



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



**PREGÃO
ELETRÔNICO**

072/2026

OBJETO

Aquisição de mobiliário para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Muriaé-MG.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 25/08/2026 às 13:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

A LICITAÇÃO será EXCLUSIVA para ME/EPP, CONFORME LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E ALTERAÇÕES, E AINDA, OBSERVANDO O DISPOSTO NO ART. 4º, § 2º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2023 (devendo apresentar declaração – modelo no anexo VI).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/08/2026 13:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pea677e61400c2>





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 173/2026
EDITAL Nº 173/2026

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 do Pregoeiro LUCAS PAULO SABINO e sua Equipe designada por Decreto Municipal nº 14.366/2026, torna público a abertura do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 173/2026, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026 por Sistema de Registro de Preços, tipo menor preço, com JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, 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 irretratável, 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: **25/08/2026 às 13horas 00 minutos**

FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **25/08/2026 às 12horas 59 minutos**

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 POR ITEM**

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: Os licitantes deverão cadastrar proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos para início da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

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

ÁREA SOLICITANTE

✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

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;
ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada;





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO VI – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP e cumprimento ao disposto no art. 4º, § 2º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.;

ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro de Preços

1 - DO OBJETO

1.1 Aquisição de mobiliário para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Muriaé-MG.

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.

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.

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

2.3.1 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.

2.4 - As empresas e/ou representantes que obtiverem o instrumento convocatório via se obrigam a acompanhar as publicações no site da Prefeitura de Muriaé: www.muriae.atende.net, 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 ao Portal BNC - Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para início da sessão, devendo assinalar em campo próprio do sistema o tipo de enquadramento.

3.2 - CADASTRAMENTO:

a) O cadastramento do licitante na Plataforma BNC deverá ser requerido, acompanhado do instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (**"Termo de Adesão" - ANEXO III**);

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

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 V**, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006 e alterações.

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

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

4.2 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado (sócio ou procurador através de instrumento de mandato), 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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

4.11 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo atendimento a fornecedores do Portal BNC através do telefone (42) 3026-4550 (WhatsApp) 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 comercial, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.1.1 – A empresa participante do certame não deve ser identificada, previsto na Lei nº 14.133/2021 bem como às disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

a) No campo Marca/Modelo/Fabricação: A marca indicada a fornecer NÃO poderá identificar a empresa participante, ou seja, se for marca da participante, deverá preencher no campo marca, a expressão “PRÓPRIA”.

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 empresa deverá apresentar declaração de que sua proposta econômica 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. **(Modelo no ANEXO V 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





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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

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





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

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

- O pregoeiro 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.

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.

7.7.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real), nos termos do art. 57, da Lei 14.133 c/c art. 22, § 1º, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de Setembro de 2022.

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. § 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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

7.11 - 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 POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

7.24.1- Caso o lance vencedor esteja acima do valor médio ou inferior ao desconto definido para a contratação, o licitante será convocado para adequar sua proposta, devendo se manifestar no prazo de até 10 minutos, a contar da convocação, sobre a aceitação da negociação, sob pena de desclassificação.

7.24.1.1 - O prazo indicado no item acima poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação expressa do licitante, desde que essa seja feita dentro do prazo de 10 minutos.

7.25 - 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.

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

7.27 - Desde que previsto no edital ou termo de referência, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 30, 33 e 34 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

8.1.1. Encerrada a fase dos lances, o pregoeiro solicitará no prazo de 2 (duas) horas, que a empresa provisoriamente primeira colocada apresente o CATÁLOGO/FOLDER/PROSPECTO do material licitado.

8.1.1.1. A empresa, provisoriamente primeira colocada, deverá apresentar o catálogo/folder/prospecto.

8.1.1.2. A análise será feita pela equipe técnica da Secretaria Requisitante, que emitirá PARECER TÉCNICO.

8.1.1.3. A apresentação do CATÁLOGO/FOLDER/PROSPECTO é obrigatória, sob pena de desclassificação.

8.1.2 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas do (s) produto (s) não atendam ao edital, o agente de contratação ou a comissão de contratação procederá com 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 das 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, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.2 - 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.

8.3- 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.

8.4- 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.

8.5-A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.4, 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.

8.6 - 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.

8.7 - Sendo o licitante vencedor convocado, por meio de diligência, para comprovar a exequibilidade de sua proposta, esta poderá ser feita por meio de contratos, notas fiscais ou outro documento que entender ser hábil para tal comprovação, observado o disposto no item 8.5, podendo demonstrá-la, inclusive, por meio de simples declaração.

8.7.1 - O prazo para comprovação da exequibilidade da proposta será de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, desde que solicitado pelo licitante antes de findado o prazo.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

8.9 - Havendo necessidade, o pregoeiro 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.

8.11 - 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 o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13 - Encerrada a 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 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1 - 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.

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

9.2 - A prorrogação de que trata o item 9.1, poderá ocorrer nas seguintes situações:

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

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.

9.3 - 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.

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

9.4 - 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).

9.4.1 - 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.

9.5 - 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.

9.6 - 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



9.7 – Em se tratando de processo cujo julgamento seja MENOR PREÇO POR ITEM, poderá ser dispensada a apresentação do documento previsto no item 9.1, sendo nesses casos considerada como proposta reajustada o último lance do licitante registrado no sistema.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam nos itens 10.4 a 10.8 deste Edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

10.1.1 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.

10.1.2- 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)**.

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

10.2 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>).

10.3 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,

10.3.1 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.

10.3.1.1 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.

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

10.3.1.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

10.4 Habilitação jurídica:

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

10.4.2 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>;

10.4.3 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;

10.4.4 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,





MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

10.4.6 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;

10.4.7 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10.5 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

10.5.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante.

10.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante.

10.5.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante.

10.5.5 Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa.

10.5.6 Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho – mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, conforme o estabelecido na Lei Federal Nº 12.440 de 07 de julho de 2012.

10.5.7 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.

10.5.8 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 dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; **modelo da Declaração Unificada (Anexo V).**

10.5.9 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 nº 14.133 de 2021; **modelo da Declaração Unificada (Anexo V).**

10.6 Qualificação Econômico-Financeira.

Justificativa

Considerando que nos termos do art. 69 da Lei Federal 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato e que tal deve ser aferida de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos, surge a necessidade, portanto, de exigir neste edital documentos hábeis a possibilitar tal análise e comprovação.

Sobre o tema, o TCE/MG prefixou tese no julgamento da Consulta nº 1148573, datada de 12/06/2024, a saber:

a. A depender do objeto contratado e da situação fática que ensejou a contratação, a Administração tem discricionariedade para definir os parâmetros adequados de aptidão econômica do licitante e, consequentemente, exigir a documentação indispensável para o seu reconhecimento;





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



b. Optando-se, nos termos do caput do art. 69 da Lei 14.133/2021, pela definição de coeficientes e índices econômicos no edital como parâmetro de verificação da qualificação econômico-financeira, a Administração deverá exigir dos licitantes os balanços, demonstrativos e demais documentos contábeis descritos no inciso I do mesmo artigo, uma vez que é a partir dos dados registrados em tais documentos legais que são calculados os coeficientes e índices estabelecidos no edital, tornando-se documentação indispensável à sua comprovação;

c. Os documentos previstos nos parágrafos 1º, 3º e 4º do art. 69 da Lei 14.133/2021 não possuem, de maneira isolada, a capacidade de assegurar, com acertado grau de confiança e transparência, a aptidão econômica do futuro contratado, de modo que sua exigência, justificada e a depender das características do objeto licitado e da situação fática que tenha ensejado a contratação, deve ocorrer sempre em complementariedade aos documentos que constam no inciso I do caput do mesmo artigo, para que assim tenha real utilidade na comprovação da capacidade econômico-financeira do licitante e possibilite o exercício da conferência e controle por parte das linhas de defesa da Administração e dos demais licitantes.

Diante disso, elaborada a fase interna de contratação, foi apontado pela equipe de planejamento que, com base na complexidade do objeto licitado e/ou do valor despendido para a contratação, surge a necessidade de aferição da situação econômico-financeira do futuro contratado.

Assim, nos termos da orientação do TCE/MG, o presente edital determinará os seguintes índices e coeficientes econômicos para embasar a análise necessária, exigindo, portanto, os documentos necessários para tal aferição.

10.6.1 – Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente protocolado/registrado na Junta Comercial ou apresentado via SPED.

a) Destaca-se que a apresentação do balanço patrimonial é obrigatória, inclusive para as empresas ME/EPP ou equiparadas, ficando dispensada de apresentação APENAS em licitações cujo objeto se trate de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, nos termos do art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

b) 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.

c) Comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa mediante a aplicação das seguintes fórmulas e obtendo como resultado o valor de $\geq 1,0$, sendo o RESULTADO MÍNIMO:

LG $\geq 1,0$ / SG $\geq 1,0$ / LC $\geq 1,0$.

Esclarecimentos:

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

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

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

ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC $<$ (menor) que 1,00 a empresa é deficitária; 1,20 a 1,35 a empresa é equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é satisfatória.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



A Administração tem que contratar com empresas que tenham possuem condições financeiras satisfatórias.

A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública.

A lei tem o caminho de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos. Assim, a análise do Balanço Comercial deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar compromissos, ou no mínimo condições a curto prazo.

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

Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste edital retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00.

Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Os índices acima foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações.

De curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Os índices estabelecidos permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato.

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

O licitante que apresentar índice econômico menor do que o estabelecido poderá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% do valor estimado da contratação.

10.6.1.1 - 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.

10.6.2 - Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.7 Declarações





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



10.7.1-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).

Observação: A exigência constante na alínea g somente será necessária, caso a empresa licitante tiver assinalado o regime ME/EPP OU EQUIPARADA 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 a proposta 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 14.133/2021.
- 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.

10.7.2 - Declaração de Condição de ME ou EPP e cumprimento ao disposto no art. 4º, § 2º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021. (ANEXO VI)

10.8 Habilitação complementar

10.8.1 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;

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

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

10.10 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.

10.11 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.

10.12 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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



10.13 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.

10.14 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.

10.15 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.

10.16 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.

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

10.17.1 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.

10.17.2 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).

10.18 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.

10.19 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.

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

10.21 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.

10.22 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.

10.23 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.

10.24 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.

10.25- 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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos 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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROJETO ATIVIDADE	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO - ELEMENTO DE DESPESA
GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1202	1.500.99	ELEMENTO 34490520000000000000 FUNCIONAL 0008.0122.0001 AÇÃO 2112
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	1156	1.660.99	ELEMENTO 34490520000000000000 FUNCIONAL 0008.0245.0049 AÇÃO 2288
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	1157	1.661.99	ELEMENTO 34490520000000000000 FUNCIONAL 0008.0245.0049 AÇÃO 2288

15 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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 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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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 DE 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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O fornecedor 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;





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 mantiver 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:

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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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;
- 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 na plataforma BNC.

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 de Muriaé 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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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.atende.net e nos dias úteis (13:00 às 17:00 horas), no Setor de Licitação da Prefeitura de Muriaé.

23.11 É facultado ao pregoeiro 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, 06 de agosto de 2026

Vanessa Magalhães Azeredo
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Unidade: 07

Subunidade: 02

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

Aquisição de mobiliário para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Muriaé-MG.

1.2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 Critério de julgamento: Menor Preço por Item (art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021).

a) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 1,00 (hum real)**.

b) Para o modo de disputa, será considerado o artigo 22 da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, já que envolve Verba Federal:

“Art. 22, Inciso II - aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação.

(...)

Art. 22, § 2º - Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:

Inciso I - ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.”

1.2.2 Da Exclusividade e Cota para ME – Microempresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (**Art. 4º da Lei 14.133/2021 e arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**):

a) É aplicável a **exclusividade** para os itens de natureza divisível dessa licitação cujo valor estimado esteja **abaixo de R\$ 80.000,00** e **cota de até 25%**, para os itens com valor estimado **acima de R\$ 80.000,00** que são divisíveis (**Conforme Respectivamente, Art. 48, I, e III da Lei complementar 123/2006**).

ITENS COM COTA DE ATÉ 25% CONFORME PREVISÃO NA ESPECIFICAÇÃO DO PRÓPRIO ITENS:

ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA:





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ITENS EXCLUSIVOS: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53. (Neste presente caso, foi constatado que todos os itens do referido processo, se enquadram em exclusivos, mediante ao fato dos valores estarem abaixo de R\$ 80.000,00).

b) É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial de qualquer item licitado.

1.2.2 Condição de Serviço/Bem comum: O presente objeto se caracteriza como comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (art. 6º, XIII, Lei Federal 14133/2021).

1.2.3 Bem comum ou de luxo: Bens comuns que visam à utilização habitual pela Administração Pública, vinculados às necessidades institucionais de cada órgão ou entidade (§ 1º do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c DECRETO MUNICIPAL Nº 12.333/2023).

1.2.4 Bens/Serviço contínuo: Trata-se de fornecimento contínuo haja vista que são auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. Em caso de contratação, pode ter seus contratos prorrogados até o limite de 120 (cento e vinte) meses (**art. 107, Lei Federal 14.133/2021**).

1.2.5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação para contratação de obras, serviços, compras e alienações é uma exigência constitucional, para toda Administração Pública, conforme ditames do artigo 37, XXI da CF/88, e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ressalvados os casos em que a administração pode ou deve deixar de realizar licitação, tornando-a dispensada, dispensável e inexigível.

2. JUSTIFICATIVA:

A aquisição de mobiliário para a Secretaria de Desenvolvimento Social faz-se necessária para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e melhor atendimento à população usuária dos serviços socioassistenciais. O mobiliário atualmente disponível apresenta desgaste decorrente do uso contínuo, insuficiência quantitativa para atender à demanda existente e, em alguns casos, inadequação às normas de ergonomia e segurança.

A renovação e complementação dos móveis contribuirão para a organização dos ambientes administrativos e de atendimento, proporcionando maior eficiência na execução das atividades, conforto aos servidores e usuários, além de favorecer a conservação de documentos, equipamentos e materiais utilizados pela Secretaria.

Destaca-se que a Secretaria de Desenvolvimento Social desempenha papel fundamental na implementação de políticas públicas voltadas à proteção social, atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade e promoção da cidadania. Dessa forma, a disponibilização de mobiliário adequado constitui medida indispensável para assegurar a qualidade, a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à comunidade.

Assim, a aquisição pretendida atende ao interesse público, sendo necessária para o fortalecimento da estrutura física da Secretaria e para a melhoria das condições de funcionamento dos setores vinculados à política de assistência social.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

3.1. O Termo de Referência se propõe a instruir o Processo de Licitação estabelecendo critério de análise, julgamento, aceitabilidade, além de especificidades técnicas imprescindíveis à obtenção do melhor padrão de qualidade.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
	01	Cama de casal confeccionada em madeira maciça ou MDF/MDP de alta resistência, com acabamento de qualidade superior; Estrutura reforçada, resistente e estável; ☐ Compatível com colchão padrão casal medindo aproximadamente 1,38 m x 1,88 m; ☐ Cabeceira inclusa; ☐ Estrado em madeira multilaminada ou ripas reforçadas; ☐ Suporte mínimo de carga distribuída: 200 kg; ☐ Acabamento com pintura UV, verniz ou similar de alta durabilidade; ☐ Bordas arredondadas ou acabamento sem rebarbas, garantindo segurança ao usuário; ☐ Pés fixos com sapatas protetoras; ☐ Sistema de montagem com parafusos, cavilhas e ferragens resistentes; ☐ Produto entregue desmontado, acompanhado de manual de montagem e kit de ferragens; ☐ Cor: amadeirado, castanho, branco, mel ou similar, conforme solicitação do órgão; ☐ Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UNID	10
	02	Cama de solteiro confeccionada integralmente em madeira maciça ou MDF/MDP de alta resistência, com acabamento de primeira linha; ☐ Estrutura reforçada, resistente ao uso contínuo; ☐ Dimensões compatíveis com colchão padrão solteiro de: ☐ largura: 0,88 m; ☐ comprimento: 1,88 m; ☐ Dimensões externas aproximadas: ☐ largura mínima: 0,95 m; ☐ comprimento mínimo: 1,95 m; ☐ altura da cabeceira: mínima de 0,80 m; ☐ Capacidade mínima de carga: 120 kg distribuídos uniformemente; ☐ Cabeceira fixa e resistente; ☐ Estrado reforçado em madeira multilaminada, ripado ou metálico com tratamento anticorrosivo; ☐ Laterais e pés com espessura compatível para garantir estabilidade estrutural;	UNID	10





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		☐ Acabamento com pintura, verniz, BP melamínico ou similar, resistente à umidade, riscos e abrasão; ☐ Bordas arredondadas ou protegidas, sem rebarbas, farpas ou arestas cortantes; ☐ Cor padrão: amadeirado, tabaco, castanho, branco, bege ou similar, conforme necessidade do órgão; ☐ Produto entregue desmontado ou montado, acompanhado de todos os acessórios para montagem; ☐ Manual de montagem em português; ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
03		Cama de casal confeccionada integralmente em aço/ferro carbono de alta resistência, com estrutura reforçada, destinada ao suporte de colchão padrão casal medindo aproximadamente 1,38 m x 1,88 m. Produto com elevada durabilidade, resistência mecânica e acabamento anticorrosivo. Tipo: Cama de casal padrão; ☐ Material da estrutura: aço carbono tubular e/ou metalon; ☐ Material do estrado: metálico reforçado ou suporte compatível para estrado removível; ☐ Capacidade mínima de carga: 250 kg distribuídos; ☐ Acabamento: pintura eletrostática a pó (epóxi), anticorrosiva; ☐ Cor: preta, branca ou conforme solicitação do órgão; ☐ Estrutura desmontável; ☐ Cabeceira e peseira em ferro; ☐ Sapatas ou pés com proteção para piso; ☐ Livre de rebarbas, quinas cortantes ou pontos de oxidação; ☐ Compatível com colchão padrão casal 1,38 m x 1,88 m; ☐ Dimensões aproximadas da cama montada: ☐ Largura: entre 1,40 m e 1,50 m; ☐ Comprimento: entre 1,95 m e 2,05 m; ☐ Altura da cabeceira: mínima de 1,00 m; ☐ Altura do estrado ao chão: mínima de 25 cm. ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do produto.	UNID	15
04		Cama solteiro confeccionada em estrutura metálica tubular de aço carbono, resistente, estável e adequada para uso contínuo e institucional, composta por cabeceira, peseira, longarinas laterais e estrado metálico reforçado. Comprimento mínimo: 1,88 m ☐ Comprimento máximo: 2,00 m ☐ Largura mínima: 0,78 m ☐ Largura máxima: 0,90 m ☐ Altura mínima da cabeceira: 0,80 m ☐ Altura máxima da cabeceira: 1,10 m ☐ Altura da cama ao estrado: entre 30 cm e 45 cm	UNID	20





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do produto.		
05		Beliche metálico fabricado integralmente em aço carbono, composto por duas camas sobrepostas, estrutura reforçada, desmontável ou monobloco, com elevada resistência mecânica, estabilidade estrutural e durabilidade, apropriado para uso contínuo e coletivo. O produto deverá ser entregue montado. Capacidade mínima de carga: ☐ 120 kg por leito; ☐ capacidade total mínima: 240 kg. Comprimento mínimo: 1,90 m; ☐ Largura mínima: 0,88 m; ☐ Altura total mínima: 1,50 m; ☐ Distância mínima entre os leitos: 0,85 m. ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do produto.	UNID	40
06		Beliche composto por duas camas sobrepostas, estruturado em madeira maciça de alta resistência, projetado para uso intensivo, com acabamento seguro, sem arestas cortantes, oferecendo estabilidade estrutural, conforto e segurança ao usuário. Comprimento total: 1.90 m a 2.00 m ☐ Largura total: 0,80 m a 0,90 m ☐ Altura total: 1,50 m a 1,70 m ☐ Altura livre entre leitos: mínima de 0,85 m ☐ Altura do leito superior ao piso: conforme norma de segurança, com proteção lateral obrigatória ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do produto.	UNID	10
07		Berço infantil confeccionado em estrutura metálica de ferro tubular, com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó, atóxica, resistente a impactos e ao uso contínuo. O equipamento deve possuir laterais fixas ou móveis com sistema de travamento de segurança, respeitando normas de proteção infantil, impedindo abertura involuntária. Estrutura: Tubos de ferro carbono ou aço carbono ☐ Bitola mínima: 1" (ou equivalente estrutural superior)	UNID	15





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		- Acabamento: Tratamento antiferrugem (fosfatização ou similar) - Pintura: Eletrostática epóxi-pó, acabamento liso, atóxico e resistente à abrasão - Dimensões internas mínimas do colchão: 130 cm (comprimento) x 60 cm (largura) (ou conforme padrão da instituição) - Altura total aproximada: 90 cm a 110 cm - Base do colchão: Estrado em metal vazado ou gradeado, ventilado e reforçado - Regulagem de altura do estrado: mínimo 2 posições - Grades laterais: Fixas ou móveis com travamento duplo de segurança - Distância entre barras da grade: conforme normas de segurança infantil (máx. 6 cm) - Cantoneiras: Arredondadas ou com proteção plástica para evitar acidentes - Pés: Com ponteiros emborrachadas antiderrapantes - Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do produto.		
08	Berço infantil estrutura em madeira maciça ou MDF de alta densidade, resistente e durável - Acabamento com tinta ou verniz atóxico, conforme normas de segurança infantil - Laterais com grades fixas ou móveis com espaçamento seguro entre ripas (conforme ABNT) - Estrado com regulagem de altura em no mínimo 2 posições - Bordas arredondadas para evitar acidentes - Dimensões internas aproximadas: 130 cm x 60 cm (ou padrão equivalente conforme norma vigente) - Suporte para colchão infantil padrão - Sistema de montagem firme, sem partes cortantes ou salientes - Atender às normas de segurança da ABNT aplicáveis a mobiliário infantil - Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do produto.	UNID	15	
09	Móvel tipo cômoda/gaveteiro, com estrutura resistente, composto por 04 (quatro) gavetas horizontais, destinado ao armazenamento de roupas, documentos ou materiais diversos. Estrutura em MDP ou MDF de no mínimo 15 mm de espessura - Acabamento em pintura UV ou laminado melamínico de baixa pressão 04 gavetas com corrediças metálicas telescópicas ou metálicas simples reforçadas - Puxadores em metal, PVC ou embutidos - Fundo e laterais reforçados	UNID	10	





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		☐ Capacidade mínima de carga: 5 kg por gaveta (ou superior) ☐ Dimensões aproximadas: ☐ Altura: 85 cm a 110 cm ☐ Largura: 60 cm a 100 cm ☐ Profundidade: 35 cm a 50 cm ☐ Produto entregue desmontado, com kit de montagem e manual ☐ Garantia mínima: 12 meses		
10		Guarda-roupa de 3 portas; Estrutura em MDF ou MDP de alta densidade (mínimo 15 mm) ☐ Revestimento em laminado melamínico (BP) ou equivalente resistente a riscos e umidade ☐ 03 portas de abrir com dobradiças metálicas reforçadas (mínimo 35 mm, com amortecimento ou equivalente) ☐ 01 cabideiro interno em alumínio ou aço inox ☐ Prateleiras internas (mínimo 2, podendo variar conforme projeto) ☐ Puxadores em PVC rígido ou metal, com acabamento resistente ☐ Fundo em HDF ou MDF de no mínimo 3 mm ☐ Sistema de montagem com minifix ou parafusos ocultos ☐ Sapatas reguláveis ou base elevada (mínimo 5 cm do chão) ☐ Altura: 180 cm a 210 cm ☐ Largura: 90 cm a 120 cm ☐ Profundidade: 45 cm a 55 cm ☐ Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação	UNID	20
11		Guarda roupa com 04 portas; Material: MDP ou MDF 15 mm ☐ 4 portas articuladas ☐ 2 a 4 gavetas internas (opcional) ☐ Cabideiro metálico ou alumínio ☐ Corrediças telescópicas (melhor qualidade) ☐ Acabamento: pintura UV ou melamínico ☐ Altura: ~2,00 a 2,20 m ☐ Largura: 1,20 a 1,70 m ☐ Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação	UNID	15
12		Armário multiuso com 02 portas de abrir, confeccionado em aço ou MDP de alta resistência, com tratamento anticorrosivo (quando aço), acabamento em pintura eletrostática epóxi ou pintura UV, contendo prateleiras internas reguláveis, com fechadura tipo cilindro ou sistema para cadeado. Dimensões aproximadas: 1,80 m (A) x 0,90 m (L) x 0,40 m (P). Cor neutra (cinza/branco). Montagem inclusa ou desmontado com kit de fixação. Tipo: Armário multiuso	UNID	25





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		☐ Quantidade de portas: 02 portas de abrir ☐ Material: Aço ou MDP (dependendo do edital) ☐ Estrutura: Chapa de aço ou painel MDP 12–15 mm ☐ Prateleiras internas: 2 a 5 prateleiras reguláveis ☐ Fechamento: Com chave (ou suporte para cadeado em modelos de aço) ☐ Dimensões comuns (referência): ☐ Altura: ~1,70 m a 1,98 m ☐ Largura: ~0,60 m a 1,20 m ☐ Profundidade: ~0,35 m a 0,45 m ☐ Garantia mínimo de 12 meses contra defeitos de fabricação		
13		Armário baixo em MDP ou metálico, com 2 portas, fechadura com chave, prateleiras internas, dimensões aproximadas 0,75 m altura x 0,90 m largura x 0,45 m profundidade. ☐ Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação	UNID	25
14		Armário baixo de aço com 02 portas, confeccionado em chapa de aço, com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática epóxi. Possui 01 prateleira interna, fechadura com chave e estrutura reforçada. Dimensões aproximadas: 800 x 900 x 400 mm (L x A x P). Capacidade mínima de 20 kg por prateleira. ☐ Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação	UNID	15
15		Gaveteiro móvel para escritório, com 04 (quatro) gavetas; Estrutura em MDP ou MDF de alta resistência, com revestimento em BP (baixa pressão) ou similar ☐ 04 gavetas com corrediças metálicas (simples ou telescópicas) ☐ Puxadores em PVC, metal ou alumínio ☐ Base com rodízios ou pés niveladores ☐ Dimensões aproximadas: ☐ Altura: 65 a 75 cm ☐ Largura: 35 a 45 cm ☐ Profundidade: 35 a 45 cm ☐ Acabamento em cor neutra (branco, cinza, amadeirado ou similar) ☐ Suporte mínimo de carga por gaveta: 3 a 5 kg ☐ Produto entregue desmontado, com kit de montagem e manual ☐ Produto deverá ser novo, entregue em embalagem original, com todos os acessórios necessários para montagem. ☐ Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação	UNID	20
16		Poltrona reclinável para acompanhante (tipo vovô); Estrutura em aço carbono ou madeira reforçada	UNID	20





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



	☐ Assento, encosto e apoio de pernas estofados em espuma D33 ou superior ☐ Revestimento em courvin (vinil) impermeável e lavável ☐ Reclinável em até 3 ou 4 posições (manual por alavanca ou sistema articulado) ☐ Apoio para braços fixos ou articulados ☐ Capacidade mínima: 120 kg a 150 kg ☐ Pés com ponteiros antiderrapantes ou rodízios (opcional conforme edital) ☐ Uso hospitalar/assistência ao idoso/acompanhante ☐ Garantia mínima: 12 meses		
17	Cama hospitalar tipo Fawler, estrutura em aço carbono, leito articulado em 3 ou 4 seções, com movimentos de elevação de dorso, pernas, posição cardíaca e Trendelenburg (quando elétrica), capacidade mínima de 150 kg, pintura epóxi, rodízios com freio, grades laterais retráteis, cabeceira e peseira removíveis, colchão hospitalar incluso.” ☐ Garantia mínima: 12 meses	UNID	10
18	Conjunto sofá em corino; Composição: 01 sofá de 3 lugares + 01 sofá de 2 lugares ☐ Revestimento: Corino (courvin/PVC sintético), cor a definir pela contratante (ex.: preto, marrom ou café) ☐ Estrutura: Madeira de reflorestamento (eucalipto ou similar), seca e tratada contra cupins e umidade ☐ Assento: Espuma com densidade mínima D23 ou superior, com percintas elásticas ou molas tipo “S” ☐ Encosto: Espuma D23 ou superior, fixo ou com almofadas soltas ☐ Braços: Estruturados e estofados com espuma ☐ Pés: Madeira ou PVC rígido, com sapatas plásticas de proteção ao piso ☐ Capacidade de peso: mínimo 120 kg por assento ☐ Conforto: nível médio a intermediário ou superior ☐ Montagem: inclusa ou de fácil montagem (pés rosqueáveis ou encaixe) ☐ Sofá 3 lugares: 1,90 m a 2,10 m (largura) ☐ Sofá 2 lugares: 1,40 m a 1,60 m (largura) ☐ Profundidade: 0,80 m a 0,95 m ☐ Altura total: 0,90 m a 1,05 m ☐ Garantia mínima de 3 a 12 meses, conforme fabricante	UNID	20
19	Conjunto de sofá estofado 2 e 3 lugares, revestido em tecido suede/veludo, estrutura em madeira de reflorestamento, espuma de densidade mínima D-28, pés em PVC ou madeira. ☐ Garantia mínima de 3 a 12 meses, conforme fabricante	UNID	04
20	Poltrona decorativa para recepção, estrutura em madeira ou aço, estofada em espuma D28 ou superior, revestimento em couro ou tecido sintético, capacidade mínima 120 kg, pés fixos, acabamento resistente para uso institucional. Garantia mínima: 12 meses	UNID	10
21	Cadeira executiva presidente;	UNID	04





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		☐ Encosto alto com apoio de cabeça ☐ Apoio lombar (fixo ou ajustável) ☐ Base giratória 360° ☐ Regulagem de altura a gás ☐ Revestimento: couro sintético (PU) ou mesh (tela) ☐ Peso suportado: geralmente 110 kg a 150 kg ☐ Braços fixos ou reguláveis ☐ Garantia mínima: 12 meses		
22		Conjunto mobiliário para escritório em I – mesa executiva; Estrutura metálica ou em MDP/MDF de alta resistência ☐ Pés com niveladores de altura em polipropileno ou nylon ☐ Travessas estruturais para reforço de estabilidade ☐ Material: MDP ou MDF de no mínimo 25 mm de espessura ☐ Revestimento em laminado melamínico BP (baixa pressão) em ambas as faces ☐ Bordas com fita PVC ou ABS de no mínimo 2 mm, arredondadas para maior segurança ☐ Resistência a riscos, impactos leves e umidade superficial ☐ Configuração em “L” (mesa principal + mesa auxiliar acoplada) ☐ Pode ser reversível (montagem lado direito ou esquerdo) ☐ Dimensões mínimas sugeridas ☐ Mesa principal: 1600 mm (L) x 700–800 mm (P) ☐ Mesa auxiliar: 1400 mm (L) x 600–700 mm (P) ☐ Altura: 740 a 750 mm ☐ Garantia mínima sugerida: 12 meses contra defeitos de fabricação	UNID	04
23		Mesa de escritório em formato “L”, executiva, estrutura em MDP ou tamburato com espessura mínima de 40mm a 50mm, acabamento em BP ou similar, com gaveteiro lateral fixo contendo no mínimo 3 a 4 gavetas com chave, corredeiras metálicas, pés niveladores, dimensões aproximadas 1,60m a 1,80m na mesa principal, com mesa auxiliar acoplada, permitindo montagem lado direito ou esquerdo, cor neutra, garantia mínima de 12 meses.	UNID	04
24		Mesa de reunião retangular ou semioval, com capacidade mínima para 10 (dez) usuários simultâneos, destinada a ambientes corporativos, devendo atender às seguintes características técnicas: ☐ Estrutura composta por painéis em MDP ou MDF de alta densidade, com espessura mínima de 25 mm no tampo; Dimensões mínimas aproximadas: ☐ Comprimento: entre 2,40 m e 3,20 m; ☐ Largura: entre 1,00 m e 1,20 m; ☐ Altura: padrão ergonômico de 0,74 m (740 mm);	UNID	05





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		☐ Estrutura de sustentação composta por pés painéis ou metálicos com tratamento anticorrosivo (fosfatização ou pintura eletrostática epóxi); ☐ Dotada de sapatas niveladoras ajustáveis, permitindo correção de desníveis do piso; ☐ Acabamento uniforme, sem rebarbas, lascas ou irregularidades visíveis; ☐ Produto deve ser fornecido desmontado ou semi-montado, acompanhado de todos os acessórios e manual de montagem. ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação, incluindo estrutura, acabamento e fixações.		
25		Armário aéreo de parede para cozinha ☐ Material: Aço carbono ou aço galvanizado ☐ Quantidade de portas: 3 (três) portas de abrir ☐ Acabamento: Pintura eletrostática epóxi/pó com proteção anticorrosiva ☐ Cor: Branco (ou conforme edital) ☐ Estrutura reforçada com prateleira interna ☐ Dobradiças metálicas resistentes ☐ Puxadores em material resistente (ABS, alumínio ou metálico) ☐ Fixação: Sistema de fixação em parede com suportes metálicos ☐ Capacidade de carga: mínima de 20 kg distribuídos ☐ Dimensões aproximadas: ☐ Largura: 105 cm a 120 cm ☐ Altura: 50 cm a 60 cm ☐ Profundidade: 25 cm a 30 cm ☐ Produto entregue desmontado com kit de montagem ☐ Garantia mínima: 90 dias a 12 meses (conforme fabricante)	UNID	20
26		Armário aéreo em aço, com 04 portas; Aço carbono ou galvanizado (0,60 mm a 0,75 mm) ☐ Pintura epóxi eletrostática ☐ 4 portas com ventilação ☐ Fechadura com chave ou cadeado ☐ Prateleira interna ☐ Dimensão aproximada 1,80 m a 1,97 m altura ☐ Cor cinza ou branco ☐ Garantia mínima: 90 dias a 12 meses (conforme fabricante)	UNID	20
27		Armário tipo paineleiro de cozinha em aço; Estrutura confeccionada em chapa de aço carbono laminado a frio (SAE 1008 ou superior) ☐ Tratamento superficial anticorrosivo e antiferruginoso	UNID	15





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		☐ Acabamento com pintura eletrostática a pó (epóxi/poliéster), polimerizada em estufa ☐ Cor: branco, cinza ou equivalente neutro institucional ☐ 06 (seis) portas no total ☐ Distribuição interna com no mínimo 03 prateleiras internas ajustáveis ou fixas ☐ Portas com: ☐ Dobradiças metálicas reforçadas ☐ Fechamento adequado e alinhado ☐ Puxadores em material resistente (ABS, metal ou similar) ☐ Altura: 180 cm a 200 cm ☐ Largura: 80 cm a 130 cm ☐ Profundidade: 40 cm a 50 cm ☐ Superfícies lisas, sem rebarbas ou arestas cortantes ☐ Soldas uniformes e resistentes ☐ Base com pés niveladores ou estrutura apoiada reforçada ☐ Produto resistente à umidade e uso contínuo ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação		
28		Cadeira fixa, estrutura confeccionada em tubo de aço carbono com acabamento em pintura eletrostática a pó na cor preta (ou equivalente), resistente à corrosão e ao desgaste. Assento e encosto fabricados em polipropileno injetado de alta resistência, anatômicos, com superfície lisa e bordas arredondadas, na cor a definir pela contratante. Fixação do assento e encosto à estrutura por meio de parafusos ou rebites de alta resistência. Sapatas de proteção nos pés para evitar danos ao piso e proporcionar maior estabilidade. Capacidade mínima de carga de 120 kg. Produto novo, sem uso, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. Dimensões aproximadas: ☐ Altura total: 75 a 85 cm; ☐ Largura total: 45 a 55 cm; ☐ Profundidade total: 45 a 55 cm; ☐ Altura do assento ao piso: 42 a 48 cm.	UNID	200
29		Armário alto em aço, cor cinza, com 02 portas de abrir, confeccionado em chapa de aço nº 22 (0,75 mm), tratamento antiferruginoso por fosfatização, pintura epóxi pó eletrostática, fechadura com duas chaves, mínimo de 04 prateleiras internas, sendo reguláveis, capacidade mínima de 30 kg por prateleira distribuídos uniformemente, dimensões aproximadas de 1,90 m a 2,00 m de altura, largura mínima de 0,90 m e profundidade mínima de 0,40 m. Produto montado ou desmontável, com garantia mínima de 12 meses.	UNID	25
30		Arquivo de aço vertical com 4 gavetas para pastas suspensas tamanho ofício, confeccionado em chapa de aço com pintura eletrostática, sistema de fechamento por fechadura com chave, trilhos deslizantes de alta resistência, capacidade adequada para	UNID	35





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		arquivamento de documentos, cor cinza, garantia mínima de 12 meses. Dimensões aproximadas: Altura entre 1,30 m e 1,40 m; largura entre 0,45 m e 0,50 m; profundidade entre 0,60 m e 0,70 m.		
31		Cadeira fixa de uso corporativo, sem rodízios e sem mecanismo de regulagem de altura. □ Estrutura confeccionada em tubo de aço carbono com espessura mínima de 1,20 mm, dotada de tratamento antiferruginoso e acabamento em pintura eletrostática a pó na cor preta ou equivalente. □ Base fixa do tipo 4 pés ou modelo contínuo, garantindo estabilidade e resistência ao uso contínuo. □ Assento e encosto anatômicos, independentes ou integrados, confeccionados em madeira compensada multilaminada ou material de resistência equivalente. □ Assento estofado com espuma de poliuretano flexível, densidade mínima D28, espessura mínima de 40 mm. □ Encosto estofado com espuma de poliuretano flexível, densidade mínima D23, espessura mínima de 30 mm. □ Revestimento do assento e encosto em tecido 100% poliéster, courvin, vinil ou material sintético de qualidade equivalente, resistente ao desgaste e de fácil limpeza. □ Acabamento sem rebarbas, arestas cortantes ou imperfeições que comprometam a segurança do usuário. □ Dotada de sapatas ou ponteiros em material termoplástico resistente para proteção do piso. □ Capacidade mínima de carga estática de 120 kg por usuário. □ Cor do revestimento a ser definida pela Administração no momento da contratação. □ Dimensões Mínimas: □ Largura do assento: 450 mm. □ Profundidade do assento: 40 mm. □ Altura do assento em relação ao piso: 430 a 500 mm. □ Largura do encosto: 400 mm. □ Altura do encosto: 300 mm.	UNID	120
32		Cadeira executiva giratória ergonômica, com base estrela, rodízios, regulagem de altura por pistão a gás, apoio de braços, encosto ergonômico, revestimento em couro sintético ou tecido, certificação NR-17, capacidade mínima 110 kg. Com garantia mínima de 12 meses.	UNID	100
33		Mesa reta para escritório, medidas 1,20 x 0,60 x 0,75 m, tampo em MDP BP, espessura mínima 15 mm, estrutura em pé painel, com gaveteiro fixo ou móvel contendo no mínimo 03 gavetas com corredeiras metálicas, acabamento na cor cinza/nogal/preto. Com garantia mínima de 12 meses	UNID	35





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



34	Mesa infantil quadrada, tampo em MDF 18mm revestido em laminado melamínico branco, estrutura metálica com pintura epóxi, dimensões aproximadas 60x60cm ou 75x75cm, altura entre 50 e 57cm Com garantia mínima de 12 meses.	UNID	30
35	Quadro branco, medidas 1,20 m x 3,00 m. Com garantia mínima de 12 meses	UNID	35
36	Cadeira giratória para escritório com braços, dotada de base de cinco patas em nylon de alta resistência ou aço com pintura eletrostática, com rodízios duplos em nylon ou poliuretano. Regulagem de altura do assento por pistão a gás classe 3 ou superior. Mecanismo de inclinação do encosto tipo relax ou equivalente, com trava de posição. Assento anatômico com estrutura em madeira multilaminada ou polipropileno, revestido em espuma de poliuretano injetada e acabamento em tecido ou couro sintético (PU). Encosto anatômico em polipropileno ou similar, com revestimento em tela mesh ou espuma, podendo possuir apoio lombar integrado ou ajustável. Braços fixos ou reguláveis em polipropileno ou material equivalente. Capacidade mínima de carga: 110 kg. Produto em conformidade com a NR-17 (Ergonomia). Com garantia mínima de 12 meses	UNID	70
37	Cadeira escolar infantil, estrutura em tubo de aço com pintura epóxi, assento e encosto em polipropileno injetado colorido, empilhável, com sapatas antiderrapantes, capacidade mínima de 40 kg, dimensões compatíveis com faixa etária infantil, cores variadas. Com garantia mínima de 12 meses	UNID	70
38	Conjunto de longarina com 04 (quatro) lugares, estrutura em aço carbono com pintura epóxi ou cromada, assentos e encostos em polipropileno injetado ou estofados em espuma revestida, capacidade mínima de 120 kg por assento, pés em estrutura metálica tipo 'Y'. Com garantia mínima de 12 meses	UNID	30





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



39	Estante em aço com 06 prateleiras, medindo 1980 mm (A) x 920 mm (L) x 300 mm (P), desmontável, com reforço, pintura eletrostática e capacidade mínima de carga por prateleira. Com garantia mínima de 12 meses	UNID	30
40	Roupeiro de aço com 16 portas sobrepostas, confeccionado em chapa de aço carbono nº 22 (0,75 mm), com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática epóxi na cor cinza padrão institucional. Com garantia mínima de 12 meses	UNID	30
41	Nicho de parede em madeira industrializada (MDF ou MDP), com espessura mínima de 15 mm, preferencialmente 18 mm, acabamento em BP ou pintura UV na cor branca, com bordas protegidas em fita de PVC ou ABS. Estrutura do tipo aberto, sem portas, destinado à organização e exposição de objetos em ambientes internos. Fixação em parede por meio de suportes metálicos ou parafusos com buchas adequadas, com kit de instalação incluso. Produto novo, resistente, livre de defeitos de fabricação, com capacidade mínima de suporte de até 10 kg quando corretamente instalado e garantia mínima de 12 meses.	UNID	30
42	Kit prateleira com mão francesa (03 unidades): conjunto com 3 prateleiras de parede em MDF ou MDP de no mínimo 18 mm, acabamento melamínico ou equivalente, com suportes tipo mão francesa em aço carbono com pintura epóxi, contendo no mínimo 2 suportes por prateleira, capacidade mínima de 20 kg por unidade, incluindo kit de fixação para parede de alvenaria. Com garantia mínima de 12 meses	UNID	30
43	Estação de trabalho individual em formato "L", composta por tampo em MDP ou MDF de alta resistência, revestido em laminado melamínico de baixa pressão (BP), com espessura mínima de 25 mm, bordas protegidas em fita PVC. Estrutura metálica ou em madeira com niveladores de piso. Deve possuir gaveteiro fixo ou pedestal móvel com no mínimo 02 gavetas, confeccionado em MDP ou MDF, com corredeiras metálicas, sendo uma das gavetas com fechadura e chave para segurança de documentos. Com garantia mínima de 12 meses	UNID	20
44	Estações de trabalho (mesas em formato "L" ou em módulo angular), com dimensões aproximadas de 1.500 mm x 1.500 mm, destinadas a uso administrativo, compostas por tampo em MDP ou MDF de alta resistência, com espessura mínima de 25 mm,	UNID	20





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		revestido em laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, acabamento texturizado ou liso, com bordas em PVC ou ABS de no mínimo 2 mm. Com garantia mínima de 12 meses		
45		Estante em aço carbono, tipo dupla face, composta por 6 (seis) prateleiras reguláveis, confeccionadas em chapa de aço com reforço estrutural, garantindo alta resistência e capacidade de carga distribuída. Colunas em perfil metálico com furação padronizada para ajuste de altura das prateleiras. Acabamento com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó, na cor cinza ou padrão do fabricante. Com garantia mínima de 12 meses	UNID	30
46		Mesa de reunião com tampo redondo, confeccionado em MDF ou MDP de alta resistência, revestido em laminado melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces, com bordas em PVC ou ABS de no mínimo 2 mm de espessura, coladas pelo processo hot-melt. Estrutura composta por base central ou pés metálicos tubulares com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, garantindo estabilidade e durabilidade. Diâmetro aproximado de 1.000 a 1.200 mm, altura padrão de 740 mm. Acabamento na cor a definir conforme padrão do órgão. Com garantia mínima de 12 meses	UNID	25
47		Armário tipo roupeiro em aço, com 12 portas individuais, destinado a vestiários e guarda-volumes. Estrutura em chapa de aço carbono, espessura aproximada 0,45 mm (chapa 26), com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó em epóxi, na cor cinza. Com garantia mínima de 12 meses	UNID	10
48		Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, fabricados em plástico resistente (polipropileno ou material de qualidade superior), próprio para uso interno e/ou externo. Mesa com superfície lisa, fácil limpeza, estrutura reforçada e capacidade de suportar uso contínuo. Cadeiras empilháveis, com encosto anatômico, assento confortável e alta resistência mecânica. Acabamento uniforme, sem rebarbas ou arestas cortantes, atendendo às normas de segurança e qualidade aplicáveis. Com garantia mínima de 12 meses	UNID	100
49		Estante em aço desmontável, com dimensões aproximadas de 920 mm (largura) x 300 mm (profundidade) x 1980 mm (altura), composta por estrutura metálica em aço carbono, colunas reforçadas e prateleiras reguláveis.	UNID	30





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		Com garantia mínima de 12 meses		
50		Mesa para refeitório com estrutura robusta, indicada para uso coletivo em ambientes institucionais. Estrutura confeccionada em aço carbono tubular, com tratamento antiferruginoso (fosfatização ou similar) e pintura eletrostática a pó na cor preta ou cinza, garantindo resistência à corrosão e maior durabilidade. Tampo em MDF ou MDP de alta densidade, com espessura mínima de 25 mm, revestido em laminado melamínico de alta pressão (Fórmica ou equivalente) em ambas as faces, com bordas protegidas por fita de PVC ou ABS de no mínimo 2 mm, arredondadas para maior segurança dos usuários. Dimensões aproximadas variando conforme projeto: comprimento entre 1800 mm e 3000 mm, largura entre 700 mm e 900 mm, altura padrão de 740 mm. Capacidade mínima para 6 a 10 usuários, conforme medida adotada. Sapatas niveladoras em polipropileno ou nylon, antiderrapantes, para ajuste em pisos irregulares e proteção do revestimento do piso. Acabamento livre de rebarbas, cantos vivos ou elementos perfurantes, atendendo às normas de segurança aplicáveis Com garantia mínima de 12 meses.	UNID	30
51		Guarda-roupa com 2 portas, fabricado em MDF e/ou MDP de alta resistência, acabamento em pintura UV ou revestimento melamínico, na cor a definir pelo contratante. Estrutura composta por laterais, tampo, base e prateleiras com espessura mínima de 12 mm. Possuir cabideiro metálico resistente, prateleiras internas para organização de roupas e objetos, puxadores em material resistente e dobradiças metálicas. Dimensões aproximadas: altura entre 180 e 220 cm, largura entre 70 e 100 cm e profundidade entre 40 e 55 cm. Produto entregue montado ou acompanhado de manual e ferragens para montagem. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UNID	10
52		Sofá-cama de 2 lugares, conversível em cama de casal; ☐ Estrutura confeccionada em madeira de reflorestamento, metal ou material de resistência equivalente; ☐ Assento e encosto com espuma de densidade mínima D-23 ou superior; ☐ Revestimento em tecido resistente, de fácil limpeza e manutenção; ☐ Sistema de abertura e fechamento prático, seguro e de fácil manuseio;	UNID	10





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		☐ Capacidade mínima para acomodação de 2 pessoas sentadas e 2 pessoas deitadas; ☐ Dimensões mínimas na posição cama: 1,80 m de comprimento x 1,20 m de largura; ☐ Pés com acabamento resistente e apropriado para uso interno; ☐ Produto novo, sem uso, livre de defeitos de fabricação; ☐ Cor: neutra (a definir pela contratante); ☐ Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
53		Conjunto composto por 01 mesa para copa/cozinha e 06 cadeiras reforçadas, confeccionadas em madeira maciça reflorestada, com estrutura resistente e acabamento de qualidade. Cadeiras com assento medindo aproximadamente 45 x 45 cm e altura total aproximada de 100 cm, proporcionando conforto e durabilidade para uso contínuo. Mesa compatível com a acomodação de seis usuários, adequada para ambientes de copa, cozinha, refeitório ou áreas de convivência. Produto com acabamento uniforme, livre de defeitos, farpas ou imperfeições, garantindo segurança e resistência ao uso diário. Cor a definir pelo órgão contratante; Garantia mínima conforme legislação vigente ou especificação do fabricante.	UNID	15

3.3 JUSTIFICATIVA DO ORÇAMENTO SIGILOSO

A lei 14.133 de 2021 no seu art. 18, VI e XI, e art. 24, prevê a possibilidade do valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação não constar expressamente do edital desde que devidamente justificado, possuindo caráter sigiloso e estando disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

O TCU segue o mesmo entendimento, manifestando que na licitação na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente somente no bojo do processo relativo ao certame.

Em tese, a divulgação do valor estimado extingue a finalidade da negociação retratada no parágrafo anterior, pois o licitante vencedor ao verificar que sua proposta está dentro do estimado não demonstrará interesse em diminuir o seu valor por este já se encontrar dentro da média estimada, ou seja, não será alcançado o menor valor real.

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente **(Conforme Zymler e Dios, 2014, p. 117).**

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame **(De acordo com Zymler e Dios, 2014).**

Assim sendo, busca-se por meio do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada para que apresente proposta dentro da sua realidade e que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo exposto, este Município informa aos Licitantes que o orçamento previamente estimado para o registro de preços e futura contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da rodada de lances, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 – A Equipe de Planejamento, entende que os requisitos específicos de habilitação serão previstos exclusivamente no Edital, razão pela qual não constam do Termo de Referência. Tal procedimento não compromete a regularidade do certame, visto que o Edital é o instrumento destinado a estabelecer as condições de habilitação dos licitantes, assegurando ampla publicidade e observância às normas da Lei nº 14.133/2021.

4.2 - Considerando que o objeto consiste na aquisição de mobiliário de uso comum, com especificações padronizadas e amplamente comercializadas no mercado, não será exigida documentação relativa à qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por não se mostrar necessária para assegurar a execução do objeto, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da ampla competitividade. É o entendimento que se faz, por parte da Equipe de Planejamento.

5. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO

5.1 Os licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar, deverão enviar o catálogo/folder/prospecto para realização de análise prévia pela equipe técnica da secretaria requisitante, caso seja solicitada pela administração pública, a fim de mitigar riscos à adequada execução contratual. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deve, no prazo de até 2 horas após o encerramento da fase de lances, apresentar o catálogo/folder/prospecto do item ofertado, contendo todas as informações descritas no descritivo do item presente no Termo de Referência. Esse catálogo/folder/prospecto será enviado à Equipe de Planejamento do setor demandante, que realizará a análise de aceitabilidade do item ofertado, conforme as condições e descrições estabelecidas no descritivo do item. A aprovação do catálogo/folder/prospecto é condição indispensável para a aceitação da proposta.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS / PRAZO DE EXECUÇÃO

A) PRAZO DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

6.1 O **prazo improrrogável de fornecimento e entrega** dos uniformes serão de **até 15 (quinze) dias úteis**.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



6.2 Os bens serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, **no ato da entrega**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, **para efeito de posterior verificação de sua conformidade** com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3 Após o recebimento de qualquer item, o CONTRATANTE terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para verificar o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e caso encontre divergência fará contato por e-mail.

6.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser **substituídos** pela CONTRATADA no prazo máximo **improrrogável de até 3 (três) dias** contados a partir da notificação por escrito do CONTRATANTE, mantendo o preço inicialmente registrado e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 Na hipótese de **complementação de qualquer item**, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com o item registrado, no prazo máximo **improrrogável de até 3 (três) dias** contados a partir da notificação por escrito do CONTRATANTE, mantendo o preço inicialmente registrado e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6 O **recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.7 O prazo para **recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado**, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.8 No caso de **controvérsia** sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

B) LOCAIS DE ENTREGA E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

6.11 Os locais de entrega podem sofrer alterações, tanto por inclusão, exclusão ou alteração dos endereços das unidades a serem entregues. Ademais, os horários de funcionamento também poderão sofrer alterações e serão previamente informados.

6.12 Dos horários e locais de entrega da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e seus programas

6.13 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme determinação na Autorização de Fornecimento nos endereços das Secretarias Requisitantes:

SMDS - Av. Silvério Campos, 258 - Safira - Muriaé - MG

6.14 Entregar os produtos de acordo com as especificações, como: marca, validade, preços propostos na licitação e nas quantidades solicitadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social;

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

- A secretaria e seus setores funcionam de 7h30 as 11:30h e 13h as 17h.

6.16 O fornecimento será conforme a Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e deverá o fornecedor aguardar a conferência dos materiais entregues ao servidor a fim de evitar entrega e recebimento equivocado dos produtos.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



7. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

- 7.1. O Termo de Garantia deverá ser entregue juntamente com os itens no caso da efetivação da compra.
7.2. 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.
7.3 Não será permitida a subcontratação.

- 7.5 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade a ser apresentada
7.6 O prazo de garantia para os itens serão de **12 (doze) meses**.
7.7 No ato da entrega, o prazo de validade de cada produto deverá ser no mínimo 80% (oitenta por cento) do prazo de validade total indicado pelo fabricante.

8. OBRIGAÇÕES DO 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 satisfazer 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 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.
8.9 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Requisitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
8.10 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
8.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
8.12 Disponibilizar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
8.13 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Muriaé-MG e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
8.14 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
8.15 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do serviço contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Muriaé-MG, cujas reclamações se obriga a atender;
8.16 Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Muriaé-MG ou de terceiros na execução do objeto serão ressarcidos pelo fornecedor, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência.
8.17 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
8.18 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- 8.19 Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- 8.20 Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes neste Edital e no Termo de Referência, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- 8.21 Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) na Ata de Registro de Preços.
- 8.22 Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos.
- 8.23 Entregar o(s) produto(s) com data de fabricação recente.
- 8.24 Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.
- 8.25 Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.
- 8.26 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Autorizações de Fornecimento ou outros instrumentos hábeis enviados pela Secretaria Demandante.
- 8.27. No caso de ocorrência de motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega, a Contratada deverá comunicar, por e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à Secretaria Requisitante, cabendo a essa aceitar ou não a justificativa e permitir o aditamento no prazo original.
- 8.28. Havendo necessidade da aquisição, a secretaria requisitante poderá exigir a amostra de item do fornecedor classificado em primeiro lugar a fim de garantir o cumprimento da especificação do edital e certificar-se da qualidade do bem. Se exigida e caso o fornecedor não apresente corretamente, a empresa será desclassificada pela comissão de amostra
- 8.29. Os locais de entrega podem sofrer alterações, tanto por inclusão, exclusão ou alteração dos endereços das unidades a serem abastecidas. Ademais, os horários de funcionamento também poderão sofrer alterações e serão previamente informados.
- 8.30. O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior dos locais designados para a entrega.
- 8.31 Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais e individuais, dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.
- 8.32. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza dos mesmos, ou seja, que resista ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que sejam entregues em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.
- 8.33. A licitante vencedora somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos na Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produtos(s), além das exigências e padrões definidos no Termo de Referência.
- 8.34 O Fornecedor dirigir-se-á ao local da entrega munido da Nota Fiscal, dos recibos de entrega, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil.
- 8.35 Em caso de irregularidade não sanada pelo Fornecedor, o fiscal relatará os fatos ocorridos e encaminhará ao Órgão competente para providências de penalização.
- 8.36 Os entregadores deverão apresentar-se uniformizados e identificados.
- 8.37 Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Secretaria Requerente, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 8.38 Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.
- 8.39 A empresa interessada deverá observar os quantitativos, as especificações, o prazo e os locais de entrega.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste termo de referência, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência.

9.2 – Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela CONTRATADA.

9.3 - Fiscalizar a prestação dos materiais e das demais cláusulas deste termo de referência.

9.4 - Comunicar por escrito a CONTRATADA, sobre as possíveis irregularidades nos materiais, com a finalidade de tomar providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos.

9.5 - Atestar que as notas fiscais estejam em conformidade com este documento e encaminhá-las para pagamento.

9.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.7 – Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias e fiscalizar a perfeita execução dos procedimentos.

9.8 Pagar pelo material a CONTRATADA, de acordo com os documentos relativos à Autorização de Fornecimento (AF) apresentada pela CONTRATADA e conferidas pelo fiscal do contrato;

9.9 Disponibilizar a orientação para a melhor execução do contrato, em especial a forma de fornecimento dos produtos.

9.10 Supervisionar e fiscalizar o fornecimento dos produtos.

9.11 Fazer os pagamentos devidos mediante as faturas, que deverão ser por ele conferidas.

9.12 O funcionário responsável pelo recebimento e conferência em cada unidade, de posse dos documentos apresentados pelo Fornecedor, no ato do recebimento do(s) produto(s), verificará a(s) especificação(ões), quantidade(s), marca(s), preço(s), prazo(s) e outras exigências que se fizerem pertinentes.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PROJETO ATIVIDADE	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO - ELEMENTO DE DESPESA
GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1202	1.500.99	ELEMENTO 34490520000000000000 FUNCIONAL 0008.0122.0001 AÇÃO 2112
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	1156	1.660.99	ELEMENTO 34490520000000000000 FUNCIONAL 0008.0245.0049 AÇÃO 2288
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	1157	1.661.99	ELEMENTO 34490520000000000000 FUNCIONAL 0008.0245.0049 AÇÃO 2288

A) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes do contrato correrão à conta da dotação orçamentária no âmbito da cada Secretaria Requerente, em conformidade com a Autorização de Fornecimento (AF) emitida:

10.1.1 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

10.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



B) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3.1. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Muriaé – MG.

10.3.2 **O prazo de pagamento é de ATÉ 30 DIAS**, a partir da apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica (NFe)** pela contratada e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão do recebimento, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a lei. A NFe deverá estar acompanhada(s) de comprovação da manutenção das condições demonstradas para habilitação, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

10.3.3 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, e número da conta em que deverá ser efetivado o crédito.

10.3.4 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

10.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.3.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.3.7 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

10.2 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.2.1 A Equipe de Planejamento entende que nesse presente caso devido a natureza do objeto não à de se considerar sobre tal elemento.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1 O servidor indicado para executar a fiscalização da ata de registro de preço e eventual contratualização resultante dessa licitação é:

a) Thiago da Matta Alves, Chefe do Setor de Compras da SMDS - MASP 005.665.003

11.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.3 O(s) gestor(e)(a)(s) e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados mediante Portaria do(a) Autoridade Superior Competente ou previsto no Termo de Referência.

11.4 Das atribuições do gestor dos contratos:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, apresentando manifestação técnica;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Processo Administrativo respectivo, quando couber, bem como remeter os referidos documentos ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros sistemas de controle e fiscalização, quando obrigatório na forma da legislação aplicável;
- VIII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

11.5 As funções de **fiscal de contrato** são:

- I - esclarecer prontamente as **dúvidas administrativas e técnicas e divergências** surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de **notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações** necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar as **medidas preventivas de controle dos contratos**, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;
- V - **conferir e certificar as faturas** relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - **proceder as avaliações** dos serviços e fornecimentos executados pela contratada;
- VII - determinar, por todos os meios adequados, a observância das **normas técnicas e legais, especificações e métodos** de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar a **retirada** de qualquer **empregado** subordinado direta ou indiretamente contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, **comprometam o bom andamento dos serviços**;
- X - receber designação e **manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões** periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - **dar parecer técnico** nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - verificar a **correta aplicação dos materiais**;
- XIII - podendo requerer, das empresas: **testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade** da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos, desde que previsto em edital e devidamente justificado;
- XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o **recebimento do objeto** contratado, quando for o caso;
- XV - **propor** à autoridade competente a abertura de **procedimento administrativo para apuração de responsabilidade**;
- XVI - **auxiliar o gestor do contrato** quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.

11.6 A fiscalização **não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros**, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, **não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos**, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.7 O fiscal do contrato **anotará** no processo administrativo próprio todas as **ocorrências** relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à **regularização das falhas ou defeitos** observados e **encaminhando os apontamentos** à autoridade competente para as providências cabíveis.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



11.8 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de **instrumentos de controle**, que compreendam a **mensuração** dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos **prazos de execução e da qualidade demandada**;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a **qualidade e quantidade dos recursos materiais** utilizados;

IV - a **adequação dos serviços** prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o **cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato**; e

VI - a **satisfação** do público usuário.

11.9 O fiscal do contrato deverá verificar, quando previsto no edital, se houve subdimensionamento da 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 do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

11.11 O **descumprimento total ou parcial das responsabilidades** assumidas pela contratada, sobretudo quanto às **obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas**, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, **podendo culminar em extinção do contrato**, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo Ido Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12 Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar o(s) fiscal(is) de contrato, será observado o seguinte:

I - a pessoa – física ou jurídica – contratada assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros **não eximirá o(s) fiscal(is) do contrato da responsabilidade**, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

12. VIGÊNCIA DA ATA

12.1 A ata de registro de preço terá validade de **1 (um) ano** contados da data de sua publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 e art. 106 da Lei nº 14.133/2021. Isso permite a flexibilidade e a continuidade de boas condições de aquisição para a administração pública.

13. GARANTIA DA ATA

13.1 A Equipe de Planejamento entende que nesse presente caso devido a natureza do objeto não à de se considerar sobre tal elemento

14. REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

14.1. O valor desta Ata 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.

14.2. 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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



15. SANÇÕES

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

- 15.1.1. Der causa à inexecução parcial da ata ou contrato;
- 15.1.2. Der causa à inexecução parcial da ata ou contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 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:

- 15.2.1. Advertência;
 - 15.2.2. Multa;
 - 15.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.3. Em caso de inexecução parcial do contrato será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.4. 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, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

15.4.1. 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.

15.4.2. 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.

15.4.3. 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.

15.5. 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.

15.6. 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





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



máximo de 6 (seis) anos.

15.7. 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.

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

15.9. 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.

15.10. 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.

16. MODELO DE GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo um documento vinculativo e obrigacional que caracteriza compromisso para futura contratação (Art. 6º, XLVI).

16.2. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), conforme o Art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a responsabilidade do órgão ou entidade gerenciadora (Art. 6º, XLVII).

16.2.1. O fiscal da ata anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, sejam elas administrativas ou técnicas, determinando o que for necessário para regularizar falhas ou defeitos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, conforme o Art. 117, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.2. O fiscal deverá verificar a conformidade dos itens entregues em relação ao que foi pactuado na ata, sem perda da qualidade, e comunicar à autoridade responsável para que esta promova adequações conforme necessário, respeitando os limites de alteração de valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com a documentação da contratada, que deve conter a relação detalhada dos itens, incluindo quantidades e especificações técnicas (Art. 6º, XLVI).

16.2.4. O fiscal da ata informará a seus superiores, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Art. 117, §2º, Lei nº 14.133/2021).

16.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, conforme o Art. 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

16.4. O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, o objeto da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Art. 119, Lei nº 14.133/2021).

16.5. O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata, e essa responsabilidade não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo contratante (Art. 120, Lei nº 14.133/2021).

16.6. Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata (Art. 121, caput, Lei nº 14.133/2021).

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

17. GERENCIAMENTO DE RISCOS

17.1. 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.

18. DA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO PÚBLICO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Nos termos do art. 86, §10, da Lei 14.133/2021 c/c art. 80, §3º, do Decreto Municipal 12.335/2023, a realização do procedimento público de intenção de registro de preços é dispensável quando a Administração





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



for a única contratante, firmando o entendimento de que a realização do aludido procedimento é uma discricionariedade do Poder Público. Dessa forma, considerando a incapacidade operacional deste órgão em eventualmente gerir uma ata de registro de preços com vários participantes, torna-se inviável a realização do procedimento público de IRP.

19. ASSINATURAS

19.1 Declaro que sou responsável pela elaboração do **Termo de Referência, Anexo I – Análise de Riscos** que corresponde ao objeto: *Aquisição de mobiliário para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Muriaé-MG.*





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

À

**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 072/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR):

Ite m	Códig o	Quan t	Un	Descrição	Marca/ Modelo	V. Unitário	V. Total

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

Prazo de entrega: O prazo improrrogável de fornecimento e entrega dos uniformes serão de até 15 (quinze) dias úteis.

Local de Entrega: Conforme Termo de Referência

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, combustível, 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 expeditor, CPF, Endereço completo inclusive CEP, Profissão e Estado Civil.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Local e data: _____, _____ de _____ de 2026

Empresa Proponente
Representante legal da empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/08/2026 13:13 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pea677e61400c2>





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO



TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - LICITANTE

Razão Social:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
ME/EPP: Sim	
Representante Legal:	RG:
Email:	CPF:
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	

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

Por meio do presente Termo, o Representante Legal do Licitante especificado acima concorda com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras, do qual declara ter pleno conhecimento e está em conformidade com as disposições que seguem:

1. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de 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, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar Representante Legal como responsável perante a Bolsa Nacional de Compras; e
- V. Pagar taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

2. O Licitante reconhece que a utilização do Sistema Eletrônico de Licitação implica no pagamento de taxas de utilização, conforme regras previstas no Anexo III do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



3. 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.

4. O presente Termo de Adesão é válido por termo indeterminado, podendo ser rescindido ou revogado a qualquer tempo pelo Licitante, mediante comunicação expressa.

5. A rescisão do presente Termo não isenta o Licitante de quaisquer ônus devidos à BNC referentes ao seu período válido.

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

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





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026

ANEXO IV

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA



FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

6. Pela utilização dos produtos e serviços mencionados, a BNC apresenta os seguintes planos de cobrança:

PLANO DE ADESÃO	A:	R\$ 98,10 única participação por instrumento convocatório.
PLANO DE ADESÃO	B:	R\$ 153,00 (mensal)
PLANO DE ADESÃO	C:	R\$ 432,00 (trimestral)

7. A escolha dos planos se dá por ação do usuário no Sistema, na tela de Configurações de Plano e Cobrança, selecionando o plano desejado e confirmando a opção. O ação só pode ser realizada pelo usuário Representante Legal da empresa Licitante, após autenticação por login e senha previamente cadastrados.

8. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos. A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio, apresentando uma nova tabela de cobrança.

9. O não pagamento das cobranças mencionadas acima sujeitam o Licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BNC, além da automática desativação do Licitante e todos os seus acessos.

10. Os planos B e C tem opção de renovação automática.

11. A liberação de acesso ao sistema se dará mediante:

I. Validação de documentação anexada ao sistema, com reconhecimento de firma ou assinatura digital do representante legal da empresa e procurações (se necessário);

II. Em caso de escolha de plano por período, deverá ser confirmado seu pagamento pela BNC. Esta verificação pode ser feita por meio do envio de comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br;

III. A liberação ocorrerá em até 24 horas;

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

V. A documentação exigida pela BNC é para fins de cadastro na plataforma e não aos processos licitatórios.

Local e data: _____/_____/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 072/2026

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026, 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 Nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

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.

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,





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



do contrário, decairá o direito à contratação, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 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). - O artigo 18, §2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, obriga a apresentação dessa declaração.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026

ANEXO VI

MODELO: Declaração de Condição de ME ou EPP e cumprimento ao disposto no art. 4º, § 2º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

(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 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026, 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, atendemos e não extrapolamos a receita bruta máxima admitida, conforme o 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, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



§ 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,

_____, ____ de _____ de 2026

(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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/08/2026 13:13 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pea677e61400c2>





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ – MG

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/ sob o nº, 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/202...., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, 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 ou Aviso da Contratação Direta, 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:

DO OBJETO

Aquisição de mobiliário para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Muriaé-MG.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

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:

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

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

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

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

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.

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.

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

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.

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

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

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

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.

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.

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

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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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;

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

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

Mantiverem sua proposta original.

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

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.

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.

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:

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

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

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.

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.

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.

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

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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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:

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

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

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.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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:

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;

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;

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.

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

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

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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.

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.

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.

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.

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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o forn

ecedor 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.

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.

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 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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.

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.

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.

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

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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.

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.

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.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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:

Por razão de interesse público;

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

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.

DAS PENALIDADES

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

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.

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).

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.

CONDIÇÕES GERAIS

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.

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 (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade 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 (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

