



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 017/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023
EDITAL Nº 015/2023

Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Muriaé, Estado de Minas Gerais, situado à Avenida Maestro Sansão, nº 236 - 3º Andar, Centro, nesta cidade de Muriaé, Estado de Minas Gerais, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para aquisição de material apostilado para alunos da rede municipal de ensino, por meio do sistema de registro de preços, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos.

Rege a presente licitação em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002¹e supletivamente pela Lei Federal nº 8.666/93², bem como pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 9.693/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 8.840/2018, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de setembro de 2.014, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

Recebimento das Propostas: até as **13:30 h, do dia 30/01/2023**

Início da Sessão: **às 13:30 h, do dia 30/01/2023**

Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital Completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações, situado à Avenida Maestro Sansão, nº 236 - 3º Andar, Centro, Muriaé – MG, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 07:30 h às 11:00 h e 13:30 h as 16:30 h, site <https://muriacmg.gov.br> , ou pelo endereço eletrônico protocololicitacao@muriacmg.gov.br

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (32) 3696-3317

Muriaé, 17 de janeiro de 2023

Danielle Cassimiro Chaves
PREGOEIRA

¹ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm

² http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18666cons.htm



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 017/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023
EDITAL Nº 015/2023

O MUNICÍPIO DE Muriaé, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236 - 3º Andar, bairro Centro, nesta cidade de Muriaé, Estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 17.947.581/0001-76, neste ato representado pela PREGOEIRA Danielle Cassimiro Chaves, designada pelo Decreto Municipal nº 11.487/2022, e, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002³ e supletivamente pela Lei Federal nº 8.666/93⁴, bem como pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de setembro de 2.014, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 9.693/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 8.840/2018, especificações e anexos do presente Instrumento Convocatório, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que está realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, cujas especificações detalhadas do objeto encontram-se neste Edital e seus anexos, bem como fazem parte integral todos os documentos vinculados a proposta especificada no objeto.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues até as 13:30 h, do dia 30/01/2023, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Muriaé, Estado de Minas Gerais, situado à Avenida Maestro Sansão, nº 236 - 3º Andar, Bairro Centro.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 30/01/2023, as 13:30 h do horário local, dando-se início ao certame com a fase de credenciamento.

Quaisquer dúvidas pelo telefone (32) 3696-3317 ou pelo e-mail: protocololicitacao@muriae.mg.gov.br

Esclarecimentos iniciais:

1. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

1.1. Órgão Gerenciador

1.1.1. O órgão gerenciador deste registro de preços serão as Secretarias Municipais de Administração / Obras Públicas / Urbanismo e Meio Ambiente, através do gestor da ata de registro de preços.

1.2. Órgãos Participantes

1.2.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública a seguir são participantes e integram todo o procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços:

1.2.1.1. Secretaria Municipal de Administração;

1.2.1.2. Secretaria Municipal de Obras Públicas;

1.2.1.3. Secretaria de Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;

1.3. Órgãos Não Participantes

1.3.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do certame licitatório,

³ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm

⁴ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18666cons.htm



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do Órgão Gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo, e desde que submetida à anuência do fornecedor beneficiário, o qual deve optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes.

1.3.2. Outros entes da Administração Pública e entidades privadas poderão igualmente utilizar-se da ARP, como órgão ou entidade não participante, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que observadas as condições estabelecidas no item 1.1.

1.3.3. A adesão deverá ser devidamente justificada no processo administrativo do órgão ou entidade não participante, pertinente à licitação, demonstrando a vantagem econômica na adesão à Ata, mencionando ainda a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos bens a serem adquiridos, respeitando, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Legislação Municipal, e na Lei nº 8.666/93.

1.3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, ainda, em sua totalidade, a 100% (cem por cento) do quantitativo de cada item/lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, devendo o órgão gerenciador especificar o quantitativo que autoriza adesão, mantendo registro no procedimento licitatório.

1.3.5. Ao órgão ou entidade não participante que aderir à presente ata e ao órgão ou entidade participe competem, nos respectivos procedimentos instaurados, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando todas as ocorrências ao órgão gerenciador, em especial informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na ARP, as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados, bem como a recusa em assinar o contrato para fornecimento do objeto licitado.

1.4. As comunicações, informações e os termos de adesão realizados entre o órgão gerenciador e os órgãos participantes e não participantes serão formalizados nos autos do procedimento licitatório.

1.5. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para o registro de preços, observada como limite máximo a quantidade total registrada para cada item/lote.

1.6. Para o remanejamento de quantidades entre órgãos participantes do procedimento licitatório não será necessária autorização do beneficiário da Ata de Registro de Preços.

1.7. Caso o órgão gerenciador autorize o remanejamento de quantidades para órgãos não participantes estes deverão obter anuência do beneficiário ARP.

1.8. O órgão gerenciador somente poderá reduzir o quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, com a sua anuência.

Do Edital Convocatório

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão presencial será realizado em sessão pública em todas as suas fases.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionária da Prefeitura Municipal de Muriaé, denominada PREGOEIRA.

IMPORTANTE:

- O acolhimento das propostas será feito até as 13:30 h, do dia 30/01/2023
- Abertura da sessão ocorrerá às 13:30 h, horário local, do dia 30/01/2023, dando-se início, em seguida, ao credenciamento.
- A Disputa de Preços terá início após o credenciamento.

2 – DO OBJETO

2.1. É objeto do presente certame o registro de preço para futura e eventual aquisição de material apostilado para os alunos da rede municipal. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I deste Edital.

2.2. A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. Este PREGÃO é do **tipo menor PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. 45, §1º, I, da Lei 8666/93.

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

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

2.5. Os Órgãos participantes não se obrigam a adquirir do licitante vencedor os itens relacionados e nem as quantidades indicadas podendo até realizar licitação específica para o objeto informado, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do Registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

2.6 - DA PARTICIPAÇÃO: AMPLA COMPETIÇÃO, resguardando os direitos das ME, EPP ou MEI, conforme art. 47 e 48 da Lei Complementar nº123/2006, suas alterações e demais legislações pertinentes.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação:

3.1.1. Empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial.

3.1.2. As empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.1.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e anexos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação - (observada a decisão proferida no AREsp 309867/ES);

3.2.2. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.3. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;

3.2.4. Que, por quaisquer motivos, tenham sido punidas, pela Prefeitura Municipal de Muriaé, com a suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a mesma;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



3.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.2.6. A admissão à participação de consórcios obedecerá ao disposto nos itens a seguir, da forma do art. 33 da Lei nº 8.666/93:

3.2.6.1. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, com a indicação do nome do consórcio e indicação da empresa líder, que será a responsável principal perante a CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas. A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber e dar quitação, subscrevendo em nome do Consórcio todos os atos referentes à execução do contrato.

3.2.6.2. Indicação dos compromissos e obrigações, bem como o percentual de participação de cada empresa no consórcio, em relação ao objeto deste certame.

3.2.6.3. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas perante a ADMINISTRAÇÃO, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases deste Processo de Licitação quanto na execução do contrato.

3.2.6.4. Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da vigência ou execução das obras/serviços/fornecimento dos bens, objeto do contrato.

3.2.6.5. Declaração de que o consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da CONTRATANTE durante o processamento e julgamento do presente certame.

3.2.6.6. Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.

3.2.6.7. Obrigação do consórcio de apresentar, antes da assinatura do Termo de Seleção, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, de acordo com o que estabelece o Art. 33 da Lei nº 8.666/93.

3.2.6.8. O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação relativa à habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e de regularidade fiscal.

3.2.6.9. As empresas consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos.

3.2.6.10. O Patrimônio Líquido, se solicitado, deverá ser comprovado coletivamente na proporção da participação de cada empresa no consórcio, para o fim de atingir o limite fixado neste Edital.

3.2.6.11. O índice econômico-financeiro, se solicitado, deverá ser comprovado por cada empresa integrante do consórcio.

3.2.6.12. Uma empresa não poderá participar da licitação isoladamente e em consórcio simultaneamente, nem em mais de um consórcio.

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

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas representante, o qual deverá identificar-se junto a PREGOEIRA quando solicitado, exibindo os respectivos documentos para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

a) Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de:

*Apresentação da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;

*Procuração ou Credenciamento (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) original, autenticada ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor público;

*Cópia do Contrato Social da empresa e todas as suas alterações, se for caso, ou contrato social consolidado em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



*Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

*Junto com a documentação supracitada, o licitante deverá apresentar Declaração de Cumprimento da Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, ou declarar, verbalmente, fazendo constar em Ata de Sessão, sob pena de não recebimento do restante da documentação do licitante.

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

b) Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, faz-se necessário o credenciamento através de:

*Apresentação da cédula de identidade ou documento equivalente do sócio-gerente, diretor ou proprietário da empresa;

*Cópia do Contrato social da empresa e todas as suas alterações, se for caso, ou contrato social consolidado em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial;

*Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

*Junto com a documentação supracitada, o licitante deverá apresentar Declaração de Cumprimento da Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, ou declarar, verbalmente, fazendo constar em Ata de Sessão, sob pena de não recebimento do restante da documentação do licitante.

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

4.1.1. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão.

4.2. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02, ou seja, fora dos envelopes lacrados.

4.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 (a e b) não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

4.4.1. Empresas que apenas enviarem suas propostas e que não desejarem credenciar representante, deverão apresentar, fora dos envelopes de proposta e habilitação, Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação e de conhecimento do instrumento convocatório. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte que desejem usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, ainda, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial que comprove tal situação, datada de no máximo 90 (noventa) dias da abertura da sessão. Se não apresentarem tais documentos, suas propostas não serão apreciadas ou, se não apresentarem a referida certidão, não terão direito aos benefícios da lei.

4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que desejem usufruir dos direitos da lei pertinente, deverá ser apresentada também a Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

4.6. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



4.7. Como medida mínima de proteção e prevenção ao contágio e transmissão do Covid-19, será permitida a permanência na sala de licitações de apenas um representante por licitante, que deverá se apresentar com máscara, utilizando-a durante toda a sessão pública.

5 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por PREGOEIRA, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.

5.2. Declarada aberta a sessão pela PREGOEIRA, o(s) representante(s) da(s) empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá conter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO - Muriaé.
PREGÃO PRESENCIAL Nº YYY/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº AAA/2022
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO Muriaé
PREGÃO PRESENCIAL Nº YYY/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº AAA/2022
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA

5.5. Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, e após a rodada de negociações, o ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6 – PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE/ DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS

6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 147/2014 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de credenciamento, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado.

6.6. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

6.7. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

6.8. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.9. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma deste edital.

6.10. Caso ocorra a situação de empate descrita neste edital, a Pregoeira convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o ITEM no prazo de cinco minutos.

6.11. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas, deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

6.12. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pela Pregoeira.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



6.13. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

6.14. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

6.15. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto neste edital.

6.16. A partir da convocação, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

6.17. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS/ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta, devendo ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

7.2. Deverá constar a razão social da licitante, nº do CPF/CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo banco;

7.2.1. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste, será considerado o prazo de 60 dias.

7.2.2. Os valores descritos nas propostas são preços máximos, sendo que o valor a registrar será definido por ocasião da abertura das propostas de preços e dos lances ofertados, sendo vencedora a licitante que, após os lances, ofertar o objeto pelo menor preço.

7.2.3. O objeto licitado será executado mediante Autorização expedida pela Secretaria Municipal de obras, bem como contrato firmado entre as partes.

7.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, transporte, frete, entrega, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

7.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais;

7.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



7.7. A PREGOEIRA considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA.

8.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pela PREGOEIRA e equipe de apoio;

8.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO;

8.4. Mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados no sistema da Prefeitura Municipal, a PREGOEIRA relacionará todas as propostas em ordem crescente.

8.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

8.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a PREGOEIRA classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita;

8.7. A PREGOEIRA convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela PREGOEIRA, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital;

8.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para o devido;

8.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas das propostas, a PREGOEIRA examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

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

8.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

8.12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor poderá ser suprida com os documentos da realização do certame (Mapa, atas e outros documentos da sessão pública), o que serão considerados conforme as normas e condições estabelecidas no ato convocatório ou ainda podendo ser solicitada por um prazo inferior a 24 horas, devendo conter:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



8.12.1 - 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.

8.12.2. 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.

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

8.12.4. 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.

8.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a PREGOEIRA examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

8.15. Nas situações previstas nos subitens 8.10, 8.11 e 8.14, a PREGOEIRA poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, e ata constando as marcas e os valores registrados para efeito de homologação, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela PREGOEIRA e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

8.17. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.18. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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.

8.19. 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.

8.19.1. 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.

8.20. 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



8.21. 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 com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.22. Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, a Pregoeira solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional, nos termos do Decreto Federal nº 8.224/2014.

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

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

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

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

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

8.28. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a declaração do vencedor do certame, o Pregoeiro responsável deverá informar aos licitantes uma data/hora limite para o cadastro de reserva (mínimo de 24h) para que os fornecedores registrem o seu interesse no fornecimento do item/lote o qual disputou, ao mesmo preço do vencedor do certame, caso este se recuse assinar o contrato. A manifestação de interesse deverá ser por meio do sistema e/ou e-mail.

9.2. Caso não haja manifestação de interesse no referido prazo, considera-se que o licitante não manifestou interesse em ser incluído na ata para fins de criação do Cadastro de Reserva.

9.3. A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro de Reserva ocorrerá apenas no momento prévio à contratação, visando sempre a atender as hipóteses previstas nos artigos 13, parágrafo único, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



9.5. 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;

9.6. 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 7.892/2013;

9.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva ocorrerá apenas no momento prévio à contratação, visando sempre a atender as hipóteses previstas nos artigos 13, parágrafo único, e 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

10 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos (**Anexo V** – Documentos Exigidos para habilitação):

- Qualificação técnica;
- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Qualificação econômico-financeira:

10.2. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

10.3. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

11 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada no Setor de licitação, localizado na Avenida Maestro Sansão, nº 236 - 3º Andar, Bairro Centro, CEP 36.880-002, Muriaé, bem como podendo ser encaminhada através do endereço eletrônico protocololicitacao@muriae.mg.gov.br.

11.1.1. Admite-se todo e qualquer meio legal de encaminhamento e protocolo de recurso oriundo do presente processo de licitação de todas as fases, o qual sempre será preservado o direito de todos os pretendentes ou interessados.

11.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que o acolhimento possa interferir na elaboração das propostas.

11.3. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



11.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

11.5. A decisão do (a) Pregoeira (a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada disponibilizada no site desta Prefeitura, <https://muriae.mg.gov.br/>, no link correspondente a este edital, para conhecimento de todos os interessados.

11.6. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data da realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.7. As denúncias, petições e impugnações não identificadas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

12 – DOS RECURSOS/ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

12.3. O recurso contra decisão da PREGOEIRA não terá efeito suspensivo.

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

12.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

12.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Muriaé, Estado de Minas Gerais.

12.7. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

12.8. Nos demais casos, a Pregoeira fará a adjudicação do(s) ITEM(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

12.9. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

13 – DO CONTRATO/ DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, o contrato/ata de registro de preço referente ao fornecimento dos serviços do objeto será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



13.2. É facultado a PREGOEIRA, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão Presencial, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

13.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato que poderá ser firmado, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

13.4. A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e fiscalização dos atos decorrentes desta licitação.

13.5. Homologado o resultado desta licitação e respeitada a ordem de classificação a Prefeitura convocará a adjudicatária para que assine a Ata de Registro de Preços.

13.6. A convocação poderá ser realizada via e-mail com aviso de recebimento, encaminhada com o anexo da ata de registro de preços, para impressão, assinatura e devolução via postal.

13.6.1 - O prazo para assinatura e postagem será de até 05 (cinco) dias, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, notificada nos prazos e condições estabelecidas neste Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à perda do direito à contratação sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas neste Edital.

13.7. Será de 12 (doze) meses o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contados da data da sua publicação.

13.8. A detentora dos preços registrados fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da Ata de Registro de Preços, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

13.9. A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar ou não aceitar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

13.9. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do subitem anterior, será formalizado por despacho expedido pelo Ordenador de Despesa, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



13.10. As condições estabelecidas neste Edital integrarão a subsequente Ata de Registro de Preços a ser firmado pela Licitante vencedora, assim como toda a proposta vencedora.

13.11. A Empresa deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência da Ata, sob pena de rescisão.

13.12. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será realizado pela Secretária de Administração ou outro servidor por ela designado.

14 – 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.

14.1 - Declaração de inidoneidades nos termos do **Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



2018.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pela dotação orçamentária respectiva ao exercício que corresponderá a aquisição.

a) A dotação orçamentária para a contratação feita por este Registro de Preços será efetuada à medida que forem solicitadas ao Gestor do Registro de Preços, conforme dispõe o art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013;

b) Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2023, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação da Administração, poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal;

c) Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios, do Estado, Distrito Federal, União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras, de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município Muriaé a título de convênio, ajustes, doações, empréstimos e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Registro de Preços.

16. DO PAGAMENTO/REAJUSTE DO PREÇO

16.1. Os pagamentos serão efetuados após a realização do objeto, condicionando o prazo de até 30 dias após a emissão da respectiva nota fiscal.

16.1.1. Fica ainda condicionado que o fornecimento do objeto deverá obedecer às normas e condições propostas pelo Município, tendo em vista as peculiaridades do objeto contratado em função do controle necessário em detrimento das normas elencadas pelo controle externo.

16.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

16.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

16.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

16.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

16.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

16.7. O requerimento de que trata este Edital deverá comprovar a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.

16.8. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias primas, de transporte de mercadorias alusivas à época da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços.

16.9. A Prefeitura, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão dos preços.

16.10. É vedado à Detentora dos Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso sujeita às sanções previstas neste Edital.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



17 – DOS LOCAIS E PRAZO

17.1. O objeto licitado deverá ser entregue nos locais descritos no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

17.2. Toda e qualquer despesas vinculadas relativos ao objeto licitado será de inteira responsabilidade do licitante vencedor, ficando o Município de Muriaé isento de qualquer ônus decorrente.

17.3. A Ata de Registro de Preço terá vigência da data de sua assinatura vigendo por um período de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo, se legalmente, ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17.4. O contratado deverá efetuar a entrega do produto nos prazos estabelecidos no termo de referência.

18 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Muriaé para esse fim.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultada a PREGOEIRA ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

19.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato administrativo.

19.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

19.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido, e, novamente publicado no Diário Oficial do Município.

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

19.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

19.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO, por escrito, a PREGOEIRA, devendo ser sido protocolizada no Protocolo do Setor de Licitação, podendo inclusive ser encaminhado no endereço eletrônico: protocololicitacao@muriae.mg.gov.br

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

19.10. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis, observadas suas alterações.

20 – DOS ANEXOS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



19.1. São partes integrantes deste edital os anexos constante deste Edital Convocatório.

21. DO FORO

21.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Manhuaçu, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Muriaé, 17 de janeiro de 2023

Maria Cristina Navarro de Aquino Ribeiro
Secretária Municipal de Educação

Danielle Cassimiro Chaves
Pregoeira



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA PARA ABERTURA DE
REGISTRO DE PREÇO

1. JUSTIFICATIVA

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

2. OBJETO

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

3. PRODUTOS

ITENS	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
1	1.000	UN	APOSTILA 6º ANO/1º BIMESTRE (2023) - Apostila 6º Ano/1º Bimestre Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores. Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto - 84 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.
2	1.000	UN	APOSTILA 6º ANO/2º BIMESTRE (2023) - Apostila 6º Ano/2º Bimestre Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores. Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto - 84 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.
3	1.000	UN	APOSTILA 6º ANO/3º BIMESTRE (2023) - Apostila 6º Ano/3º Bimestre Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			<p>largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto - 74 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
4	1.000	UN	<p>APOSTILA 6º ANO/4º BIMESTRE (2023) - Apostila 6º Ano/4º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
5	500	UN	<p>APOSTILA 7º ANO/1º BIMESTRE (2023) - Apostila 7º Ano/1º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
6	500	UN	<p>APOSTILA 7º ANO/2º BIMESTRE (2023) - Apostila 7º Ano/2º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
7	500	UN	<p>APOSTILA 7º ANO/3º BIMESTRE (2023) - Apostila 7º Ano/3º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			<p>na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
8	500	UN	<p>APOSTILA 7º ANO/4º BIMESTRE (2023) - Apostila 7º Ano/4º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
9	500	UN	<p>APOSTILA 8º ANO/1º BIMESTRE (2023) - Apostila 8º Ano/1º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto- 90 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
10	500	UN	<p>APOSTILA 8º ANO/2º BIMESTRE (2023) - Apostila 8º Ano/2º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto - 86 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
11	500	UN	<p>APOSTILA 8º ANO/3º BIMESTRE (2023) - Apostila 8º Ano/3º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			<p>ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto- 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
12	500	UN	<p>APOSTILA 8º ANO/4º BIMESTRE (2023) - Apostila 8º Ano/4º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preta - 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
13	700	UN	<p>APOSTILA 9º ANO/1º BIMESTRE (2023) - Apostila 9º Ano/1º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto- 74 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
14	700	UN	<p>APOSTILA 9º ANO/2º BIMESTRE (2023) - Apostila 9º Ano/2º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto- 80 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
15	700	UN	<p>APOSTILA 9º ANO/3º BIMESTRE (2023) - Apostila 9º Ano/3º Bimestre</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			<p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto- 84 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
16	700	UN	<p>APOSTILA 9º ANO/4º BIMESTRE (2023) - Apostila 9º Ano/4º Bimestre</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho fechado de 29,7 de altura por 21 cm de largura (A4) (aberta tamanho 29,7 de altura x 42 cm de largura) em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de altura x 21 cm de largura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal preto - 74 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
17	1.000	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 1º PERÍODO/1º SEMESTRE - CRIANÇAS - Apostila Ensino Infantil 1º Período/1º Semestre - Crianças</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco, preto ou prateado - 76 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
18	150	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 1º PERÍODO/1º SEMESTRE - PROFESSORES 2023 - Apostila Ensino Infantil 1º Período/1º Semestre - Professores</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 154 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			de cores.
19	1.000	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 1º PERÍODO/2º SEMESTRE - CRIANÇAS - Apostila Ensino Infantil 1º Período/2º Semestre - Crianças</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 76 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
20	150	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 1º PERÍODO/2º SEMESTRE - PROFESSORES 2023 - Apostila Ensino Infantil 1º Período/2º Semestre - Professores</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 154 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
21	1.200	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 2º PERÍODO/1º SEMESTRE - CRIANÇAS - Apostila Ensino Infantil 2º Período/1º Semestre - Crianças</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 76 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
22	150	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 2º PERÍODO/1º SEMESTRE - PROFESSORES 2023 - Apostila Ensino Infantil 2º Período/1º Semestre - Professores</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			<p>qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 154 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
23	1.200	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 2º PERÍODO/2º SEMESTRE - CRIANÇAS - Apostila Ensino Infantil 2º Período/2º Semestre - Crianças</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 76 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
24	1.500	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL 2º PERÍODO/2º SEMESTRE - PROFESSORES 2023 - Apostila Ensino Infantil 2º Período/2º Semestre - Professores</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 154 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
25	1.000	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL MATERNAL/1º SEMESTRE - CRIANÇAS - Apostila Ensino Infantil Maternal/1º Semestre - Crianças</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiladas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 76 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
26	150	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL MATERNAL/1º SEMESTRE - PROFESSORES</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			<p>2023 - Apostila Ensino Infantil Maternal/1º Semestre - Professores</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 154 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
27	1.000	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL MATERNAL/2º SEMESTRE - CRIANÇAS - Apostila Ensino Infantil Maternal/2º Semestre - Crianças</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 76 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>
28	150	UN	<p>APOSTILA ENSINO INFANTIL MATERNAL/2º SEMESTRE - PROFESSORES</p> <p>2023 - Apostila Ensino Infantil Maternal/2º Semestre - Professores</p> <p>Capa e contracapa: Em tamanho de 29,7 de largura por 21 cm de altura (A4), em papel Couché 300 gramas com Laminação Fosca e Verniz Localizado na capa e na contracapa. Impressão colorida, 4x4 cores tanto na capa quanto na contracapa. Ambas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. Impressão Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p> <p>Miolo: Em papel Offset 120 gramas, folhas impressas coloridas frente e verso (4x4 cores) tamanho 29,7 cm de largura x 21 cm de altura. As páginas devem estar refiledas, ou seja, sem margem branca ao redor. – Fechamento das páginas, capa e contracapa em Wire-O Metal Branco ou prateado - 154 Páginas. Impressão em Offset ou Digital em alta qualidade de cores.</p>

4 – FASES DE IMPLEMENTAÇÃO, PRAZOS E JULGAMENTO:

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

4.5. O julgamento será por:

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

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

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

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

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

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

6.4. Comunicar à Secretaria Requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

7. PAGAMENTO

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O MUNICÍPIO DE Muriaé, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, Bairro Centro, nesta cidade de Muriaé, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 17.947.581/0001-76, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Senhor Fulano, brasileiro, casado, denominado simplesmente de CONTRATANTE, e, de outro lado “_____”, situada à _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____; neste ato representado pelo sócio Sr. “_____”, Portador da Cédula de Identidade sob nº. _____; inscrito no CPF/MF. Sob nº. _____, denominado simplesmente de contratado, têm entre si justo e avençado o presente instrumento particular de Ata de Registro de Preço, vinculado ao PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ___/PREGÃO PRESENCIAL Nº _____, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para a _____, conforme constante no Anexo I, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços, especificações e quantitativos registrados são os constantes no Anexo I, parte integrante da presente Ata.

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

5. DA ENTREGA DO OBJETO CONTRATUAL

5.1 - O serviço/objeto será solicitado pelo Município tão logo surja a necessidade, ficando condicionado que a entrega será realizada na sede do Município, o que representa a necessidade da CONTRATADA em cumprimento ao estabelecido na legislação ambiental.

5.2 - É de total responsabilidade do licitante todas as despesas com a prestação do serviço, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na Licitação.

6. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1 - O Faturamento será feito após a realização do serviço/entrega com a apresentação das respectivas Notas Fiscais, acompanhadas das autorizações de fornecimento e relatório nos termos estabelecidos pela municipalidade.

6.1.1 - Para o faturamento deverá ser apresentado a Nota Fiscal com número da licitação, da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

6.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do faturamento, através de transferência para a conta bancária de titularidade da Contratada.

6.3 - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.3.1 O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

a) quando o FORNECEDOR, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;

b) quando o FORNECEDOR, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for caso de reincidência e o FORNECEDOR tiver comunicado ao Departamento de Licitações do Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.3.2. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.2.1. Pelo Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais:

a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra "a" do subitem 6.3.1;

b) o FORNECEDOR não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra "b" do subitem 6.1;
- e) o FORNECEDOR não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público;
- g) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;
- h) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços.

6.3.2.2. Pelo FORNECEDOR:

- a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização de Serviço, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

6.3.2.3. O cancelamento ou a suspensão, pelo Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3.2.4. A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais e publicada no Diário Oficial, juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços.

7 – DA RESPONSABILIDADE E DA SANÇÃO

7.1 – Durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preço a empresa poderá ser convocada para assinar quantos contratos forem necessários para suprir a necessidade da Administração.

7.2 - Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato.

7.2 - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no edital da licitação e na presente Ata de Registro de Preços ficará a Empresa sujeita às seguintes penalidades:

7.2.1 - Pelo atraso injustificado na entrega do objeto do contrato:

7.2.1.1. O FORNECEDOR, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registro de Preços e demais cominações legais.

7.2.1.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços contratados, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados ou no cumprimento de obrigação legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, na hipótese do FORNECEDOR injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Muriaé, Estado de



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Minas Gerais, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

7.2.1.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.2.1.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

7.2.2 – Pela inexecução das condições estipuladas, a Empresa ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Muriaé, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

7.3 – A Empresa fica obrigada a manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.4 - O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

7.5 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

7.6 - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento do Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais, nos termos desta cláusula.

7.7 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigido do Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais.

8. DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



8.1. A impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

8.1.1. Ser protocolizada no Departamento de Licitações do Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais.

a) o Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.2. Ser dirigida ao Departamento de Licitação, que cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar, inicialmente, conforme o caso, as medidas constantes do Edital;

a) a decisão do Departamento de Licitação Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais será enviada ao impugnante via fac-símile ou correio eletrônico.

8.1.3. Conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

8.1.4. Conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

8.1.5. Conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. Demais condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidas no Termo de Referência e na Minuta Contratual a ser assinada quando da aquisição dos produtos.

9.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Manhuaçu, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes interessadas.

Muriaé, xxx de xxxx de 2023

MUNICÍPIO DE Muriaé
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF/MF:

Nome:

CPF/MF:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

MUNICÍPIO DE Muriaé		PROPOSTA DE PREÇO		PROCESSO DE LICITAÇÃO SOB Nº ____	
NOME DA EMPRESA:			CNPJ:		
ENDEREÇO:				FONE:	
Item	Qtde	Unid	Produto	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
01	01	Unid		
GLOBAL -----				R\$	
VALIDADE DA PROPOSTA: Sessenta (60) dias, contados data do certame.					
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme descrito no Edital.					
DECLARAÇÃO:					
1. Declaro (amos) para os devidos fins e efeitos legais, sob as penalidades cabíveis, que o preço oferecido para o item acima, englobam todas as despesas de transporte, impostos, seguro e total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os encargos que incidirem ou venham a incidir sobre o objeto.					
2. Declaro (amos) para os devidos fins e efeitos legais que esta proponente apresenta a presente proposta em total observação ao disposto no Edital Convocatório.					
3. Declaro (amos) para os devidos fins e efeitos legais que esta proponente está apta ao atendimento proposto no Edital Convocatório.					
_____, _____ de _____ de 2023					
(Local) (Data)					
_____ Diretor ou Representante Legal Nome: CI-RG: CPF/MF:					

*** Tendo em vista que o julgamento é o de menor preço global, a empresa deverá cotar TODOS ITENS.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO IV
DECLARAÇÕES:

A empresa _____, CNPJ/MF N° _____, sediada na Rua _____,
DECLARA:

1 - Sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente PREGÃO PRESENCIAL conforme previsto no artigo 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/2.002, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2 - Para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei. nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

3 - Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

4 – Para fins do disposto no do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e 147/2014; () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e 147/2014. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014. Esta declaração deverá ser preenchida pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014.

6 - INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7 - DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

8 - CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

9 - NÃO IMPEDIMENTO: que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, incluído pela Lei Complementar nº 147/2014. (se for o caso).

10 -Declara, para fins cumprimento do disposto no art. 9º, inciso III da Lei Federal 8.666/93, que nenhum sócio, gerente ou dirigente desta Empresa é servidor público do Município de Muriaé.

11- Declaro para os devidos fins e efeitos legais que não pertence ao quadro societário da empresa proponente, servidor(es) público(s) da ativa, ou empregado(s) de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

12 - Declara, sob as penas da Lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro que:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- ⇒ A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em referência, por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;
- ⇒ A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- ⇒ Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação em referência quanto a participar ou não do processo;
- ⇒ O conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- ⇒ O conteúdo da proposta não foi, em todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão responsável antes da abertura oficial das PROPOSTAS; e
- ⇒ Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la se responsabilizando pela execução do objeto no prazo do Edital e que os preços se referem a preços usuais de mercado.

13 - DECLARA, que não possui em seu quadro, na função de diretor, assessor, conselheiro ou similares, servidores do Município de Muriaé, na forma da Lei Orgânica Municipal.

14 - DECLARO para fins da licitação, não possuir no seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Declaro para os fins aqui registrados que as informações são verdadeiras, sob pena de responder por crime de Falsidade Ideológica, nos termos do Art. 299, do Código Penal.

15 - Declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal Nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

Local e Data:

Assinatura e cargo



ANEXO V

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO

1.1 Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

1.1.1 Relativos à 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, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, 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;

c1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) 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;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

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;

g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 4º do Decreto nº. 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 nº. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



1.1.2 Relativos à Qualificação Técnica:

Comprovação, mediante apresentação de Atestado de Capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente o fornecimento referente ao objeto que se está propondo (vedada exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos).

1.1.3 Relativos à 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 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;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

1.1.3.1 Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

1.1.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- b.1 O licitante que for constituído no ano de realização do presente certame, deverá apresentar o balanço de abertura, nos termos estabelecidos na legislação;
- c) Comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa mediante a aplicação das seguintes fórmulas e obtendo como resultado o valor de $\geq 1,0$, sendo o RESULTADO MÍNIMO: $LG \geq 1,0 / SG \geq 1,0 / LC \geq 1,0$.
- d) JUSTIFICATIVA (Lei 8666/93, art. 31, §1º e 5§)

d1. Esclarecimentos:

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.

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 possuem condições financeiras satisfatórias.

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 caminho 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 compromissos, ou no mínimo condições a curto prazo.

No caso do objeto licitado, em que a demanda por recursos é grande devido para a execução do objeto, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumi-las, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário.

Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste edital retratam situação financeira equilibrada e que aumentam 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 contrato.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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, § 5º, 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 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 contrato.

Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

O licitante que apresentar índice econômico menor do que o estabelecido, poderá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente conforme previsto na jurisprudência do TCU e nos termos do §2º do Art. 31 da Lei 8.666/93.

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

1.1.5 Documentos Complementares:

- a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.
- c) Declaração modelo Anexo IV.

1.1.5.1 A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

1.1.5.2 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

1.1.5.2.1 No caso de inabilitação, o(a) Pregoeira(a) retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

1.1.5.3 Para fins de habilitação, o(a) Pregoeira(a) poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



1.1.5.4 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.1.5.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeira(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

1.1.5.6 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeira(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

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

1.1.5.7.1 Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.1.5.7.2 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

1.1.5.7.3 A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

1.1.5.7.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.1.5.8 Ao preço do licitante declarado vencedor poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observado o disposto no Decreto nº 7.892, de 2013.

1.1.5.9 Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo(a) Pregoeira(a) e por todas os licitantes presentes.

1.2 Disposições Finais:

* Os documentos poderão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, devendo ser entregues enumerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes;

* Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

* As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- * A verificação pela PREGOEIRA nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- * Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.
- * Os microempresários individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte DEVERÃO apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição ou esteja com a validade vencida e, caso seja declarada vencedora, ser-lhe-ão assegurados os benefícios da Lei Complementar 123/2006.
- * Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.
- * Não serão aceitos protocolos de entrega, declarações ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- * 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.