 12 (doze) meses.

16.8 - A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, conforme Art. 48 do Decreto nº 10.024/2021.

16.8.1 - Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte de servidor público municipal ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial.

17 – CONTRATO

17.1. Em caso de prorrogação, isto é, quando a Administração Pública transformar a Ata de Registro de Preços em Contrato (com prorrogação máxima de 60 [sessenta] meses para serviços contínuos), os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

18 – DAS OBRIGAÇÕES

18.1. As obrigações são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

20 – DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

I - for acolhida a impugnação contra o ato convocatório;

II - o Pregoeiro não responder dentro do prazo estabelecido;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.7 – Conforme o caso, caso haja a extinção da tabela referência ou ainda que a mesma não mais exista ou ainda ocorrência de fato superveniente e devidamente comprovado de que a utilização da tabela



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



tornou-se impossível ou insuficiente para a avaliação dos preços registrados, poderá ser adotado o preço apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes.

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

21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

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

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

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

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

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

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

23.7 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, em até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet licitacao@muriae.mg.gov.br

23.8 - Eventuais informações poderão ser obtidas pelo telefone 32 3696-3317

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

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

23.11 - As decisões do Pregoeiro serão publicadas no *site* do Departamento de Licitações: www.muriae.mg.gov.br

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

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

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

23.15 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

23.21 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br e www.muriae.mg.gov.br e nos dias úteis (13:00 às 17:00 horas), no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Muriaé.

23.22 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Termo de Adesão – BNC;

ANEXO IV – Modelo de Declarações;

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços e Contrato;

Muriaé-MG, 14 de julho de 2022

Alice Melo Almeida de Sousa
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

SOLICITAÇÃO: 179/2022
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. JUSTIFICATIVA

A presente licitação visa a confecção de formulários gráficos padronizados. O quantitativo a ser licitado se baseia para manter a organização e padronização utilizada nas UBS, Centro de Atenção Especializada, Secretaria de Saúde, Unidade de Acolhimento, Centro de Atenção Psicossocial, Centro de Atenção Psicossocial Álcool e outras Drogas, Centro de Reabilitação, Centro Especializado em Ortodontia e Farmácia Municipal, entre outros prédios que são pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde.

Diante disso, o quantitativo apresentado é baseado no grande número de atendimentos ocorridos conforme mencionado acima, ou seja, fora feito um estudo sobre os gastos, levando a um possível montante a ser utilizado neste, considerando o possível aumento dos atendimentos.

2. OBJETO

Tem como objeto através do Sistema de Registro de Preço para eventual aquisição de material gráfico para confecção de formulários padronizados utilizados pelas unidades pertencente à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé-MG.

3. PRODUTOS

ITENS	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
1	400,0000	BL	BLOCO BALANÇO HÍDRICO PEDIÁTRICO NEONATAL ,FORMATO L 30CMX AL 21 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. BLOCO BALANÇO HÍDRICO PEDIÁTRICO NEONATAL ,FORMATO L 30CMX AL 21 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
2	400,0000	BL	BLOCO GERENCIAMENTO DE RISCO,FORMATO L 18CMX AL 26 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. BLOCO GERENCIAMENTO DE RISCO,FORMATO L 18CMX AL 26 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
3	300,0000	BL	BLOCO REQUISIÇÃO DE MATERIAL CENTRAL DE MATERIAL



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			ESTERILIZADO(CME),FORMATO L 16CMX AL 20 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. BLOCO REQUISIÇÃO DE MATERIAL CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO(CME),FORMATO L 16CMX AL 20 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
4	800,0000	BL	BOLETIM DE PRODUCAO AMBULATORIAL BPA-C; EM PAPEL SULFITE; PESANDO 56GR; MEDINDO 21CM X30CM; FORMATO A4; 1X0; ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR,EM BLOCOS COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO. BOLETIM DE PRODUCAO AMBULATORIAL BPA-C; EM PAPEL SULFITE; PESANDO 56GR; MEDINDO 21CM X30CM; FORMATO A4; 1X0; ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR,EM BLOCOS COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO. - 0000000000
5	1.500,0000	BL	FICHA; DE ACOLHIMENTO E CLASSIFICACAO DE RISCO; EM PAPEL SULFITE; PESANDO 56GR; MEDINDO 21CM X 30CM; 1X0; EM BLOCO; COM 100 FOLHAS. FICHA; DE ACOLHIMENTO E CLASSIFICACAO DE RISCO; EM PAPEL SULFITE; PESANDO 56GR; MEDINDO 21CM X 30CM; 1X0; EM BLOCO; COM 100 FOLHAS. -
6	800,0000	FL	ORIENTAÇÕES PARA PUERPERAS E RECEM NASCIDO TAMANHO A4 210 X 150 COM DOBRADURA (TIPO CADERNO) - FRENTE E VERSO DIFERENTE PAPEL 75G ORIENTAÇÕES PARA PUERPERAS E RECEM NASCIDO TAMANHO A4 210 X 150 COM DOBRADURA (TIPO CADERNO) - FRENTE E VERSO DIFERENTE PAPEL 75G - ORIENTAÇÕES PARA PUERPERAS E RECEM NASCIDO TAMANHO A4 210 X 150 COM DOBRADURA (TIPO CADERNO) - FRENTE E VERSO DIFERENTE PAPEL 75G
7	400,0000	BL	adulto - PRIMEIRA CONSULTA VIVA VIDA FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 56 G adulto - PRIMEIRA CONSULTA VIVA VIDA FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 56 G - adulto - PRIMEIRA CONSULTA VIVA VIDA FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 56 G
8	500,0000	BL	(COTA) AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL(COTA) AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL -
9	500,0000	BL	(COTA) RESUMO SEMANAL PESQUISA E TRATAMENTO - PCFAD (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			FOLHAS(COTA) RESUMO SEMANAL PESQUISA E TRATAMENTO - PCFAD (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -
10	200,0000	BL	ADULTO - CONSULTA SUBSEQUENTE FRETE E VERSO DIFERENTE BLOCO COM 100 FOLHAS 210 X 290 - PAPEL 56 G ADULTO - CONSULTA SUBSEQUENTE FRETE E VERSO DIFERENTE BLOCO COM 100 FOLHAS 210 X 290 - PAPEL 56 G - ADULTO - CONSULTA SUBSEQUENTE FRETE E VERSO DIFERENTE BLOCO COM 100 FL 210 X 290 - PAPEL 56 G
11	300,0000	BL	ALTA DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G ALTA DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G ALTA DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
12	300,0000	BL	AMBULATORIO DE PATOLOGIA DO TRATO GENITAL INFERIOR E COLOSCOPIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRETE E VERSO DIFERENTES) AMBULATORIO DE PATOLOGIA DO TRATO GENITAL INFERIOR E COLOSCOPIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRETE E VERSO DIFERENTES) AMBULATORIO DE PATOLOGIA DO TRATO GENITAL INFERIOR E COLOSCOPIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRETE E VERSO DIFERENTES)
13	300,0000	BL	ANAMNESE - INFANTO JUVENIL (DUAS VIAS COM FRETE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL ANAMNESE - INFANTO JUVENIL (DUAS VIAS COM FRETE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL ANAMNESE - INFANTO JUVENIL (DUAS VIAS COM FRETE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
14	500,0000	BL	ANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO ADULTO - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - (FRETE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL ANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO ADULTO - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - (FRETE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL ANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO ADULTO - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - (FRETE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
15	500,0000	BL	ANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO GESTANTE - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - FRETE E VERSO DIFERENTE



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FLANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO GESTANTE - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - ANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO GESTANTE - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
16	500,0000	BL	ANANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO CRIANÇA - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - FRENTE E VERSO DIFERENTETAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FLANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO CRIANÇA - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - FRENTE E VERSO DIFERENTETAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - ANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO CRIANÇA - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - FRENTE E VERSO DIFERENTETAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
17	2.000,0000	BL	ATESTADO MEDICO PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 GATESTADO MEDICO PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G - ATESTADO MEDICO PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G
18	3.000,0000	BL	ATESTADO MEDICO VIVA VIDA TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL ATESTADO MEDICO VIVA VIDA TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - ATESTADO MEDICO VIVA VIDA TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
19	6.500,0000	BL	AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FLAUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL -
20	400,0000	BL	AVALIAÇÃO FISICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTEAVALIAÇÃO FISICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - AVALIAÇÃO FISICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
21	600,0000	BL	AVALIAÇÃO FONOALDIOLOGICA - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTEAVALIAÇÃO FONOALDIOLOGICA - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - AVALIAÇÃO FONOALDIOLOGICA - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
22	800,0000	BL	BLOCO ALTA, TRANSFERÊNCIA E ÓBITO, FORMATO L 21CM X AL



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			9CM ,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS.BLOCO ALTA, TRANSFERÊNCIA E ÓBITO, FORMATO L 21CM X AL 9CM ,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
23	300,0000	BL	BLOCO EVOLUÇÃO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, FORMATO L 21CMX AL 30 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS.BLOCO EVOLUÇÃO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, FORMATO L 21CMX AL 30 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
24	800,0000	BL	BLOCO EVOLUÇÕES CUIDADOS DE ENFERMAGEM, FORMATO L 21CMX AL 30 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS.BLOCO EVOLUÇÕES CUIDADOS DE ENFERMAGEM, FORMATO L 21CMX AL 30 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
25	1.500,0000	BL	BLOCO EXAMES COMPLEMENTARES (REQUISIÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES,FORMATO L 10CM X AL 15CM,PAPEL SULFITE 56GR ,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS.BLOCO EXAMES COMPLEMENTARES (REQUISIÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES,FORMATO L 10CM X AL 15CM,PAPEL SULFITE 56GR ,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
26	300,0000	BL	BLOCO FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO ,FORMATO L 20CM X AL 13CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS.BLOCO FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO ,FORMATO L 20CM X AL 13CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
27	500,0000	BL	BLOCO PRESCRIÇÃO MÉDICA, FORMATO L 21,5CMX AL 30 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHASBLOCO PRESCRIÇÃO MÉDICA, FORMATO L 21,5CMX AL 30



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS -
28	500,0000	BL	BLOCO REQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMÁCIA,FORMATO L 21CMX AL 15,5 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS.BLOCO REQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMÁCIA,FORMATO L 21CMX AL 15,5 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
29	300,0000	BL	BLOCO SOLICITAÇÃO DE SANGUE E COMPONENTES ,FORMATO L 22CMX AL 31,5 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS.BLOCO SOLICITAÇÃO DE SANGUE E COMPONENTES ,FORMATO L 22CMX AL 31,5 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
30	5.000,0000	BL	BLOCOS MARCAÇÃO DE CONSULTA (PAPEL JONAL) BLOCOS MARCAÇÃO DE CONSULTA (PAPEL JONAL) - BLOCOS MARCAÇÃO DE CONSULTA (PAPEL JONAL)
31	500,0000	BL	BLOCOS RECEITUARIO COMUM 21X15 PAPEL JORNAL BLOCO COM 100 FLSBLOCOS RECEITUARIO COMUM 21X15 PAPEL JORNAL BLOCO COM 100 FLS - BLOCOS RECEITUARIO COMUM 21X15 PAPEL JORNAL BLOCO COM 100 FLS
32	1.000,0000	BL	BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATORIO DE LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES - LIRA 210 X 290 TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FLBOLETIM DE CAMPO E DE LABORATORIO DE LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES - LIRA 210 X 290 TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FL - BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATORIO DE LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES - LIRA 210 X 290 TAMANHO A4, 3 VIAS DIFERENTES - BLOCO COM 100 FL DE CADA VIA.
33	200,0000	BL	BOLETIM DE INSPEÇÃO MÉDICA - BIM (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75GBOLETIM DE INSPEÇÃO MÉDICA - BIM (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G - BOLETIM DE INSPEÇÃO MÉDICA - BIM (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



34	1.000,0000	BL	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA - I (INDIVIDUALIZADOS) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA - I (INDIVIDUALIZADOS) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA - I (INDIVIDUALIZADOS) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
35	3.000,0000	BL	CADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL CADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL - CADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL
36	2.800,0000	BL	CADASTRO INDIVIDUAL CASTRAÇÃO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL CADASTRO INDIVIDUAL CASTRAÇÃO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL -
37	4.000,0000	UN	CAPA DE ELETROCARDIOGRAMA, PAPEL CARTÃO, 1X1 CAPA DE ELETROCARDIOGRAMA, PAPEL CARTÃO, 1X1 - CAPA DE ELETROCARDIOGRAMA, PAPEL CARTÃO, 1X1 - 32
38	4.000,0000	UN	CAPA DE EMPENHO EM CARTOLINA 50x66 240g COM DOBRADURA CAPA DE EMPENHO EM CARTOLINA 50x66 240g COM DOBRADURA - CAPA DE EMPENHO EM CARTOLINA 50x66 240g COM DOBRADURA
39	2.000,0000	UN	CAPA DE PRONTUARIO CARTOLINA 50x66 240g COM DOBRADURA CAPA DE PRONTUARIO CARTOLINA 50x66 240g COM DOBRADURA - CAPA DE PRONTUARIO CARTOLINA 50x66 240g COM DOBRADURA
40	3.000,0000	UN	CARTÃO DE VACINA (ANIMAL) FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO 150 X 110 COM DOBRADURA FRENTE E VERSO DIFERENTE - (EM PAPEL CARTÃO) CARTÃO DE VACINA (ANIMAL) FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO 150 X 110 COM DOBRADURA FRENTE E VERSO DIFERENTE - (EM PAPEL CARTÃO) - CARTÃO DE VACINA (ANIMAL) FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO 150 X 110 COM DOBRADURA FRENTE E VERSO DIFERENTE - (EM PAPEL CARTÃO)
41	40.000,0000	UN	CARTÃO DE VACINA ADULTO - FRENTE E VERSO - PAPEL CARTÃO 8 X 21 CARTÃO DE VACINA ADULTO - FRENTE E VERSO - PAPEL CARTÃO 8 X 21 - CARTÃO DE VACINA ADULTO - FRENTE E VERSO - PAPEL CARTÃO 8 X 21
42	400,0000	BL	CEAE - CONSULTA DE ENFERMAGEM / CONSULTA MASTOLOGICA



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G CEAE - CONSULTA DE ENFERMAGEM / CONSULTA MASTOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - CEAE - CONSULTA DE ENFERMAGEM / CONSULTA MASTOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
43	400,0000	BL	CEAE - ATENDIMENTO - SETOR - MÊS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G CEAE - ATENDIMENTO - SETOR - MÊS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - CEAE - ATENDIMENTO - SETOR - MÊS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
44	400,0000	BL	CEAE - REFERENCIA E CONTRA - REFERENCIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE CEAE - REFERENCIA E CONTRA - REFERENCIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - CEAE - REFERENCIA E CONTRA - REFERENCIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
45	300,0000	BL	CEAE - TERMO DE COMPROMISSO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE CEAE - TERMO DE COMPROMISSO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - CEAE - TERMO DE COMPROMISSO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
46	900,0000	BL	CEAE CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL 210 X 150 TAMANHO A4 210 X 150 BLOCO COM 100 FL - FRENTE E VERSO DIFERENTE PAPEL 75 G CEAE CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL 210 X 150 TAMANHO A4 210 X 150 BLOCO COM 100 FL - FRENTE E VERSO DIFERENTE PAPEL 75 G - CEAE CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL 210 X 150 TAMANHO A4 210 X 150 BLOCO COM 100 FL - FRENTE E VERSO DIFERENTE PAPEL 75 G
47	300,0000	BL	CEAE- GESTANTE - PRIMEIRA CONSULTA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTES) CEAE- GESTANTE - PRIMEIRA CONSULTA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTES) - CEAE- GESTANTE - PRIMEIRA CONSULTA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTES)
48	200,0000	BL	CENTRO DE ESPECIALIDADES 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE CENTRO DE ESPECIALIDADES 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - CENTRO DE ESPECIALIDADES 210



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
49	2.000,0000	BL	CHEQUINHO ULTRASSON AMBULATORIAL (ELETRO) (FRENTE) TAMANHO 210x100 BLOCO COM 100 FLS -PAPEL 75GCHEQUINHO ULTRASSON AMBULATORIAL (ELETRO) (FRENTE) TAMANHO 210x100 BLOCO COM 100 FLS -PAPEL 75G - CHEQUINHO ULTRASSON AMBULATORIAL (ELETRO) (FRENTE) TAMANHO 210x100 BLOCO COM 100 FLS -PAPEL 75G
50	200,0000	BL	CIRURGIA SUSPensa (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FLCIRURGIA SUSPensa (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL -
51	2.500,0000	BL	CONSULTA EXTERNA 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FLCONSULTA EXTERNA 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL -
52	200,0000	BL	CONTROLE DE BANCO DE HORAS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTECONTROLE DE BANCO DE HORAS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - CONTROLE DE BANCO DE HORAS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
53	400,0000	BL	CONTROLE DE GLICEMIA VIVA VIDA (FRENTE E VERSO IGUAIS) TAMANHO A4 210 X 290 CONTROLE DE GLICEMIA VIVA VIDA (FRENTE E VERSO IGUAIS) TAMANHO A4 210 X 290 - CONTROLE DE GLICEMIA VIVA VIDA (FRENTE E VERSO IGUAIS) TAMANHO A4 210 X 290
54	700,0000	BL	CRIANÇA (PREMATURIDADE) PRIMEIRA CONSULTA (FRENTE E VERSO DIFERENTE SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FLCRIANÇA (PREMATURIDADE) PRIMEIRA CONSULTA (FRENTE E VERSO DIFERENTE SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - CRIANÇA (PREMATURIDADE) PRIMEIRA CONSULTA (FRENTE E VERSO DIFERENTE SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
55	700,0000	BL	CRIANÇA - CONSULTA SUBSEQUENTE 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL CRIANÇA - CONSULTA SUBSEQUENTE 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL - CRIANÇA - CONSULTA SUBSEQUENTE 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL
56	550,0000	UN	CUIDADOS PRÉ OPERATORIOS/PÓS OPERATÓRIO (FRENTE E VERSO) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FOLHASCUIDADOS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			PRÉ OPERATORIOS/PÓS OPERATÓRIO (FRENTE E VERSO) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -
57	100,0000	BL	DADOS PESSOAIS (FOLHA DE FERIAIS) 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE DADOS PESSOAIS (FOLHA DE FERIAIS) 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - DADOS PESSOAIS (FOLHA DE FERIAIS) 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
58	800,0000	BL	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FLDECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
59	800,0000	BL	DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CARTÃO - 15 X 21 BLOCO COM 100 FLDECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CARTÃO - 15 X 21 BLOCO COM 100 FL - DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CARTÃO - 15 X 21 BLOCO COM 100 FL
60	300,0000	BL	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ULTRASSOM) (FRENTE) TAMANHO 210x100 BLOCO COM 100 FLS -PAPEL 75GDECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ULTRASSOM) (FRENTE) TAMANHO 210x100 BLOCO COM 100 FLS -PAPEL 75G - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ULTRASSOM) (FRENTE) TAMANHO 210x100 BLOCO COM 100 FLS -PAPEL 75G
61	500,0000	BL	DOPPLERVELOVIMETRIA OBSTETRICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G FRENTE DOPPLERVELOVIMETRIA OBSTETRICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G FRENTE - DOPPLERVELOVIMETRIA OBSTETRICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G FRENTE
62	500,0000	BL	DOPPLERVELOVIMETRIA OBSTETRICA GEMELAR - FETO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75GDOPPLERVELOVIMETRIA OBSTETRICA GEMELAR - FETO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - DOPPLERVELOVIMETRIA OBSTETRICA GEMELAR - FETO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
63	300,0000	BL	ENCAMINHAMENTO SOCIAL 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75GENCAMINHAMENTO SOCIAL 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - ENCAMINHAMENTO SOCIAL 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			COM 100 FL - PAPEL 75G
64	800,0000	BL	ESCORE DE CLAUDICAÇÃO EDIMBURGO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE ESCORE DE CLAUDICAÇÃO EDIMBURGO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - ESCORE DE CLAUDICAÇÃO EDIMBURGO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
65	600,0000	BL	FICHA DE ANAMNESE / TERMO DE ANESTESIA TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL FICHA DE ANAMNESE / TERMO DE ANESTESIA TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL -
66	500,0000	BL	FICHA DE ANAMNESE E EXAME FÍSICO ADMISSSIONAL (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. FICHA DE ANAMNESE E EXAME FÍSICO ADMISSSIONAL (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
67	300,0000	BL	FICHA DE ANAMNESE FISIOTERAPIA DE CLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL FICHA DE ANAMNESE FISIOTERAPIA DE CLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - FICHA DE ANAMNESE FISIOTERAPIA DE CLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
68	500,0000	BL	FICHA DE ANAMNESE PTS (FRENTE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. FICHA DE ANAMNESE PTS (FRENTE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
69	500,0000	BL	FICHA DE ANOTAÇÕES DE SINAIS VITAIS 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75 G. FICHA DE ANOTAÇÕES DE SINAIS VITAIS 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75 G. -
70	3.000,0000	BL	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL TAMANHO 170 X 120 BLOCO COM 100 FL FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL TAMANHO 170 X 120 BLOCO COM 100 FL - FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL TAMANHO 170 X 120 BLOCO COM 100 FL
71	200,0000	BL	FICHA DE ATENDIMENTO DIARIO - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE FICHA DE ATENDIMENTO DIARIO - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - FICHA DE ATENDIMENTO DIARIO - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
72	500,0000	BL	FICHA DE EVOLUÇÃO, MODELO (FRENTE E VERSO DIFERENTES) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL FICHA DE EVOLUÇÃO, MODELO (FRENTE E VERSO DIFERENTES) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL - FICHA DE EVOLUÇÃO, MODELO (FRENTE E VERSO DIFERENTES) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL
73	400,0000	BL	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TUBITOS (PICOTADA) 200 X 270 PAPEL OFICIO FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TUBITOS (PICOTADA) 200 X 270 PAPEL OFICIO - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TUBITOS (PICOTADA) 200 X 270 PAPEL OFICIO
74	500,0000	BL	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES NO LEITO 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES NO LEITO 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
75	600,0000	BL	FICHA DE PRESCRIÇÃO MULTIDISCIPLINAR (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. FICHA DE PRESCRIÇÃO MULTIDISCIPLINAR (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
76	400,0000	BL	FICHA DE PRODUÇÃO DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO DIFERENTES) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL FICHA DE PRODUÇÃO DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO DIFERENTES) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - FICHA DE PRODUÇÃO DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO DIFERENTES) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
77	500,0000	BL	FICHA DE PTS - PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR (FRENTE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. FICHA DE PTS - PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR (FRENTE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
78	6.000,0000	BL	FICHA DE REGISTRO DE VISITA FAMILIAR 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS FICHA DE REGISTRO DE VISITA FAMILIAR 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -
79	20.000,0000	UN	FICHA FAMILIA (FRENTE E VERSO IGUAIS) TAMANHO 150 X 210 PAPEL CARTÃO FICHA FAMILIA (FRENTE E VERSO IGUAIS) TAMANHO 150 X 210 PAPEL CARTÃO - FICHA FAMILIA (FRENTE E VERSO IGUAIS) TAMANHO 150 X 210 PAPEL CARTÃO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



80	300,0000	BL	FICHA MENINAS (0 AOS 5 ANOS) (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75GFICHA MENINAS (0 AOS 5 ANOS) (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G - FICHA MENINAS (0 AOS 5 ANOS) (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G
81	300,0000	BL	FICHA MENINOS (0 AOS 5 ANOS) (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75GFICHA MENINOS (0 AOS 5 ANOS) (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G - FICHA MENINOS (0 AOS 5 ANOS) (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G
82	500,0000	BL	FICHA ULTRASSONOGRAFIA MORFOLÓGICA (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 GFICHA ULTRASSONOGRAFIA MORFOLÓGICA (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 G - FICHA ULTRASSONOGRAFIA MORFOLÓGICA (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 G
83	150,0000	BL	FOLDER EDUCATIVO CASTRAMOVEL (FRENTE E VERSO) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FLFOLDER EDUCATIVO CASTRAMOVEL (FRENTE E VERSO) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL OFFSET, GRAMATURA 75G
84	300,0000	BL	FORMULÁRIO DE CHECAGEM (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G.FORMULÁRIO DE CHECAGEM (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
85	700,0000	BL	FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA EM SAÚDE (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G.FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA EM SAÚDE (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
86	1.500,0000	BL	FORMULÁRIO PARA RESGATE DE IMÓVEIS (FRENTE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHASFORMULÁRIO PARA RESGATE DE IMÓVEIS (FRENTE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -
87	200,0000	BL	GESTANTE - CONSULTA SUBSEQUENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FLGESTANTE - CONSULTA SUBSEQUENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - GESTANTE -



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			CONSULTA SUBSEQUENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
88	400,0000	BL	GUIA DE CONTRARREFERENCIA / PLANO DE CUIDADO INDIVIDUALIZADO FRENTE E VERSO DIFERENTE GUIA DE CONTRARREFERENCIA / PLANO DE CUIDADO INDIVIDUALIZADO FRENTE E VERSO DIFERENTE - GUIA DE CONTRARREFERENCIA / PLANO DE CUIDADO INDIVIDUALIZADO FRENTE E VERSO DIFERENTE
89	300,0000	BL	GUIA DE REFERENCIA E CONTRA-REFERENCIA 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 GUIA DE REFERENCIA E CONTRA-REFERENCIA 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 - GUIA DE REFERENCIA E CONTRA-REFERENCIA 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100
90	300,0000	BL	GUIA DE REFERÊNCIA (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G GUIA DE REFERÊNCIA (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G - GUIA DE REFERÊNCIA (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G
91	100,0000	BL	INTERCORRÊNCIA E ÓBITO TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL INTERCORRÊNCIA E ÓBITO TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL -
92	1.000,0000	BL	LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE APAC (DUAS VIAS COM CARBONO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE APAC (DUAS VIAS COM CARBONO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE APAC (DUAS VIAS COM CARBONO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
93	300,0000	BL	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR(AIH), EM PAPEL SULFITE 56GR, 1 X 1, NO FORMATO 21CM X 30CM, BLOCO COM 100 FOLHAS, COR BRANCA. BLOCO 50X1 FOLHAS. LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR(AIH), EM PAPEL SULFITE 56GR, 1 X 1, NO FORMATO 21CM X 30CM, BLOCO COM 100 FOLHAS, COR BRANCA. BLOCO 50X1 FOLHAS. -
94	100,0000	BL	LEVANTAMENTO SOCIAL - FRENTE E VERSO DIFERENTES - 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 LEVANTAMENTO SOCIAL - FRENTE E VERSO DIFERENTES - 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - LEVANTAMENTO SOCIAL - FRENTE E VERSO DIFERENTES - 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



95	300,0000	BL	MARCAÇÃO DE CONSULTAS CEAE - TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G MARCAÇÃO DE CONSULTAS CEAE - TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G - MARCAÇÃO DE CONSULTAS CEAE - TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G
96	200,0000	BL	NOME, CODIGO, TOTAL PICOTADA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G NOME, CODIGO, TOTAL PICOTADA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - NOME, CODIGO, TOTAL PICOTADA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
97	200,0000	BL	PARA OS PAIS OU RESPONSÁVEIS (JUSTIFICATIVA DE FALTA) TAMANHO 210 X 150 BLOCO COM 100 FL -PAPEL 75 G (FRENTE) PARA OS PAIS OU RESPONSÁVEIS (JUSTIFICATIVA DE FALTA) TAMANHO 210 X 150 BLOCO COM 100 FL -PAPEL 75 G (FRENTE) - PARA OS PAIS OU RESPONSÁVEIS (JUSTIFICATIVA DE FALTA) TAMANHO 210 X 150 BLOCO COM 100 FL -PAPEL 75 G (FRENTE)
98	500,0000	BL	PASSAGEM DE PLANTÃO DE ENFERMAGEM 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. PASSAGEM DE PLANTÃO DE ENFERMAGEM 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
99	500,0000	BL	PLANILHA DE PEDIDOS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE PLANILHA DE PEDIDOS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - PLANILHA DE PEDIDOS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
100	2.000,0000	BL	PLANO DE AÇÃO E CUIDADOS SUGERIDOS FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL PLANO DE AÇÃO E CUIDADOS SUGERIDOS FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PLANO DE AÇÃO E CUIDADOS SUGERIDOS FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
101	300,0000	BL	PRODUÇÃO SALA DO PE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO) PRODUÇÃO SALA DO PE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO) - PRODUÇÃO SALA DO PE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO)
102	300,0000	BL	PRODUÇÃO SERVIÇO PSICOLOGIA- (MÊS) 210 X 290 TAMANHO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G PRODUÇÃO SERVIÇO PSICOLOGIA- (MÊS) 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - PRODUÇÃO SERVIÇO PSICOLOGIA- (MÊS) 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
103	300,0000	BL	PRODUÇÃO SERVIÇO SOCIAL- (MÊS) 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G PRODUÇÃO SERVIÇO SOCIAL- (MÊS) 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - PRODUÇÃO SERVIÇO SOCIAL- (MÊS) 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
104	900,0000	BL	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD RESUMO SEMANAL DE UBV -210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - FRENTE PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD RESUMO SEMANAL DE UBV -210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - FRENTE - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD RESUMO SEMANAL DE UBV -210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - FRENTE
105	900,0000	BL	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA - FRENTE
106	1.300,0000	BL	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE -PNCD (REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL) - FRENTE E VERSO DIFERENTES - 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE -PNCD (REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL) - FRENTE E VERSO DIFERENTES - 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE -PNCD (REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL) - FRENTE E VERSO DIFERENTES - 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100
107	1.300,0000	BL	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE (FORMULÁRIO PARA DIGITAÇÃO) PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 GPROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE (FORMULÁRIO PARA DIGITAÇÃO) PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE (FORMULÁRIO PARA DIGITAÇÃO) PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



108	600,0000	BL	PUERPERIO PRECOCE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE PUERPERIO PRECOCE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - PUERPERIO PRECOCE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
109	200,0000	BL	PUERPERIO TARDIO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE PUERPERIO TARDIO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - PUERPERIO TARDIO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
110	300,0000	BL	RECEITA PARA OCULOS PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 RECEITA PARA OCULOS PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G - RECEITA PARA OCULOS PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G
111	3.000,0000	BL	RECEITUARIO AZUL PARA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS MODELO B- (RECEITA AZUL) COM NUMERAÇÃO DE SEQUENCIAL TAMANHO 75 X 185 BLOCO CO 100 FLEQUENCIAL RECEITUARIO AZUL PARA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS MODELO B- (RECEITA AZUL) COM NUMERAÇÃO DE SEQUENCIAL TAMANHO 75 X 185 BLOCO CO 100 FLEQUENCIAL - RECEITUARIO AZUL PARA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS MODELO B- (RECEITA AZUL) COM NUMERAÇÃO DE SEQUENCIAL TAMANHO 75 X 185 BLOCO CO 100 FL
112	3.500,0000	BL	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL (DUAS VIAS COM CARBONO) 150 X 210 BLOCO COM 100 FL RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL (DUAS VIAS COM CARBONO) 150 X 210 BLOCO COM 100 FL - RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL (DUAS VIAS COM CARBONO) 150 X 210 BLOCO COM 100 FL
113	600,0000	BL	RECEITUÁRIO CENTRO DE SAÚDE DA MULHER E DA CRIANÇA - 100 FL RECEITUÁRIO CENTRO DE SAÚDE DA MULHER E DA CRIANÇA - 100 FL - RECEITUÁRIO CENTRO DE SAÚDE DA MULHER E DA CRIANÇA - 210 X 290 TAMANHO A4 - BLOCO COM 100 FL - FRENTE - PAPEL 75 GR
114	500,0000	BL	REGISTRO DE ANIMAIS ATENDIDOS (FRENTE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL REGISTRO DE ANIMAIS ATENDIDOS (FRENTE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL -
115	200,0000	BL	REGISTRO DE VIGILANCIA ENTOMOLÓGICA 210 X 290 TAMANHO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			A4 BLOCO COM 100 FOLHAS REGISTRO DE VIGILANCIA ENTOMOLÓGICA 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -
116	700,0000	BL	REGISTRO DIARIO DE APLICAÇÕES A ULTRA BAIXO VOLUME (BLOQUEIO DE CASO) (FRENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL REGISTRO DIARIO DE APLICAÇÕES A ULTRA BAIXO VOLUME (BLOQUEIO DE CASO) (FRENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL - REGISTRO DIARIO DE APLICAÇÕES A ULTRA BAIXO VOLUME (BLOQUEIO DE CASO) (FRENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL
117	800,0000	BL	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (FRENTE E VERSO) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (FRENTE E VERSO) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL - REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (FRENTE E VERSO) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL
118	300,0000	BL	RELATORIO ULTRASSONOGRRAFIA DO APARELHO URINARIO - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G RELATORIO ULTRASSONOGRRAFIA DO APARELHO URINARIO - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - RELATORIO ULTRASSONOGRRAFIA DO APARELHO URINARIO - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
119	200,0000	BL	RELATORIO ULTRASSONOGRRAFIA PELVICA- GINICOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE RELATORIO ULTRASSONOGRRAFIA PELVICA- GINICOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - RELATORIO ULTRASSONOGRRAFIA PELVICA- GINICOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
120	400,0000	BL	RELATÓRIO DE ULTRASSONOGRRAFIA ABDOMINAL TOTAL RELATÓRIO DE ULTRASSONOGRRAFIA ABDOMINAL TOTAL - RELATÓRIO DE ULTRASSONOGRRAFIA ABDOMINAL TOTAL
121	300,0000	BL	RELATÓRIO DE ULTRASSONOGRRAFIA DA PRÓSTATA RELATÓRIO DE ULTRASSONOGRRAFIA DA PRÓSTATA - RELATÓRIO DE ULTRASSONOGRRAFIA DA PRÓSTATA
122	300,0000	BL	RELATÓRIO DE ULTRASSONOGRRAFIA OBSTÉTRICA I RELATÓRIO DE ULTRASSONOGRRAFIA OBSTÉTRICA I - RELATÓRIO DE ULTRASSONOGRRAFIA OBSTÉTRICA I



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



123	400,0000	BL	REQUISIÇÃO DE ENDOSCOPIA (FRENTE E VERSO DIFERENTES)REQUISIÇÃO DE ENDOSCOPIA (FRENTE E VERSO DIFERENTES) - REQUISIÇÃO DE ENDOSCOPIA (FRENTE E VERSO DIFERENTES)
124	800,0000	BL	REQUISIÇÃO DE EXAME MAMOGRAFIA (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 x 290 BLOCO COM 100 FLSREQUISIÇÃO DE EXAME MAMOGRAFIA (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 x 290 BLOCO COM 100 FLS - REQUISIÇÃO DE EXAME MAMOGRAFIA (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 x 290 BLOCO COM 100 FLS
125	500,0000	BL	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO - COLO DE ÚTERO (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 GREQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO - COLO DE ÚTERO (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 G - REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO - COLO DE ÚTERO (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 G
126	300,0000	BL	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE)REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE) - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE)
127	400,0000	BL	RESULTADO - E.C.G FOLHA PICOTADA TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 GRESULTADO - E.C.G FOLHA PICOTADA TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 G - RESULTADO - E.C.G FOLHA PICOTADA TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 G
128	700,0000	BL	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - FRENTE - TAMANHO A4 210 X 290 - BLOCO COM 100 FL
129	6.000,0000	BL	RESUMO SEMANAL PESQUISA E TRATAMENTO - PCFAD (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHASRESUMO SEMANAL PESQUISA E TRATAMENTO - PCFAD (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -
130	300,0000	BL	ROL DE ROUPAS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75GROL DE ROUPAS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - ROL DE ROUPAS 210 X 290



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
131	300,0000	BL	ROTEIRO DE ANAMNESE (ADULTO/IDOSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS ROTEIRO DE ANAMNESE (ADULTO/IDOSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - ROTEIRO DE ANAMNESE (ADULTO/IDOSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS
132	2.500,0000	BL	ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -
133	300,0000	BL	ROTEIRO PARA CONSULTA DE PUERICULTURA (IDENTIFICAÇÃO) 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (SEQUENCIA DE TRÊS FOLHAS FRENTE E VERSO DIFERENTES) PAPEL 75G ROTEIRO PARA CONSULTA DE PUERICULTURA (IDENTIFICAÇÃO) 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (SEQUENCIA DE TRÊS FOLHAS FRENTE E VERSO DIFERENTES) PAPEL 75G - ROTEIRO PARA CONSULTA DE PUERICULTURA (IDENTIFICAÇÃO) 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (SEQUENCIA DE TRÊS FOLHAS FRENTE E VERSO DIFERENTES) PAPEL 75G
134	2.000,0000	BL	ROTULO DE SORO, FORMATO L 7CM X A 10CM, PAPEL SULFITE; PESANDO 56GR ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1FOLHAS. ROTULO DE SORO, FORMATO L 7CM X A 10CM, PAPEL SULFITE; PESANDO 56GR ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1FOLHAS. -
135	200,0000	BL	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SAI/SUS - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SAI/SUS - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SAI/SUS - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
136	1.500,0000	BL	TERMO DE ADOÇÃO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL TERMO DE ADOÇÃO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL -
137	550,0000	BL	TRATAMENTO DE FERIDAS SEQUENCIA DE TRES FOLHAS 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL TRATAMENTO DE FERIDAS SEQUENCIA DE TRES FOLHAS 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL - TRATAMENTO DE FERIDAS SEQUENCIA DE TRES FOLHAS 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



138	300,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA ABDOMINAL TOTAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE ULTRASSONOGRRAFIA ABDOMINAL TOTAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - ULTRASSONOGRRAFIA ABDOMINAL TOTAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
139	200,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA BOLSA TESTICULAR COM DOPPLER SEM DOPPLEER 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G ULTRASSONOGRRAFIA BOLSA TESTICULAR COM DOPPLER SEM DOPPLEER 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - ULTRASSONOGRRAFIA BOLSA TESTICULAR COM DOPPLER SEM DOPPLEER 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
140	300,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA DA MAMARIA BILATERAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE ULTRASSONOGRRAFIA DA MAMARIA BILATERAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - ULTRASSONOGRRAFIA DA MAMARIA BILATERAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
141	300,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA DA PROSTATA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE ULTRASSONOGRRAFIA DA PROSTATA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - ULTRASSONOGRRAFIA DA PROSTATA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
142	300,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA MORFOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE) ULTRASSONOGRRAFIA MORFOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE) - ULTRASSONOGRRAFIA MORFOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE)
143	200,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA MORFOLOGICA GEMELAR - FETO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE E VERSO ULTRASSONOGRRAFIA MORFOLOGICA GEMELAR - FETO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE E VERSO - ULTRASSONOGRRAFIA MORFOLOGICA GEMELAR - FETO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE E VERSO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



144	300,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE)ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE) - ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE)
145	300,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETRICA DO 1º TRIMESTRE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTEULTRASSONOGRRAFIA OBSTETRICA DO 1º TRIMESTRE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETRICA DO 1º TRIMESTRE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
146	300,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETRICA DO 1º TRIMESTRE COM DOPPLER 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTEULTRASSONOGRRAFIA OBSTETRICA DO 1º TRIMESTRE COM DOPPLER 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETRICA DO 1º TRIMESTRE COM DOPPLER 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
147	300,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETRICA DO 1º TRIMESTRE GEMELAR - FETO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTEULTRASSONOGRRAFIA OBSTETRICA DO 1º TRIMESTRE GEMELAR - FETO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETRICA DO 1º TRIMESTRE GEMELAR - FETO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
148	300,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75GULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
149	300,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL EM PACIENTE HISTERECTOMIZADA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75GULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL EM PACIENTE HISTERECTOMIZADA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL EM PACIENTE HISTERECTOMIZADA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



4 - FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

O julgamento do processo licitatório será por menor preço unitário por item.

Emitida a Ordem de Serviço (OS), a detentora da Ata de Registro de Preços deverá iniciar a prestação de serviços em até 05 (cinco) dias úteis.

A ata de registro de preços terá validade de 12 meses, a contar da data de emissão.

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

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

O fornecimento será conforme a Autorização de Fornecimento e guia de distribuição fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde e deverá o fornecedor aguardar a conferência dos materiais entregues ao servidor a fim de evitar entrega e recebimento equivocado dos produtos.

Havendo necessidade da aquisição, a secretaria requisitante poderá exigir a **amostra** de item do fornecedor classificado em primeiro lugar a fim de garantir o cumprimento da especificação do edital e certificar-se da qualidade do bem. Se exigida e caso o fornecedor não apresente corretamente, a empresa será desclassificada pela comissão de amostra.

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

5. METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA

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**.

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

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

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 DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Detentora obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens **em perfeitas condições**, no prazo e locais indicados conforme a Autorização de Fornecimento, **em estrita observância das especificações do produto (item) trazidas no**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Termo de referencia e edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, cumprindo desta forma, o objeto do certame de acordo com a qualidade exigida.

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

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 o execução do objeto da licitação, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

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;

Manter, **durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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;

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.

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.

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

7. PAGAMENTO

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

8. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

O objeto do presente certame tem adequação orçamentária e financeira compatível com o PPA, LDO e a LOA e refere-se ao exercício de **2022**.

9. DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

O dispositivo legal orienta a oferecer um tratamento diferenciado em benefício de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, devidamente respaldado no Estatuto Nacional da ME/EPP (Lei Complementar n.º 123/2006), que, com o advento da Lei Complementar n.º 147/2014, **transformou em obrigatórios determinados dispositivos de tal normativa que, até então, tinham incidência opcional**. À vista disso é o art. 48 da LC n.º 123/2006, a seguir transcrito:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



I- Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);

III - Deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);

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

Como resta claro, a licitação de bem ou a contratação de serviço, cujo **valor referencial tenha ficado igual ou inferior a R\$ 80.000,00, em regra, deverá ser disputada exclusivamente por ME/EPP na primeira tentativa procedida**, se houver comprovado que há no mercado 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados. Caso tal disputa reste frustrada ou deserta, as próximas tentativas serão abertas à ampla participação apenas com a aplicação da regra do empate ficto (artigo. 44 e 45 da LC n.º 123/2006).

Diante disso, informo que os itens 19 e 129 serão disputados para ampla concorrência.

FONTE DE RECURSO	ENTIDADE	VALOR TOTAL
Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde Outras Transferências SUS - Bloco de Custeio	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	***



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2022

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação na modalidade Pregão, na Forma Eletrônica, nº 027/2022, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ITENS	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT.	VLR. TOTAL
1	...	UN	Conforme Termo de Referência			

VALOR TOTAL	
--------------------	--

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

CONDIÇÕES GERAIS

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

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Declaramos que estamos de acordo com as exigências descritas no Anexo I – Termo de Referência, do Edital.

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2022

ANEXO III - TERMO DE ADESÃO



SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS "BNC" E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



1. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.
2. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.
3. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20____

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



FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

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

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

PLANO DE ADESÃO	A:	Conforme BNC
PLANO DE ADESÃO	B:	Conforme BNC
PLANO DE ADESÃO	C:	Conforme BNC
PLANO DE ADESÃO	D:	Conforme BNC

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

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

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de "boleto bancário".

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

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

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

Local e data: _____ / _____ de _____ 20_____

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2022

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2021, sendo a empresa neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS Nºs 5.446/2017 E 5.524/2017

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.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM MENOR

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

Obs.:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



() Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS

cumpra 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.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital e a fornecer produto de qualidade, sob as penas da Lei.

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULOS IMPEDITIVOS

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.

(Local e Data)

(Nome, CPF e Cargo do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida identificando a empresa, seja em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2022

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2022
PROCESSO Nº 161/2022
EDITAL Nº 120/2022

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 representado pelo Secretário Municipal de Saúde – Ordenador de Despesa, Sr. _____, CPF nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, _____ - _____, daqui por designada **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____, lavra a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, referente ao Pregão Eletrônico nº 027/2022, 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.

CLAÚSULA I – DO OBJETO

Tem como objeto através do Sistema de Registro de Preço para eventual aquisição de material gráfico para confecção de formulários padronizados utilizados pelas unidades pertencente à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé-MG.

CLAÚSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLAÚSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços, sendo permitida a adesão, caso haja interesse, para o DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

CLAÚSULA IV – DOS PREÇOS

O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no processo licitatório.

ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT.	V. TOTAL
1	1	UND	...			

Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2022, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso. O preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, no Pregão Eletrônico nº 027/2022, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA V – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

A **eventual** e **parcelada** entrega deverá ocorrer em até **5 (cinco) dias úteis** contados da data de emissão e envio da "Autorização de Fornecimento (AF)", **podendo ser em qualquer local no município de Muriaé.**

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

CLAÚSULA VI – DO PAGAMENTO

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

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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 especificações estipuladas no item 3.

CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES

O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

CLÁUSULA IX – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

Os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços serão recebidos pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA XI – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não assinar a Ata no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 17 do edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação;
- i) **Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito**, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços
 - i.1) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceita as razões do pedido.

CLÁUSULA XII – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

- a) As aquisições provenientes da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Departamento de Compras.
- b) A emissão das AF's, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Muriaé, _____ de _____ de 2022



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Nome
Secretário Municipal de
Ordenador de Despesa

Nome
Detentor da Ata de RP

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, REPRESENTADA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE xxxxxx, SR. xxxxxx – ORDENADOR DE DESPESA.

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 xxxxxx, sendo este, Secretário Municipal de xxxx – Ordenador de Despesa, xxxxxx, brasileiro, xxxxx, xxxxxx, 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 o presente **contrato** referente ao Pregão ____/____, que objetiva prestação de serviço de _____, observados as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, em conformidade com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

Tem como objeto através do Sistema de Registro de Preço para eventual aquisição de material gráfico para confecção de formulários padronizados utilizados pelas unidades pertencente à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé-MG.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REPRESENTANTE E ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE indica o Sr. _____, 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 do objeto deverá ser comunicado no mesmo dia,



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



por escrito, ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete a CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- b) Pagar a importância correspondente ao serviço, no prazo contratado.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um servidor especialmente designado, que anotarà 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:

- a) 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.
- b) Manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- c) Apresentar à CONTRATANTE, a qualquer tempo, documentos que a mesma exigir.
- d) 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.
- e) Fornecer, conforme exigência do edital e setor requisitante.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

a) O prazo do contrato terá início em ___ / ___ / ____ e encerrando-se em ___ / ___ / ____.

b) A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso de o serviço não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

§ 1º - 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 pelo serviço, porventura fornecido até o momento da rescisão do presente instrumento.

§ 2º - Se ocorrer motivo de força maior ou comprovado caso fortuito, que determine a suspensão do cronograma de serviço, o presente contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, de pleno direito, sem qualquer ônus.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

RED.	DOTAÇÃO	FONTE

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor abaixo discriminado, pelo serviço, incluso todas as despesas que venham ocorrer, necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

ITENS	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL=>				R\$	_____

VALOR GLOBAL DO CONTRATO POR EXTENSO:
(_____).

CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento mensalmente, em até 30 dias, após serviço do objeto, devendo a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pelo setor competente, e mediante comprovação de recolhimento dos encargos sociais.

§ 1º - 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.

§ 2º - O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

§ 3º - 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.

§ 4º - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os objetos forem entregues em desacordo com as especificações constantes na proposta.

§ 5º - 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.

§ 6º - 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



pela Prefeitura Municipal de Muriaé, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do serviço 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

O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do **Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018**.

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

I - advertência;

II – multa conforme Decreto 8.840/2018;

III - suspensão temporária de participação em licitação promovida pela Administração e/ou impedimento de contratar com a Administração:

a) na modalidade pregão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;

b) nas demais modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos casos previstos na alínea anterior.

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, em virtude de uma mesma conduta ou de condutas diversas, dependendo da natureza e da gravidade das faltas cometidas, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

§ 2º Quando da aplicação das penalidades previstas no Decreto, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo fornecedor.

12.3 - Declaração de inidoneidades nos termos do **Decreto nº 8.840/2018 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



§ 1º - No caso do Inciso II do art. 79, deverá haver manifestação, por escrito, da parte interessada, com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias**.

§ 2º - 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 serviço prestado.

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 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 _____.

xxxxxx
Secretário Municipal de xxxxx

A Contratada
Representante Legal Nomeado

TESTEMUNHAS:

- 1 - _____ - CPF sob nº _____
2 - _____ - CPF sob nº _____