



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO
ELETRÔNICO
028/2024

OBJETO

[Registro de Preços para eventual aquisição de material gráfico para confecção de material gráfico para confecção de formulários padronizados pelas unidades pertencentes à SMS.]

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 12/07/2024 às 08:30hs (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
menor preço por item

MODO DE DISPUTA:
aberto e fechado



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

PROCESSO Nº 068/2024

EDITAL Nº 037/2024

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Muriaé, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, por meio da Pregoeira Sthefany Barroca de Almeida e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 12.459/2024 e sua equipe de apoio, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de Pregão, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, tornando público a abertura do Processo nº , na modalidade Pregão Eletrônico nº , do tipo menor preço, com **JULGAMENTO UNITÁRIO**, regido pela Lei 14.133/2021 e suas alterações, Lei complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, Decretos Municipais nº 12.040, 12.041, 12.042, 12.043 e 12.044 de 16/06/2023, Decretos Municipais 12.333 e 12.335 de 10/11/2023, aplicação subsidiária da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de Setembro de 2022 e demais disposições aplicáveis, bem como os regulamentos pertinentes e pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

A) O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irrevogável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 12/07/2024 às 08:30hs

FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:29hs

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

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

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

JULGAMENTO: TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO

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

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

ÁREA SOLICITANTE

✓ Secretaria de Saúde (Prefeitura de Muriaé/MG)

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I- Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de proposta;
ANEXO III – Termo de Adesão – BNC;
ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP e cumprimento ao disposto no art. 4º, § 2º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2023.

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

1 - DO OBJETO

1.1 – O presente Pregão eletrônico tem por objeto Registro de preço para aquisição de material gráfico para confecção de formulários padronizados utilizados pelas unidades pertencentes à SMS, de acordo com os termos deste Edital e seus anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, partes integrantes deste edital.

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

Requisito de participação:

Ampla Concorrência: Itens 04, 17, 18, 21, 42, 43, 44, 72, 80, 85, 93, 96, 108, 109, 110, 111, 117, 129, 133,

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

2.2.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021

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

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

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

2.4 –O instrumento convocatório estará disponibilizado no endereço: www.muriae.mg.gov.br e também no site do PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1.

2.4.1 A publicação deste edital de licitação obedecerá ao disposto na Lei 14.133/2021 e suas alterações bem como às disposições contidas no Decreto Municipal nº 12.040/2023.

2.5 - As empresas e/ou representantes que obtiverem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações no site da Prefeitura: www.muriae.mg.gov.br, com vista a possíveis alterações e avisos.

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

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

3.2 - CADASTRAMENTO:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

b) Especificações do produto e/ou serviço objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca, modelo, fabricante; descrição dos produtos conforme o caso, de itens específicos mediante solicitação da pregoeira no ícone ARQ, inserção de ‘catálogo ou similar’ do fabricante e outros. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto nº 5.450/05 art. 24, parágrafo 5º. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras, **Anexo IV**.

3.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, que deseja usufruir dos benefícios de regularização de documentação e /ou critério de desempate, além do preenchimento do item 07 da declaração constante no **Anexo VI**, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade de desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006 e alterações.

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTICIPAÇÃO:

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

4.11 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026-4550 (WhatsApp) ou através da Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br>) ou pelo e-mail contato@bnc.org.br

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – O licitante interessado, após a divulgação deste Edital, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Pregão Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto e modelo, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.2 - O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

5.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

5.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme determina art. 63, §1º da Lei 14.133, **conforme modelo ANEXO VI da declaração unificada, no qual deverá ser apresentada junto com os documentos de Habilitação.**

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

5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

5.8 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário;

6.1.2. Valor global;

6.1.3 – Marca e Modelo

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- A Pregoeira poderá realizar o fracionamento dos itens que seguirão para etapa de lances levando em consideração o número total de itens presentes na licitação, a fim de garantir uma melhor dinâmica ao certame, possibilitando que os licitantes consigam ofertar lances simultâneos em todos os itens, sendo a ordem e a divisão informada aos mesmos via chat.

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

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

7.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto e fechado"**, conforme Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de Setembro de 2022, que normatiza:

Art. 24. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 22, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

§ 2º Após a etapa de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º No procedimento de que trata o § 2º, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

§ 4º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no § 3º.

§ 5º Encerrados os prazos estabelecidos nos §§ 2º e 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22.

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

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

7.11 - Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.12 - Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação

7.13 - O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

7.22 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22.1- Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o item 7.22.

Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; ([Vide Decreto nº 11.430, de 2023](#)) [Vigência](#)

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

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

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

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

7.24 –Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto nos arts. 33 e 34 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

7.24.1-Desde que previsto no edital, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

7.24.2 O licitante vencedor terá o prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

7.24.2.1-A prorrogação de que trata o item 7.24.2, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



II - de ofício, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

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

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 - 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, observado o disposto nos artigos 30, 33 e 34 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

8.1.1- Caso a compatibilidade com as especificações demandadas do (s) produto (s) não atendam ao edital o pregoeiro de contratação ou a comissão de contratação, poderá solicitar a desclassificação do licitante classificado em 1º lugar e analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) especificações exigidas e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

8.2- Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.2.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.2.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do art. 22 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no item 7.22.

8.2.3 Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

8.2.4 Observado o prazo de que trata o item 7.24.2, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

8.3 - No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

8.4- No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.5- No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6- A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.5, só será considerada após diligência do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

8.10.1 - 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.

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

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

8.12 - Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o art. 29 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 9 do Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam nos itens 9.4 a 9.8 deste Edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

9.1.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados ao fornecedor mais bem classificado na fase de lances, que deverá anexá-los na plataforma de disputa, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após a solicitação a ser feita pelo pregoeiro ou pela Comissão de Contratação.

9.1.2- Os documentos de habilitação que contenham assinatura exigidos no edital deverão ser encaminhados *devidamente assinados* (**preferencialmente assinado de forma eletrônica ou autenticada de forma digital**).

9.1.3 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.1.4 **O descumprimento do disposto no item 9.1.1 incorrerá em inabilitação automática do fornecedor.**

OBS: A empresa vencedora deverá anexar junto a plataforma catálogo/folders com as características técnicas para correta análise pela Comissão.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,

9.3.1 O artigo prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



9.3.1.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.3.2 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ)

9.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.5.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

9.5.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

9.5.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

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

9.5.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.5.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9.5.10 Em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; **conforme modelo da Declaração Unificada (Anexo VI)**

9.5.11 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Inciso IV, Art. 63, Lei n.º 14.133 de 2021; **conforme modelo da Declaração Unificada (Anexo VI)**

9.6 Qualificação Econômico-Financeira.

9.6.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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



9.6.1.1 - As empresas criadas no mesmo exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do §1º do art. 65 da Lei 14.133/2021.

9.6.1.2 - Os documentos referidos no item 9.6.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.6.1.3 - Alternativamente ao subitem 9.6.1, apresentar cópia de escrituração digital nos termos da legislação vigente para os casos de empresas licitantes que utilizarem o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal Nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, que possibilite a aferição da situação financeira da empresa compatível com a escrituração convencional acima. Em caso de impossibilidade da apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício social, serão aceitas as do exercício imediatamente anterior, mas somente para as licitações cuja data de abertura ocorrer até:

9.6.1.3.1- O último dia do primeiro quadrimestre do exercício atual para aquelas empresas desobrigadas ao SPED Contábil;

9.6.1.3.2 - O último dia do primeiro semestre do exercício atual para as empresas obrigadas ao SPED Contábil.

9.6.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, INCLUSIVE, processos eletrônicos (PJ-e), com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

9.6.2.1 Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

9.7 Qualificação Técnica

9.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.7.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.7.2.1 Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

9.7.2.2 Descrição dos serviços que foram realizados;

9.7.2.3 Período de execução dos serviços;

9.7.2.4 Assinatura do responsável legal.

9.7.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.7.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.8 Declarações

9.8.1-Declaração Unificada contendo:

- a) Atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017;
- b) Declaração de Inidoneidade;
- c) Declaração de Habilitação;
- d) Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso III do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil. Declaração De Não Utilização De Mão De Obra Infantil;
- e) Declaração de Responsabilidade;
- f) Declaração de que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) Declaração de ME/EPP, acrescida do comprovante de enquadramento que poderá ser realizado das seguintes formas:
 - a. Quando a empresa for optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo Simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal; ou
 - b. Quando a empresa não for optante pelo Simples Nacional: prova através de documento expedido através da junta comercial (Certidão Simplificada de Micro Empresa) ou balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Observação: A exigência constante na alínea g somente será necessária, caso a empresa licitante tiver assinalado o regime ME/EPP no sistema e for utilizar dos benefícios contidos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Arts. 43,44 e 45).

- h) Declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme determina art. 62, §3º da Lei 14.133.
- i) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do §1º do art. 63, da Lei 14.133/2021.

9.9 Habilitação complementar

9.9.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo sob as condições do Art. 64 da Lei nº 14.133 de 2021 e seus incisos;

9.9.2 Fica garantido o tratamento diferenciado às microempresas – ME, e empresas de pequeno porte – EPP, nos termos da LC123/2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações de atualizações fiscais para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



9.19 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

9.23 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

9.26- 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.

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

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

10.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como seguros, responsabilidades e demais informações, vinculam a proponente.

10.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, II da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



11 – DOS RECURSOS

11.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, **durante o prazo concedido na sessão pública de 30 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, observando o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, da ata de julgamento.

11.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.4 Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.5 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1- O pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

12.2- A comissão de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do §1º do art.64 da Lei 14.133/2021.

12.3- Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens 12.1 e 12.2, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14 - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - O desembolso se fará mediante a rubrica da Dotação Orçamentária:

15 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

16 – DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A assinatura do presente documento ***será preferencialmente digital***, podendo também a empresa convocada comparecer perante ao setor de Licitação na PREFEITURA DE MURIAÉ - Avenida Maestro Sansão, nº 236, 3º andar, bairro Centro, Muriaé-MG, para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.2.1 - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

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

16.4 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e no Diário Oficial do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento ou prestação dos serviços nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

16.6 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos art.15, §3º, I do Decreto Municipal nº 12.335/2023.

16.7 A ARP deverá conter, dentre outras disposições, o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

16.8.1. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

16.8 Antes de formalizar Ata de Registro de Preços/Contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo., nos termos do §4º do artigo da Lei 14.133/2021.

16.9 A Prefeitura, por meio da Secretaria requisitante, se reserva no direito de rejeitar o produto fornecido, caso esteja em desacordo com as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição imediatamente, sob pena de multa por atraso e/ou sua suspensão do contrato, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

16.10 Da utilização da Ata de Registro de Preços (não participantes), sendo permitida a adesão, caso haja interesse, durante a sua vigência, pelo DEMSUR e FUNDARTE, nos termos do Decreto Municipal nº 12.335/2023.

16.10.1. A adesão à ARP deverá ser precedida de manifestação formal de interesse junto ao órgão ou à entidade gerenciadora do registro de preços que, no caso de deferimento, indicará os quantitativos disponíveis, respectivos preços e marcas a serem praticados e os detentores.

16.10.2 Caberá ao detentor da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do novo fornecimento ou da nova prestação do serviço, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.10.3 As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



16.10.4 As aquisições a que se refere o item 16.11.3 não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

17 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

17.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

17.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

17.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

17.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.3. A convocação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva se dará quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.3.1. quando o licitante vencedor for convocado e não assinar a ARP no prazo e condições estabelecidos, nos termos do art. 15 §3º, I do Decreto Municipal nº 12.335/2023; ou

17.3.2. for cancelado o registro de preços, total ou parcialmente, do detentor da ARP. nos termos do art. 15, §3º, II do Decreto Municipal nº 12.335/2023.

17.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização, na forma prevista no edital, poderá:

17.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

17.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18 - CONTRATO

18.1. A administração poderá transformar a Ata de Registro de Preços em Contrato, nos termos da lei.

19 – DAS OBRIGAÇÕES

19.1 - As obrigações são aquelas estabelecidas no Termo de Referência.

20 – DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura (inclusive arquivo XML – Nota Fiscal Eletrônica) pela Contratada, que deverá corresponder aos produtos entregues e devidamente atestados pelo setor competente.

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O forçador responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.1.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal 12.041/2023.

21.1.2 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do item 21.1.

21.2 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I – descumprimento de pequena relevância;

II – inexecução parcial de obrigação contratual.

21.3 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

21.3.1 Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação, calculado conforme regulamento municipal.

21.4. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – descontado do valor da garantia prestada;

III – pago por meio de Documento de Arrecadação; ou

IV – cobrado judicialmente.

21.5. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena - impedimento pelo período de até dois anos.
- II - dar causa à inexecução total do contrato: Pena - impedimento pelo período de até três anos.
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Pena - impedimento pelo período de até dois meses.
- IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.
- V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena - impedimento pelo período de até quatro meses.
- VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena – impedimento pelo período de até um ano.

21.6. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Pena – até quatro anos.
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena – até seis anos.
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – até seis anos.
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Pena – até cinco anos.
- V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – até seis anos.

21.6.1. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º do Decreto Municipal 12.041/2023, pelo prazo máximo de seis anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.7. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

21.8 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

21.8.1 Não se aplica a regra prevista no item 21.8 se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

21.8.2 - O disposto no item 21.8 desse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

21.9 Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 21.9.1 São circunstâncias agravantes:
- I – a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
 - II – o conluio entre fornecedores para a prática da infração;
 - III – a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
 - IV – a reincidência.

V – a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 do Decreto Municipal nº 12041/2023

21.9.2 Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

21.9.3 Para efeito de reincidência:

- I – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



III – não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

21.9.4 São circunstâncias atenuantes:

I – a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III – reparar o dano antes do julgamento;

IV – confessar a autoria da infração.

21.9.5 Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

22 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

22.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão, obrigatoriamente, ser realizados por forma eletrônica, através de campo próprio na plataforma BNC.

22.3.1 Excepcionalmente serão aceitas impugnações ou pedidos de esclarecimento através do e-mail licitacao@muriae.mg.gov.br **desde que devidamente comprovada a impossibilidade de ser feito através da plataforma BNC.**

22.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do §1º do art. 55 da Lei 14.133/2021.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão poderá ser remarcada, conforme comunicação a ser efetuada pelo Pregoeiro na plataforma eletrônica, site da Prefeitura e Diário Oficial.

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



23.10 O Edital e seus anexos serão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) nos endereços eletrônicos www.bnc.org.br e www.muriae.mg.gov.br e nos dias úteis (13:00 às 17:00 horas), no Setor de Licitação da Prefeitura de Muriaé.

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

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

23.13 Eventuais informações poderão ser obtidas pelo telefone 32 3696-3317 ou por email: licitacao@muriae.mg.gov.br

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

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

Muriaé - MG, 27 de junho de 2024.

Luiza Agostini de Andrade

Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

ANEXO I

1. Secretaria demandante:

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1 OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação através do Sistema de Registro de Preços de empresa para fornecimento de material gráfico padronizado a fim de atender as necessidades das Unidades de Saúde do Município de Muriaé.

1.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- Tipo de licitação: Exemplo: Menor Preço por item

1 Exclusividade/Benefício ME – Micro Empresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (Art. 48, Lei complementar 123/2006):

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

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

I- Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);

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

Diante disso, informo que a presente licitação será exclusiva para Microempresa e EPP como previsto no inciso citado acima, exceto para os itens com valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2 Modo de disputa: aberto e fechado

4) Condição de Serviço/Bem comum: bem comum



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



5) Contato do responsável: compras.saude@muriae.mg.gov.br 3696-3337

2. JUSTIFICATIVA

Primeiramente, é importante frisar que a aquisição dos itens é justificada pelo interesse público em manter os serviços de saúde em níveis aceitáveis, a fim de oferecer aos usuários das unidades correspondentes da Secretaria Municipal de Saúde uma assistência adequada. Portanto, há uma motivação para licitar os serviços de confecção de material gráfico, visando atender às necessidades das diversas unidades municipais durante o exercício de 2024.

Os materiais são considerados essenciais dentro dos setores, uma vez que são amplamente utilizados para agilizar os processos diante da crescente demanda dos serviços, tais como a impressão de formulários médicos, boletins de produção ambulatorial, banners vinílicos, entre outros.

É importante ressaltar que entre os impressos estão aqueles solicitados pela Secretaria de Saúde para as unidades hospitalares e postos de saúde. Isso se deve às exigências do Ministério da Saúde quanto aos formulários específicos e padronizados para cada tipo de atendimento, sendo essenciais para registrar desde a entrada até a evolução e a alta do paciente dentro da unidade. Alguns dos formulários solicitados nesse contexto servem para registrar o tipo de atendimento.

Além disso, a importância do material gráfico para as unidades de saúde é evidente no registro de informações dos pacientes. A ausência desses materiais poderia resultar em grandes transtornos no monitoramento e controle dos pacientes por parte das unidades.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO COMO UM TODO, QUANTITATIVOS E VALOR

Por se tratar de um mercado amplo atualmente, se justifica a pesquisa realizada com os fornecedores atuantes do ramo, além das pesquisas nos bancos preços.

As aquisições da instituição em atendimento ao dispositivo legal, são realizadas visando garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Portanto, a aquisição de materiais de consumo para utilização nas atividades da instituição deverá ser realizada respeitando estes preceitos.

Devido às características da contratação e por se tratar de material de consumo, não há necessidade de manutenção e de assistência técnica.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Planilha Orçamentária:

ITENS	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
1.	2.000,0000	BL	BLOCO BALANÇO HÍDRICO PEDIÁTRICO NEONATAL ,FORMATO L 30CMX AL 21 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. BLOCO BALANÇO HÍDRICO PEDIÁTRICO NEONATAL ,FORMATO L 30CMX AL 21 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
2.	2.000,0000	BL	BLOCO GERENCIAMENTO DE RISCO,FORMATO L 18CMX AL 26 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. BLOCO GERENCIAMENTO DE RISCO,FORMATO L 18CMX AL 26 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
3.	2.000,0000	BL	BLOCO REQUISIÇÃO DE MATERIAL CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO(CME),FORMATO L 16CMX AL 20 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. BLOCO REQUISIÇÃO DE MATERIAL CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO(CME),FORMATO L 16CMX AL 20 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
4.	5.000,0000	BL	BOLETIM DE PRODUCAO AMBULATORIAL BPA-C; EM PAPEL SULFITE; PESANDO 56GR; MEDINDO 21CM X30CM; FORMATO A4; 1X0; ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR,EM BLOCOS COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO. BOLETIM DE PRODUCAO AMBULATORIAL BPA-C; EM PAPEL SULFITE; PESANDO 56GR; MEDINDO 21CM X30CM; FORMATO A4; 1X0; ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR,EM BLOCOS COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO. -



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



5.	5.000,0000	BL	FICHA; DE ACOLHIMENTO E CLASSIFICACAO DE RISCO; EM PAPEL SULFITE; PESANDO 56GR; MEDINDO 21CM X 30CM; 1X0; EM BLOCO; COM 100 FOLHAS. FICHA; DE ACOLHIMENTO E CLASSIFICACAO DE RISCO; EM PAPEL SULFITE; PESANDO 56GR; MEDINDO 21CM X 30CM; 1X0; EM BLOCO; COM 100 FOLHAS. -
6.	2.000,0000	FL	ORIENTAÇÕES PARA PUERPERAS E RECEM NASCIDO TAMANHO A4 210 X 150 COM DOBRADURA (TIPO CADERNO) - FRENTE E VERSO DIFERENTE PAPEL 75G ORIENTAÇÕES PARA PUERPERAS E RECEM NASCIDO TAMANHO A4 210 X 150 COM DOBRADURA (TIPO CADERNO) - FRENTE E VERSO DIFERENTE PAPEL 75G - ORIENTAÇÕES PARA PUERPERAS E RECEM NASCIDO TAMANHO A4 210 X 150 COM DOBRADURA (TIPO CADERNO) - FRENTE E VERSO DIFERENTE PAPEL 75G
7.	2.000,0000	BL	ADULTO - CONSULTA SUBSEQUENTE FRENTE E VERSO DIFERENTE BLOCO COM 100 FOLHAS 210 X 290 - PAPEL 56 GADULTO - CONSULTA SUBSEQUENTE FRENTE E VERSO DIFERENTE BLOCO COM 100 FOLHAS 210 X 290 - PAPEL 56 G - ADULTO - CONSULTA SUBSEQUENTE FRENTE E VERSO DIFERENTE BLOCO COM 100 FL 210 X 290 - PAPEL 56 G
8.	3.000,0000	BL	ADULTO - PRIMEIRA CONSULTA FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 56 GADULTO - PRIMEIRA CONSULTA FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 56 G -
9.	2.000,0000	BL	ALTA DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G ALTA DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - ALTA DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



10.	3.000,0000	BL	AMBULATORIO DE PATOLOGIA DO TRATO GENITAL INFERIOR E COLOSCOPIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTES)AMBULATORIO DE PATOLOGIA DO TRATO GENITAL INFERIOR E COLOSCOPIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTES) - AMBULATORIO DE PATOLOGIA DO TRATO GENITAL INFERIOR E COLOSCOPIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTES)
11.	3.000,0000	BL	ANAMNESE - INFANTO JUVENIL (DUAS VIAS COM FRENTE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FLANAMNESE - INFANTO JUVENIL (DUAS VIAS COM FRENTE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - ANAMNESE - INFANTO JUVENIL (DUAS VIAS COM FRENTE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
12.	3.000,0000	BL	ANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO ADULTO - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - (FRENTE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL ANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO ADULTO - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - (FRENTE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - ANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO ADULTO - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - (FRENTE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
13.	3.000,0000	BL	ANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO GESTANTE - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FLANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO GESTANTE - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - ANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO GESTANTE - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



14.	3.000,0000	BL	ANANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO CRIANÇA - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - FRENTE E VERSO DIFERENTETAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL ANANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO CRIANÇA - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - FRENTE E VERSO DIFERENTETAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - ANAMNESE NUTRICIONAL - ATENDIMENTO CRIANÇA - SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - FRENTE E VERSO DIFERENTETAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
15.	4.000,0000	BL	ATENDIMENTO - SETOR - MÊS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G ATENDIMENTO - SETOR - MÊS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G -
16.	8.000,0000	BL	ATESTADO MEDICO PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G ATESTADO MEDICO PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G - ATESTADO MEDICO PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G
17.	9.000,0000	BL	ATESTADO MEDICO TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL ATESTADO MEDICO TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL -
18.	6.500,0000	BL	AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL -
19.	2.500,0000	BL	AVALIAÇÃO FISICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE AVALIAÇÃO FISICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - AVALIAÇÃO FISICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



20.	3.000,0000	BL	AVALIAÇÃO FONOAUDIOLOGICA - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE AVALIAÇÃO FONOAUDIOLOGICA - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - AVALIAÇÃO FONOAUDIOLOGICA - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
21.	1.000,0000	M2	BANNER EM LONA VINIL 400 GR - COLORIDO BANNER EM LONA VINIL 400 GR - COLORIDO -
22.	4.000,0000	BL	BLOCO ALTA, TRANSFERÊNCIA E ÓBITO, FORMATO L 21CM X AL 9CM ,PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. BLOCO ALTA, TRANSFERÊNCIA E ÓBITO, FORMATO L 21CM X AL 9CM ,PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
23.	3.000,0000	BL	BLOCO EVOLUÇÃO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, FORMATO L 21CM X AL 30 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. BLOCO EVOLUÇÃO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, FORMATO L 21CM X AL 30 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
24.	3.000,0000	BL	BLOCO EVOLUÇÕES CUIDADOS DE ENFERMAGEM, FORMATO L 21CM X AL 30 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. BLOCO EVOLUÇÕES CUIDADOS DE ENFERMAGEM, FORMATO L 21CM X AL 30 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



25.	3.000,0000	BL	BLOCO EXAMES COMPLEMENTARES (REQUISIÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES,FORMATO L 10CM X AL 15CM,PAPEL SULFITE 56GR ,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS.BLOCO EXAMES COMPLEMENTARES (REQUISIÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES,FORMATO L 10CM X AL 15CM,PAPEL SULFITE 56GR ,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
26.	3.000,0000	BL	BLOCO FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO ,FORMATO L 20CM X AL 13CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS.BLOCO FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO ,FORMATO L 20CM X AL 13CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
27.	3.000,0000	BL	BLOCO PRESCRIÇÃO MÉDICA, FORMATO L 21,5CMX AL 30 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHASBLOCO PRESCRIÇÃO MÉDICA, FORMATO L 21,5CMX AL 30 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS -
28.	3.000,0000	BL	BLOCO REQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMÁCIA,FORMATO L 21CMX AL 15,5 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS.BLOCO REQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMÁCIA,FORMATO L 21CMX AL 15,5 CM,PAPEL SULFITE 56GR,FRENTE COR PRETO E BRANCO,ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
29.	3.000,0000	BL	BLOCO SOLICITAÇÃO DE SANGUE E COMPONENTES ,FORMATO L 22CMX AL 31,5 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,COM IMPRESSOS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			FRENTE E VERSO,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS.BLOCO SOLICITAÇÃO DE SANGUE E COMPONENTES ,FORMATO L 22CMX AL 31,5 CM, PAPEL SULFITE 56GR, FRENTE COR PRETO E BRANCO, ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR ,COM IMPRESSOS FRENTE E VERSO,BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
30.	10.000,000 0	BL	BLOCOS MARCAÇÃO DE CONSULTA (PAPEL JONAL) BLOCOS MARCAÇÃO DE CONSULTA (PAPEL JONAL) - BLOCOS MARCAÇÃO DE CONSULTA (PAPEL JONAL)
31.	10.000,000 0	BL	BLOCOS RECEITUARIO COMUM 21X15 PAPEL JORNAL BLOCO COM 100 FLSBLOCOS RECEITUARIO COMUM 21X15 PAPEL JORNAL BLOCO COM 100 FLS - BLOCOS RECEITUARIO COMUM 21X15 PAPEL JORNAL BLOCO COM 100 FLS
32.	1.000,0000	BL	BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATORIO DE LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES - LIRA 210 X 290 TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FLBOLETIM DE CAMPO E DE LABORATORIO DE LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES - LIRA 210 X 290 TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FL - BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATORIO DE LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES - LIRA 210 X 290 TAMANHO A4, 3 VIAS DIFERENTES - BLOCO COM 100 FL DE CADA VIA.
33.	1.000,0000	BL	BOLETIM DE INSPEÇÃO MÉDICA - BIM (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75GBOLETIM DE INSPEÇÃO MÉDICA - BIM (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G - BOLETIM DE INSPEÇÃO MÉDICA - BIM (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G
34.	4.000,0000	BL	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA - I (INDIVIDUALIZADOS) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA - I (INDIVIDUALIZADOS) TAMANHO A4 210 X 290



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			BLOCO COM 100 FL - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BPA - I (INDIVIDUALIZADOS) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
35.	2.000,0000	BL	CADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FLCADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL - CADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL
36.	2.000,0000	BL	CADASTRO INDIVIDUAL CASTRAÇÃO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FLCADASTRO INDIVIDUAL CASTRAÇÃO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL -
37.	15.000,0000 0	UN	CAPA DE ELETROCARDIOGRAMA, PAPEL CARTÃO, 1X1CAPA DE ELETROCARDIOGRAMA, PAPEL CARTÃO, 1X1 - CAPA DE ELETROCARDIOGRAMA, PAPEL CARTÃO, 1X1 - 32
38.	20.000,0000 0	UN	CAPA DE EMPENHO EM CARTOLINA 50x66 240g COM DOBRADURA CAPA DE EMPENHO EM CARTOLINA 50x66 240g COM DOBRADURA - CAPA DE EMPENHO EM CARTOLINA 50x66 240g COM DOBRADURA
39.	10.000,0000 0	UN	CAPA DE PRONTUARIO CARTOLINA 50x66 240g COM DOBRADURA CAPA DE PRONTUARIO CARTOLINA 50x66 240g COM DOBRADURA - CAPA DE PRONTUARIO CARTOLINA 50x66 240g COM DOBRADURA
40.	7.000,0000	UN	CARTÃO DE VACINA (ANIMAL) FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO 150 X 110 COM DOBRADURA FRENTE E VERSO DIFERENTE - (EM PAPEL CARTÃO) CARTÃO DE VACINA (ANIMAL) FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO 150 X 110 COM DOBRADURA FRENTE E VERSO DIFERENTE - (EM PAPEL CARTÃO) - CARTÃO DE VACINA (ANIMAL) FRENTE E VERSO DIFERENTE TAMANHO 150 X 110 COM DOBRADURA FRENTE E VERSO DIFERENTE - (EM PAPEL CARTÃO)



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



41.	50.000,000 0	UN	CARTÃO DE VACINA ADULTO - FRENTE E VERSO - PAPEL CARTÃO 8 X 21 CARTÃO DE VACINA ADULTO - FRENTE E VERSO - PAPEL CARTÃO 8 X 21 - CARTÃO DE VACINA ADULTO - FRENTE E VERSO - PAPEL CARTÃO 8 X 21
42.	15.000,000 0	UN	CARTAZ EM COUCHE 170G - TAMANHO 32 X 47 - 4 X 0 CARTAZ EM COUCHE 170G - TAMANHO 32 X 47 - 4 X 0 -
43.	20.000,000 0	UN	CARTILHA PAPEL COUCHÊ: CAPA 150 GR - MIOLO 115GR - COM 16 PAGINAS CARTILHA PAPEL COUCHÊ: CAPA 150 GR - MIOLO 115GR - COM 16 PAGINAS -
44.	20.000,000 0	UN	CARTILHA PAPEL COUCHÊ: CAPA 150 GR - MIOLO 115GR - COM 24 PAGINAS CARTILHA PAPEL COUCHÊ: CAPA 150 GR - MIOLO 115GR - COM 24 PAGINAS -
45.	20.000,000 0	UN	CARTILHA PAPEL COUCHÊ: CAPA 150 GR - MIOLO 115GR - COM 8 PAGINAS CARTILHA PAPEL COUCHÊ: CAPA 150 GR - MIOLO 115GR - COM 8 PAGINAS -
46.	4.000,0000	BL	CENTRO DE ESPECIALIDADES 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE CENTRO DE ESPECIALIDADES 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - CENTRO DE ESPECIALIDADES 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
47.	4.000,0000	BL	CHEQUINHO ULTRASSON AMBULATORIAL (ELETRO) (FRENTE) TAMANHO 210x100 BLOCO COM 100 FLS -PAPEL 75G CHEQUINHO ULTRASSON AMBULATORIAL (ELETRO) (FRENTE) TAMANHO 210x100 BLOCO COM 100 FLS -PAPEL 75G - CHEQUINHO ULTRASSON



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			AMBULATORIAL (ELETRO) (FRENTE) TAMANHO 210x100 BLOCO COM 100 FLS -PAPEL 75G
48.	2.000,0000	BL	CIRURGIA SUSPensa (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FLCIRURGIA SUSPensa (FRENTE E VERSO DIFERENTE) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL -
49.	3.000,0000	BL	CONSULTA DE ENFERMAGEM / CONSULTA MASTOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75GCONSULTA DE ENFERMAGEM / CONSULTA MASTOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G -
50.	3.000,0000	BL	CONSULTA EXTERNA 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FLCONSULTA EXTERNA 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL -
51.	4.000,0000	BL	CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL 210 X 150 TAMANHO A4 210 X 150 BLOCO COM 100 FL - FRENTE E VERSO DIFERENTE PAPEL 75 GCONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL 210 X 150 TAMANHO A4 210 X 150 BLOCO COM 100 FL - FRENTE E VERSO DIFERENTE PAPEL 75 G -
52.	1.000,0000	BL	CONTROLE DE BANCO DE HORAS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTECONTROLE DE BANCO DE HORAS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - CONTROLE DE BANCO DE HORAS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
53.	2.000,0000	BL	CONTROLE DE GLICEMIA (FRENTE E VERSO IGUAIS) TAMANHO A4 210 X 290CONTROLE DE GLICEMIA (FRENTE E VERSO IGUAIS) TAMANHO A4 210 X 290 -



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



54.	1.000,0000	BL	CRIANÇA - CONSULTA SUBSEQUENTE 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL CRIANÇA - CONSULTA SUBSEQUENTE 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL - CRIANÇA - CONSULTA SUBSEQUENTE 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL
55.	1.000,0000	BL	CRIANÇA (PREMATURIDADE) PRIMEIRA CONSULTA (FRENTE E VERSO DIFERENTE SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL CRIANÇA (PREMATURIDADE) PRIMEIRA CONSULTA (FRENTE E VERSO DIFERENTE SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - CRIANÇA (PREMATURIDADE) PRIMEIRA CONSULTA (FRENTE E VERSO DIFERENTE SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
56.	1.000,0000	UN	CUIDADOS PRÉ OPERATORIOS/PÓS OPERATÓRIO (FRENTE E VERSO) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FOLHAS CUIDADOS PRÉ OPERATORIOS/PÓS OPERATÓRIO (FRENTE E VERSO) 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -
57.	3.000,0000	BL	DADOS PESSOAIS (FOLHA DE FERIAIS) 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE DADOS PESSOAIS (FOLHA DE FERIAIS) 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - DADOS PESSOAIS (FOLHA DE FERIAIS) 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
58.	3.000,0000	BL	DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CARTÃO - 15 X 21 BLOCO COM 100 FL DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CARTÃO - 15 X 21 BLOCO COM 100 FL - DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CARTÃO - 15 X 21 BLOCO COM 100 FL
59.	3.000,0000	BL	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ULTRASSOM) (FRENTE) TAMANHO 210x100 BLOCO COM 100 FLS -PAPEL 75G DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ULTRASSOM) (FRENTE) TAMANHO 210x100 BLOCO COM 100 FLS -PAPEL 75G - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			(ULTRASSOM) (FRENTE) TAMANHO 210x100 BLOCO COM 100 FLS - PAPEL 75G
60.	3.000,0000	BL	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
61.	3.000,0000	BL	DOPPLERVELOVIMETRIA OBSTETRICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G FRENTE DOPPLERVELOVIMETRIA OBSTETRICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G FRENTE - DOPPLERVELOVIMETRIA OBSTETRICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G FRENTE
62.	3.000,0000	BL	DOPPLERVELOVIMETRIA OBSTETRICA GEMELAR - FETO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G DOPPLERVELOVIMETRIA OBSTETRICA GEMELAR - FETO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - DOPPLERVELOVIMETRIA OBSTETRICA GEMELAR - FETO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
63.	3.500,0000	BL	ENCAMINHAMENTO SOCIAL 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G ENCAMINHAMENTO SOCIAL 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - ENCAMINHAMENTO SOCIAL 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
64.	5.000,0000	UN	ENVELOPE BRANCO - MEDIDA 114 X 229 MM, 75 GR ENVELOPE BRANCO - MEDIDA 114 X 229 MM, 75 GR - ENVELOPE BRANCO - MEDIDA 114 X 229 MM, 75 GR. - FORONI OU SIMILAR



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



65.	5.000,0000	UN	ENVELOPES 24 X 34, IMPRESSÃO 4 X 0, ENVELOPE BRANCO ENVELOPES 24 X 34, IMPRESSÃO 4 X 0, ENVELOPE BRANCO - ENVELOPES 24 X 34, IMPRESSÃO 4 X 0, ENVELOPE BRANCO
66.	2.000,0000	BL	ESCORE DE CLAUDICAÇÃO EDIMBURGO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE ESCORE DE CLAUDICAÇÃO EDIMBURGO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - ESCORE DE CLAUDICAÇÃO EDIMBURGO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
67.	4.000,0000	BL	FICHA DE ANAMNESE / TERMO DE ANESTESIA TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL FICHA DE ANAMNESE / TERMO DE ANESTESIA TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL -
68.	2.000,0000	BL	FICHA DE ANAMNESE E EXAME FÍSICO ADMISSIONAL (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. FICHA DE ANAMNESE E EXAME FÍSICO ADMISSIONAL (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
69.	3.000,0000	BL	FICHA DE ANAMNESE FISIOTERAPIA DE CLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL FICHA DE ANAMNESE FISIOTERAPIA DE CLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - FICHA DE ANAMNESE FISIOTERAPIA DE CLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
70.	3.000,0000	BL	FICHA DE ANAMNESE PTS (FRENTE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. FICHA DE ANAMNESE PTS (FRENTE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



71.	3.000,0000	BL	FICHA DE ANOTAÇÕES DE SINAIS VITAIS 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75 G.FICHA DE ANOTAÇÕES DE SINAIS VITAIS 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL 75 G. -
72.	10.000,000 0	BL	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL TAMANHO 170 X 120 BLOCO COM 100 FL FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL TAMANHO 170 X 120 BLOCO COM 100 FL - FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL TAMANHO 170 X 120 BLOCO COM 100 FL
73.	3.000,0000	BL	FICHA DE ATENDIMENTO DIARIO - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE FICHA DE ATENDIMENTO DIARIO - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - FICHA DE ATENDIMENTO DIARIO - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
74.	3.000,0000	BL	FICHA DE EVOLUÇÃO, MODELO (FRENTE E VERSO DIFERENTES) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL FICHA DE EVOLUÇÃO, MODELO (FRENTE E VERSO DIFERENTES) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL - FICHA DE EVOLUÇÃO, MODELO (FRENTE E VERSO DIFERENTES) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL
75.	1.000,0000	BL	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES NO LEITO 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G.FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES NO LEITO 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
76.	2.000,0000	BL	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TUBITOS (PICOTADA) 200 X 270 PAPEL OFICIO FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TUBITOS (PICOTADA) 200 X 270 PAPEL OFICIO - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE TUBITOS (PICOTADA) 200 X 270 PAPEL OFICIO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



77.	2.000,0000	BL	FICHA DE PRESCRIÇÃO MULTIDISCIPLINAR (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G.FICHA DE PRESCRIÇÃO MULTIDISCIPLINAR (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
78.	2.000,0000	BL	FICHA DE PRODUÇÃO DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO DIFERENTES) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FLFICHA DE PRODUÇÃO DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO DIFERENTES) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - FICHA DE PRODUÇÃO DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO DIFERENTES) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
79.	2.000,0000	BL	FICHA DE PTS - PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR (FRENTE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G.FICHA DE PTS - PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR (FRENTE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
80.	20.000,0000 0	BL	FICHA DE REGISTRO DE VISITA FAMILIAR 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHASFICHA DE REGISTRO DE VISITA FAMILIAR 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -
81.	25.000,0000 0	UN	FICHA FAMILIA (FRENTE E VERSO IGUAIS) TAMANHO 150 X 210 PAPEL CARTÃOFICHA FAMILIA (FRENTE E VERSO IGUAIS) TAMANHO 150 X 210 PAPEL CARTÃO - FICHA FAMILIA (FRENTE E VERSO IGUAIS) TAMANHO 150 X 210 PAPEL CARTÃO
82.	2.000,0000	BL	FICHA MENINAS (0 AOS 5 ANOS) (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75GFICHA MENINAS (0 AOS 5 ANOS) (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G - FICHA MENINAS (0 AOS 5 ANOS) (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



83.	2.000,0000	BL	FICHA MENINOS (0 AOS 5 ANOS) (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75GFICHA MENINOS (0 AOS 5 ANOS) (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G - FICHA MENINOS (0 AOS 5 ANOS) (FRENTE E VERSO DIFERENTES) 210 X 290 TAMANHO A4 BOLCO COM 100 PAPEL 75G
84.	2.000,0000	BL	FICHA ULTRASSONOGRRAFIA MORFOLÓGICA (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 GFICHA ULTRASSONOGRRAFIA MORFOLÓGICA (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 G - FICHA ULTRASSONOGRRAFIA MORFOLÓGICA (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 G
85.	15.000,0000	BL	FOLDER EDUCATIVO (FRENTE E VERSO) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FLFOLDER EDUCATIVO (FRENTE E VERSO) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL OFFSET, GRAMATURA 75G
86.	3.000,0000	BL	FORMULÁRIO DE CHECAGEM (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G.FORMULÁRIO DE CHECAGEM (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
87.	3.000,0000	BL	FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA EM SAÚDE (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G.FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA EM SAÚDE (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
88.	1.500,0000	BL	FORMULÁRIO PARA RESGATE DE IMÓVEIS (FRENTE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHASFORMULÁRIO PARA RESGATE DE IMÓVEIS (FRENTE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



89.	2.000,0000	BL	GESTANTE - CONSULTA SUBSEQUENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL GESTANTE - CONSULTA SUBSEQUENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - GESTANTE - CONSULTA SUBSEQUENTE TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
90.	4.000,0000	BL	GESTANTE - PRIMEIRA CONSULTA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTES) GESTANTE - PRIMEIRA CONSULTA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTES)
91.	3.000,0000	BL	GUIA DE CONTRARREFERENCIA / PLANO DE CUIDADO INDIVIDUALIZADO FRENTE E VERSO DIFERENTE GUIA DE CONTRARREFERENCIA / PLANO DE CUIDADO INDIVIDUALIZADO FRENTE E VERSO DIFERENTE - GUIA DE CONTRARREFERENCIA / PLANO DE CUIDADO INDIVIDUALIZADO FRENTE E VERSO DIFERENTE
92.	2.000,0000	BL	INTERCORRÊNCIA E ÓBITO TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL INTERCORRÊNCIA E ÓBITO TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL -
93.	10.000,0000	BL	LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE APAC (DUAS VIAS COM CARBONO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE APAC (DUAS VIAS COM CARBONO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE APAC (DUAS VIAS COM CARBONO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
94.	1.000,0000	BL	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR(AIH),EM PAPEL SULFITE 56GR, 1 X 1, NO FORMATO 21CM X 30CM, BLOCO COM 100 FOLHAS, COR BRANCA.BLOCO 50X1 FOLHAS.LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR(AIH),EM PAPEL SULFITE 56GR, 1 X 1, NO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			FORMATO 21CM X 30CM, BLOCO COM 100 FOLHAS, COR BRANCA.BLOCO 50X1 FOLHAS. -
95.	1.000,0000	BL	LEVANTAMENTO SOCIAL - FRENTE E VERSO DIFERENTES - 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 LEVANTAMENTO SOCIAL - FRENTE E VERSO DIFERENTES - 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - LEVANTAMENTO SOCIAL - FRENTE E VERSO DIFERENTES - 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100
96.	25.000,0000	BL	MARCAÇÃO DE CONSULTAS - TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 GMARCAÇÃO DE CONSULTAS - TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G -
97.	2.000,0000	BL	NOME, CODIGO,TOTAL PICOTADA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G NOME, CODIGO,TOTAL PICOTADA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - NOME, CODIGO,TOTAL PICOTADA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
98.	20.000,0000	UN	PANFLETO COLORIDO TAMANHO A4 - COUCHÊ 115PANFLETO COLORIDO TAMANHO A4 - COUCHÊ 115 -
99.	20.000,0000	UN	PANFLETO F16 PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA MÍNIMA 115G, POLICROMÁTICO, SEM DOBRADURA (IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE)PANFLETO F16 PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA MÍNIMA 115G, POLICROMÁTICO, SEM DOBRADURA (IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE) -
100.	20.000,0000	UN	PANFLETO F16 PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA MÍNIMA 115G, POLICROMÁTICO, SEM DOBRADURA (IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE)PANFLETO F16 PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA MÍNIMA 115G, POLICROMÁTICO, SEM DOBRADURA (IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE) -



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



101.	2.000,0000	BL	PARA OS PAIS OU RESPONSÁVEIS (JUSTIFICATIVA DE FALTA) TAMANHO 210 X 150 BLOCO COM 100 FL -PAPEL 75 G (FRENTE)PARA OS PAIS OU RESPONSÁVEIS (JUSTIFICATIVA DE FALTA) TAMANHO 210 X 150 BLOCO COM 100 FL -PAPEL 75 G (FRENTE) - PARA OS PAIS OU RESPONSÁVEIS (JUSTIFICATIVA DE FALTA) TAMANHO 210 X 150 BLOCO COM 100 FL -PAPEL 75 G (FRENTE)
102.	2.000,0000	BL	PASSAGEM DE PLANTÃO DE ENFERMAGEM 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G.PASSAGEM DE PLANTÃO DE ENFERMAGEM 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 200 FOLHAS PAPEL 75 G. -
103.	2.000,0000	BL	PLANILHA DE PEDIDOS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTEPLANILHA DE PEDIDOS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - PLANILHA DE PEDIDOS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
104.	2.000,0000	BL	PLANO DE AÇÃO E CUIDADOS SUGERIDOS FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FLPLANO DE AÇÃO E CUIDADOS SUGERIDOS FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PLANO DE AÇÃO E CUIDADOS SUGERIDOS FOLHAS TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL
105.	1.000,0000	BL	PRODUÇÃO SALA DO PE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO)PRODUÇÃO SALA DO PE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO) - PRODUÇÃO SALA DO PE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO)
106.	1.000,0000	BL	PRODUÇÃO SERVIÇO PSICOLOGIA- (MÊS) 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75GPRODUÇÃO SERVIÇO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			PSICOLOGIA- (MÊS) 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - PRODUÇÃO SERVIÇO PSICOLOGIA- (MÊS) 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
107.	1.000,0000	BL	PRODUÇÃO SERVIÇO SOCIAL- (MÊS) 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G PRODUÇÃO SERVIÇO SOCIAL- (MÊS) 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - PRODUÇÃO SERVIÇO SOCIAL- (MÊS) 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
108.	10.000,0000	BL	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD RESUMO SEMANAL DE UBV -210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - FRENTE PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD RESUMO SEMANAL DE UBV -210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - FRENTE - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD RESUMO SEMANAL DE UBV -210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - FRENTE
109.	10.000,0000	BL	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA - FRENTE
110.	10.000,0000	BL	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE -PNCD (REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL) - FRENTE E VERSO DIFERENTES - 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE -PNCD (REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL) - FRENTE E VERSO DIFERENTES - 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE -PNCD (REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL) - FRENTE E VERSO DIFERENTES - 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



111.	10.000,000 0	BL	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE (FORMULÁRIO PARA DIGITAÇÃO) PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 GPROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE (FORMULÁRIO PARA DIGITAÇÃO) PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE (FORMULÁRIO PARA DIGITAÇÃO) PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G
112.	1.000,0000	BL	PUERPERIO PRECOCE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTEPUERPERIO PRECOCE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - PUERPERIO PRECOCE 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
113.	1.000,0000	BL	PUERPERIO TARDIO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTEPUERPERIO TARDIO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - PUERPERIO TARDIO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
114.	3.000,0000	BL	RECEITA PARA OCULOS PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 GRECEITA PARA OCULOS PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G - RECEITA PARA OCULOS PAPEL JORNAL TAMNHO 210X150 BLOCOS COM 100 FL PAPEL 75 G
115.	4.000,0000	BL	RECEITUARIO AZUL PARA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS MODELO B- (RECEITA AZUL) COM NUMERAÇÃO DE SEQUENCIAL TAMANHO 75 X 185 BLOCO CO 100 FLEQUENCIALRECEITUARIO AZUL PARA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS MODELO B- (RECEITA AZUL) COM NUMERAÇÃO DE SEQUENCIAL TAMANHO 75 X 185 BLOCO CO 100 FLEQUENCIAL - RECEITUARIO AZUL PARA PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS MODELO B- (RECEITA AZUL) COM NUMERAÇÃO DE SEQUENCIAL TAMANHO 75 X 185 BLOCO CO 100 FL



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



116.	1.000,0000	BL	RECEITUÁRIO CENTRO DE SAÚDE DA MULHER E DA CRIANÇA - 100 FL RECEITUÁRIO CENTRO DE SAÚDE DA MULHER E DA CRIANÇA - 100 FL - RECEITUÁRIO CENTRO DE SAÚDE DA MULHER E DA CRIANÇA - 210 X 290 TAMANHO A4 - BLOCO COM 100 FL - FRENTE - PAPEL 75 GR
117.	10.000,0000	BL	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (DUAS VIAS COM CARBONO) 150 X 210 BLOCO COM 100 FL RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (DUAS VIAS COM CARBONO) 150 X 210 BLOCO COM 100 FL - RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (DUAS VIAS COM CARBONO) 150 X 210 BLOCO COM 100 FL
118.	4.000,0000	BL	REFERENCIA E CONTRA - REFERENCIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE REFERENCIA E CONTRA - REFERENCIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE -
119.	2.000,0000	BL	REGISTRO DE ANIMAIS ATENDIDOS (FRENTE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL REGISTRO DE ANIMAIS ATENDIDOS (FRENTE E VERSO DIFERENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO COM 100 FL -
120.	2.000,0000	BL	REGISTRO DE VIGILANCIA ENTOMOLÓGICA 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS REGISTRO DE VIGILANCIA ENTOMOLÓGICA 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -
121.	2.000,0000	BL	REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÕES A ULTRA BAIXO VOLUME (BLOQUEIO DE CASO) (FRENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÕES A ULTRA BAIXO VOLUME (BLOQUEIO DE CASO) (FRENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL - REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÕES A ULTRA BAIXO VOLUME (BLOQUEIO DE CASO) (FRENTE) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



122.	1.000,0000	BL	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (FRENTE E VERSO) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (FRENTE E VERSO) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL - REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (FRENTE E VERSO) TAMANHO A4 210 X 290 BLOCO 100 FL
123.	3.000,0000	BL	RELATORIO ULTRASSONOGRRAFIA DO APARELHO URINARIO - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75GRELATORIO ULTRASSONOGRRAFIA DO APARELHO URINARIO - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - RELATORIO ULTRASSONOGRRAFIA DO APARELHO URINARIO - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
124.	3.000,0000	BL	RELATORIO ULTRASSONOGRRAFIA PELVICA- GINICOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTERELATORIO ULTRASSONOGRRAFIA PELVICA- GINICOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - RELATORIO ULTRASSONOGRRAFIA PELVICA- GINICOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
125.	3.000,0000	BL	REQUISIÇÃO DE ENDOSCOPIA (FRENTE E VERSO DIFERENTES)REQUISIÇÃO DE ENDOSCOPIA (FRENTE E VERSO DIFERENTES) - REQUISIÇÃO DE ENDOSCOPIA (FRENTE E VERSO DIFERENTES)
126.	3.000,0000	BL	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO - COLO DE ÚTERO (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 GREQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO - COLO DE ÚTERO (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 G - REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO - COLO DE ÚTERO (FRENTE E VERSO) TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 G



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



127.	3.000,0000	BL	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE)REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE) - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE)
128.	2.000,0000	BL	RESULTADO - E.C.G FOLHA PICOTADA TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 GRESULTADO - E.C.G FOLHA PICOTADA TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 G - RESULTADO - E.C.G FOLHA PICOTADA TAMANHO 210 X 290 BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75 G
129.	6.000,0000	BL	RESUMO SEMANAL PESQUISA E TRATAMENTO - PCFAD (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHASRESUMO SEMANAL PESQUISA E TRATAMENTO - PCFAD (FRETE E VERSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -
130.	1.000,0000	BL	ROL DE ROUPAS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75GROL DE ROUPAS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - ROL DE ROUPAS 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
131.	2.000,0000	BL	ROTEIRO DE ANAMNESE (ADULTO/IDOSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS ROTEIRO DE ANAMNESE (ADULTO/IDOSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS - ROTEIRO DE ANAMNESE (ADULTO/IDOSO) 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL SEQUENCIA DE DUAS FOLHAS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



132.	3.500,0000	BL	ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS -
133.	3.000,0000	BL	ROTEIRO PARA CONSULTA DE PUERICULTURA (IDENTIFICAÇÃO) 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (SEQUENCIA DE TRÊS FOLHAS FRENTE E VERSO DIFERENTES) PAPEL 75G ROTEIRO PARA CONSULTA DE PUERICULTURA (IDENTIFICAÇÃO) 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (SEQUENCIA DE TRÊS FOLHAS FRENTE E VERSO DIFERENTES) PAPEL 75G - ROTEIRO PARA CONSULTA DE PUERICULTURA (IDENTIFICAÇÃO) 210 X 290 TAMANHO OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (SEQUENCIA DE TRÊS FOLHAS FRENTE E VERSO DIFERENTES) PAPEL 75G
134.	2.000,0000	BL	ROTULO DE SORO, FORMATO L 7CM X A 10CM, PAPEL SULFITE; PESANDO 56GR ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR, BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. ROTULO DE SORO, FORMATO L 7CM X A 10CM, PAPEL SULFITE; PESANDO 56GR ACABAMENTO COLA NA PARTE SUPERIOR, BLOCOS DE 50X1 FOLHAS. -
135.	2.000,0000	BL	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SAI/SUS - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SAI/SUS - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SAI/SUS - 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
136.	3.000,0000	BL	TERMO DE ADOÇÃO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL TERMO DE ADOÇÃO 210 X 290 FOLHA A4 BLOCO COM 100 FL -
137.	4.000,0000	BL	TERMO DE COMPROMISSO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE TERMO DE COMPROMISSO 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE -



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



138.	3.000,0000	BL	TRATAMENTO DE FERIDAS SEQUENCIA DE TRES FOLHAS 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL TRATAMENTO DE FERIDAS SEQUENCIA DE TRES FOLHAS 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL - TRATAMENTO DE FERIDAS SEQUENCIA DE TRES FOLHAS 210 X 290 TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FL
139.	3.000,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA ABDOMINAL TOTAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE ULTRASSONOGRRAFIA ABDOMINAL TOTAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - ULTRASSONOGRRAFIA ABDOMINAL TOTAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
140.	3.000,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA BOLSA TESTICULAR COM DOPPLER SEM DOPPLEER 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G ULTRASSONOGRRAFIA BOLSA TESTICULAR COM DOPPLER SEM DOPPLEER 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - ULTRASSONOGRRAFIA BOLSA TESTICULAR COM DOPPLER SEM DOPPLEER 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
141.	3.000,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA DA MAMARIA BILATERAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE ULTRASSONOGRRAFIA DA MAMARIA BILATERAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - ULTRASSONOGRRAFIA DA MAMARIA BILATERAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE
142.	3.000,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA DA PROSTATA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE ULTRASSONOGRRAFIA DA PROSTATA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE - ULTRASSONOGRRAFIA DA PROSTATA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - FRENTE



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



143.	3.000,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA MORFOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE)ULTRASSONOGRRAFIA MORFOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE) - ULTRASSONOGRRAFIA MORFOLOGICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE)
144.	3.000,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE)ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE) - ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETICA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G (FRENTE E VERSO DIFERENTE)
145.	3.000,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75GULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G
146.	2.000,0000	BL	ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL EM PACIENTE HISTERECTOMIZADA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75GULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL EM PACIENTE HISTERECTOMIZADA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G - ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL EM PACIENTE HISTERECTOMIZADA 210 X 290 TAMANHO A4 OFICIO BLOCO COM 100 FL - PAPEL 75G

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante executado o fornecimento de produtos ou desempenhado serviços iguais, similares ou superiores ao objeto da presente licitação, com nome legível do emitente, em papel timbrado, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ;

4.2 A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

4.3 Os trabalhos a serem impressos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA por meio FÍSICO.

4.4 A Administração fornecerá os modelos dos materiais a serem confeccionados, bem como logomarcas e planilhas a serem utilizadas, em formato PDF ou outro compatível;

4.5 Os modelos a que se refere o subtópico anterior são condizentes com os programas implantados pelo Ministério da Saúde e outros que são próprios do Município de Muriaé-MG.

4.6 Os serviços deverão manter padrão de impressão de alta qualidade, especialmente quanto ao formato, cores, tamanho e tipo de papel, tamanho e tipo de letra, de acordo com os modelos fornecidos pela Administração.

5. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO

Não se aplica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS / PRAZO DE ENTREGA

6.1 A entrega dos materiais será realizada de forma parcelada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, tão logo da Assinatura do contrato/Autorização de Fornecimento. Entregar os medicamentos no Almoxarifado da Saúde ZAMED – R. José Máximo Ribeiro, 1333 – João XXIII, Muriaé-MG – CEP: 36883-190 – telefone: 3696-3337, em dias úteis, no horário das 7h30 às 16h30.

6.2 Após o recebimento do objeto, o CONTRATANTE terá o prazo de **3 (três)** dias úteis para verificar o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e caso encontre divergência fará contato por e-mail.

6.2.1 Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com o item registrado, no prazo máximo de **3 (três)** dias úteis contados a partir da notificação por escrito do CONTRATANTE, mantendo o preço inicialmente registrado;

6.2.2 Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com o item registrado, no prazo máximo de **3 (três)** dias úteis contados a partir da notificação por escrito do CONTRATANTE, mantendo o preço inicialmente registrado.

6.2.3 Quando, durante o prazo de garantia, os itens apresentarem qualquer irregularidade que os tornem sem condições para utilização, a CONTRATADA deverá no prazo máximo de **3 (três)** dias úteis, e às suas expensas, substituir os mesmos por outros da mesma espécie, em perfeitas condições de utilização, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



6.3 Os materiais deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com a devida aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/21.

7. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

A contratada deverá entregar os itens solicitados em perfeitas condições, sem amassados ou fissuras no mesmo, que será conferido no ato da entrega, podendo pedir substituição.

8. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR / CONTRATADO

- 8.1. Observar a forma de fornecimento dos produtos.
- 8.2. Seguir a orientação dada pelo Município, quanto à forma de fornecimento dos produtos.
- 8.3. Cobrir por sua conta os gastos decorrentes do fornecimento dos produtos, seguindo a orientação dada pelo Município e a pontualidade.
- 8.4. Apresentar junto às faturas, os comprovantes de quitação das obrigações decorrentes com a execução do contrato e manter durante o fornecimento dos produtos as condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 8.5. Substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos fornecidos que não satisfizer a qualidade e condições previamente contratadas.
- 8.6. Ressarcir todos os prejuízos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante o fornecimento dos produtos, objeto do presente contrato, não excluindo ou realizando essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.
- 8.7. Não utilizar mão de obra infantil, ou a utilizar conforme ditames da Lei Federal nº Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999.
- 8.8. O objeto deste contrato deverá ser fornecido de forma parcelada. A entrega deverá ser nas condições e prazos previstos no presente contrato e no Termo de Referência.
- 8.7 A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ

- 9.1. Fornecer a orientação para a melhor execução do contrato, em especial a forma de fornecimento dos produtos;
- 9.2. Supervisionar e fiscalizar o fornecimento dos produtos;
- 9.3. Fazer os pagamentos devidos mediante as faturas, que deverão ser por ele conferidas.
- 9.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.5 Exercer fiscalização e supervisão do objeto, através de comissão/servidor especialmente designado, podendo sustar, recusar o produto que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo;
- 9.6 Acompanhar a entrega dos materiais gráficos e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



10.1. As despesas decorrentes do contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

10.2. O pagamento será efetuado pelo Município de Muriaé no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) à execução do serviço ou fornecimento, acompanhada(s) de comprovação da manutenção das condições demonstradas para habilitação, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

11. FISCALIZAÇÃO

O Gestor de contrato é responsável pela promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições contratualmente previstas que será acompanhada pela Secretaria Municipal de Saúde/Ordenadora de despesas para tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste. A entrega dos itens licitados será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Município, através da Secretaria Municipal de Saúde, a qual designara a servidora Mariana Raymundo Rodrigues para atuar como fiscal responsável pela execução do presente contrato.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A presente Ata de Registro de preços terá a duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura

13. REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

13.1. O valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

13.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, de acordo com a variação acumulada ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

14. SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial da ata ou contrato;

14.1.2. Der causa à inexecução parcial da ata ou contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, nos termos do Decreto Municipal nº 12.041, de 16 de junho de 2023:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Em caso de inexecução parcial do contrato será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.4. A sanção de multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n. 14.133/2021 será de 0,5% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

14.4.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal nº 12.041, de 16 de junho de 2023.

14.4.2. A aplicação de multa compensatória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

14.4.3. O valor das multas aplicadas deverá seguir os percentuais estipulados, bem como ser executado na forma prevista no Decreto Municipal nº 12.041, de 16 de junho de 2023.

14.5. A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III, IV, V e VI do caput do art. 8º do Decreto Municipal nº 12.041, de 16 de junho de 2023, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



14.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III, IV, V do caput do art. 9º do Decreto Municipal nº 12.041, de 16 de junho de 2023, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.7. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

14.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 13.518, de 01 de agosto de 2021.

14.10. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, Lei nº 14.133/2021).

15.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 caput da Lei Federal n. 14.133/2021.

15.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, sejam elas de aspectos administrativos ou técnicos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, nos termos do art. 117, §1º, da Lei Federal n. 14.133/2021 e do art. 8º, §2º e seus incisos, bem como parágrafo 4º e seguintes do art. 8º, do Decreto Municipal n. 12.044, de 16 de junho de 2023.

15.2.2. O fiscal do contrato deverá verificar a produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, da Lei Federal n. 14.133, de 2011.

16.2.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º, Lei nº 14.133/2021).

15.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5º, Lei nº 14.133/2021).

15.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, Lei nº 14.133/2021).

15.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120, Lei nº 14.133/2021).

15.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, caput, Lei nº 14.133/2021).

15.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, §1º, Lei nº 14.133/2021).

16. GERENCIAMENTO DE RISCOS

16.1. É parte integrante do presente Termo de Referência o Gerenciamento de Riscos constante do Anexo I – GERENCIAMENTO DE RISCOS, o qual também integrará o Contrato Administrativo celebrado.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Ao
Prefeitura Municipal de Muriaé
Setor de Licitação

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos produtos referente ao objeto da presente licitação na modalidade Pregão, na Forma Eletrônica, nº XXX/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR):

Item	Código	Quant	Un	Descrição	Marca/ Modelo	V. Unitário	V. Total

O valor total proposto é de R\$ _____ (por extenso)

Prazo de entrega: A entrega do material será em até 30 (trinta) dias para cada pedido, a contar da emissão de Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras/ Licitações da Prefeitura Municipal de Muriaé. Por se tratar de um Processo regido pelo Sistema de Registro de Preços, onde não há obrigatoriedade de aquisição global do objeto licitado, a entrega será parcelada, devendo a empresa a cada pedido obedecer o limite de 30 (trinta) dias para entrega.

Local de Entrega e Horário de Entrega: Conforme Termo de Referência

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura (inclusive arquivo XML – Nota Fiscal Eletrônica) pela Contratada que deverá corresponder aos serviços prestados devidamente atestada pelo setor competente.

Validade da proposta: 60 dias corridos.

OBS: No preço correspondente à Proposta Econômica estão contidos todos os custos, lucros e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, combustíveis, embalagens, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital e seus Anexos.

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

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ sob nº:

Endereço Completo:

Fax:

Telefone:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

As empresas licitantes poderão indicar os dados do representante legal ou sócio que será responsável pela assinatura do Contrato, contendo os seguintes dados: Nome Completo, Documento de Identidade e órgão expedidor, CPF, Endereço completo inclusive CEP, Profissão e Estado Civil.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2024

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO



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

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

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

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e
3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**
4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**
5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____/_____/20_____.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

ANEXO IV

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA



FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

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

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

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

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

PLANO DE ADESÃO	A:	R\$ 98,10 única participação por edital.
PLANO DE ADESÃO	B:	R\$ 135,00 (mensal)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e data: _____/_____/____ de _____ 20____.

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Departamento Municipal de Saneamento Urbano-DEMSUR, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº xx/xxxx, sendo a empresa neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____,

1 - Declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal Nº5.446/2017 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.

2 - Declara, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

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

4 - DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso VI ao art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021. Obs.: () Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

5 - DECLARA, sob as penas da Lei, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital e a fornecer produtos de qualidade, sob as penas da Lei.

6 - DECLARA, para os devidos fins licitatórios que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

() Declaramos possuir restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, Parágrafo 1º da lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8 – DECLARA o cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9 – DECLARA, estar organizada em cooperativa **(se for o caso)**, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

10- DECLARA, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação que, suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do § 1º, do inciso IV, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

11- Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)., conforme artigo 18, §2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

ANEXO VI

MODELO: Declaração de Condição de ME ou EPP e cumprimento ao disposto no art. 4º, § 2º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2023.

(inserir timbre da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório na modalidade Concorrência nº 001/2024, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do Parágrafo 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.

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

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

B - Em observância ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que estamos cientes da norma estabelecida na legislação vigente e atendemos ao disposto no art. 4º da referida Lei, conforme abaixo transcrito:

“Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado

for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte,



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.” Sem mais para o momento,

Sem mais para o momento,

_____, ____ de _____ de 2024
(assinatura) (nome do representante legal da empresa)

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ – MG

A Prefeitura Municipal de Muriaé, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-Ministério da Fazenda sob o nº 17.947.581/0001-76, com sede à com sede no Centro Administrativo Municipal Presidente Tancredo Neves, à Av. Maestro Sansão, 236, Centro, Muriaé-MG, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2024, processo administrativo n.º ____/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto _____, especificado(s) no Termo de Referência, anexo II do edital de Licitação nº ____/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

3.1. *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.*

OU

3.2. *Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*

3.2.1. *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

3.2.2. *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*

3.2.3. *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

3.3. *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*

3.3.1. *O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*

3.4. *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*

3.5. *O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.*

Dos limites para as adesões

3.6. *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços.*

3.7. *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.*

Vedação a acréscimo de quantitativos

3.8. *É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.*



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10. A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos **do edital ou do aviso de contratação direta**, poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. **Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;**

7.1.2. **Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;**

7.1.3. **Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 12.335, de 2023; ou**

7.1.4. **Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.**

7.1.4.1. **Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.**

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. **Por razão de interesse público;**

7.4.2. **A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou**

7.4.3. **Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 12.335, de 2023.**

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas **no edital ou no aviso de contratação direta.**

8.1.1. **As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.**

8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 3º, inc. XI, do Decreto Municipal nº 12.335, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 4º, inc. VIII, do Decreto Municipal nº 12.335, de 2023).



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO **AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**.

9.2. **No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.**

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Muriaé, data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Anexo

Cadastro Reserva

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade