



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

OBJETO:

Registro de Preços para eventual prestação de serviço de limpeza de caixa d'água e de esgoto, calha e reservatório com emissão de certificado, substituição de refil de filtro de água com emissão de registro de troca, bem como, de desinsetização e desratização com emissão de certificado, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 17/04/2026 às 13:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: *menor preço por item*

MODO DE DISPUTA: *Aberto e Fechado*

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

AMPLA COMPETIÇÃO e no que for aplicável, será observado os benefícios para ME/EPP/Equiparadas, CONFORME LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E ALTERAÇÕES, E AINDA, OBSERVANDO O DISPOSTO NO ART. 4º, § 2º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 (devendo apresentar declaração – modelo no anexo VI).



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2026
EDITAL Nº 054/2026

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Muriaé, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, CEP 36.880-002, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, por meio da Pregoeira DANIELLE CASSIMIRO CHAVES e sua Equipe designada pelo Decreto nº 13.987/2026, torna público a abertura do Processo Licitatório nº 054/2026, na modalidade **PREGÃO Nº 015/2026**, na forma eletrônica, licitação 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: 17/04/2026 às 13 horas

FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 17/04/2026 às 12 horas e 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 encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta de preço, até a data e horário estabelecidos para início da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

ÁREA SOLICITANTE

✓ Diversas secretarias

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência, ETP, Mapa de riscos

ANEXO II – Modelo de proposta



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO III – Termo de Adesão – BNC

ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada

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

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços

1 - DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual prestação de serviço de limpeza de caixa d'água e de esgoto, calha e reservatório com emissão de certificado, substituição de refil de filtro de água com emissão de registro de troca, bem como, de desinsetização e desratização com emissão de certificado, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

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.mg.gov.br, 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 e com interesse em participarem do certame, se obrigam a acompanhar o processo licitatório no Portal BNC, com vista a possíveis alterações, avisos, entre outros.

3 - DO CREDENCIAMENTO E DO ENQUADRAMENTO “ME, EPP ou equiparada”



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

PARTICIPAÇÃO:

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

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

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

4.11 - 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.

- 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”. E em caso de serviços – “não se aplica”.

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).**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total;

6.1.2. Valor global;

6.1.3. Marca e Modelo do objeto/produto (se for marca da participante, deverá preencher neste campo, a expressão “PRÓPRIA”, uma vez que a empresa não poderá identificar-se, sob pena de desclassificação do certame). E em caso de serviços – “não se aplica”.

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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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):



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

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

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

7.22 – 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](#)



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

II - empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

a) Para análise das especificações do objeto ofertado, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar em fase de diligência que o fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar apresente folder/catálogo ou documento equivalente da marca/fabricante, em que seja possível a análise e verificação quanto as especificações.

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

8.6-A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o item 8.8, só será considerada após diligência da Pregoeira ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

- I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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.

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

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

8.11 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (se houver), sempre que a proposta não for aceita, e antes de 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.

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

9 – DA HABILITAÇÃO

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

9.1.4 Não serão aceitos protocolos de entrega, declarações ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.1.5 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

9.3.1.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

9.4 Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

9.4.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

9.5 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

9.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.

9.5.3 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.

9.5.4 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.

9.5.5 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.

9.5.6 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.

9.5.7 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.

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

9.5.9 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).**

9.5.10 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).**

9.6 Qualificação Econômico-Financeira:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



9.6.1 – Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024) ou (2024 e 2025), 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 (não é o caso desta licitação) ou para a locação de materiais (não é o caso desta licitação), 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 colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado " $> 1,00$ " (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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

9.7 – Declarações:

9.7.1-Declaração Unificada ----->> MODELO ANEXO V:

- 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;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- 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.

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

9.8 Qualificação Técnica:

PARA LIMPEZA DA CAIXA DE ÁGUA E RESERVATÓRIO:

1) Apresentar Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional (empresa) na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei:

1.1 Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

PARA OS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO:

1) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, para fins de contratação (Resolução ANVISA 52/2009 referente a prestação de serviços de controle de pragas urbanas).

1.1 São habilitados para a atividade de responsabilidade técnica, para execução de serviços desinsetização, desratização e outras pragas, os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário, químico e outros profissionais que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, a competência para exercer tal função, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo Conselho.

Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados, como fim de não exigir vínculo empregatício preexistente entre o profissional e a empresa licitante, é permitido qualquer meio apto a comprovar que, quando da contratação a empresa possuirá equipe técnica



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



qualificada e disponível para a execução do objeto licitatório, tais como pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante; ou mera apresentação de declaração de compromisso de disponibilidade, caso o licitante se consagre vencedor desta licitação.

2) Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional (empresa) na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei:

2.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

3) Certidão de Registro da empresa (pessoa jurídica) junto ao conselho profissional competente.

9.9 Habilitação complementar

a) 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;

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

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

9.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, 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, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11 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 equiparada com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12 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



9.13 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.

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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.

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

9.17.1 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.

9.17.2 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).

9.18 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.

9.19 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.

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

9.21 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.

9.22 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.

9.23 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



9.24 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.

9.25- 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.

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

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - A proposta final REAJUSTADA do licitante classificado em primeiro lugar tendo sido aceita, deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

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

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

10.1.3 – Marca/fabricante do objeto/produto.

10.2. A empresa em sua proposta não poderá realizar qualquer tipo de “jogo de planilha”, conforme orientações do TCU e demais normas aplicáveis.

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, observando o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

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

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

12 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



14.1 - O desembolso se fará mediante a rubrica de Dotação Orçamentária indicada no Termo de Referência.

15 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 - Garantia de execução conforme Termo de Referência/ETP.

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 o 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.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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;

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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



21.9.1 São circunstâncias agravantes:

- I – a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II – o conluio entre fornecedores para a prática da infração;
- III – a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV – a reincidência.
- V – a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 do Decreto Municipal nº 12041/2023

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

21.9.3 Para efeito de reincidência:

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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

23.11 É facultado 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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, 20 de março de 2026

Maria Cristina Navarro de Aquino Ribeiro
Secretária Municipal de Educação

Luiza Agostini de Andrade
Secretária Municipal de Saúde

Vanessa Magalhães Azeredo
Secretária Municipal de Social



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

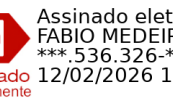
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA


Assinado eletronicamente por:
EMANUELE CRISTINE DA SILVA
E SILVA AMBROSIO
***.675.916-**
10/02/2026 13:08:24
Assinatura digital avançada.

MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Assinado eletronicamente por:
ALEXANDRE MARTINS DE
OLIVEIRA
***.408.137-**
10/02/2026 14:08:31
Assinatura digital avançada.

Assinado eletronicamente por:
EMANUELE CRISTINE DA SILVA
E SILVA AMBROSIO
***.675.916-**
10/02/2026 14:08:51
Assinatura digital avançada.


Assinado eletronicamente por:
FABIO MEDEIROS DALA PAULA
***.536.326-**
12/02/2026 16:49:41
Assinatura digital avançada.


Assinado eletronicamente por:
REGINALDO CARVALHO LEITE
***.408.137-**
26/02/2026 17:14:13
Assinatura digital avançada.

TERMO DE REFERÊNCIA

Assinado eletronicamente por:
VANESSA MAGALHAES
AZEREDO
***.445.986-**
02/03/2026 14:31:54
Assinatura digital avançada.

Secretaria demandante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DESENV SOCIAL

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

Registro de Preços para eventual prestação de serviços de limpeza de caixas de água e de esgoto, calha e reservatório com emissão de certificado, substituição de refil de filtro de água com emissão de registro de troca, bem como de desinsetização e desratização com emissão de certificado, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

1.1 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1) O julgamento obedecerá ao critério de menor preço por item.
- 2) Exclusividade / Benefício ME – Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006).

A Equipe de Planejamento procedeu à análise da aplicação do tratamento diferenciado previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, considerando as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, que tornou obrigatória a observância de determinados dispositivos anteriormente facultativos.

Após análise do objeto, concluiu-se que, embora deva ser observado o tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, não se aplica, no caso concreto, a exclusividade nem a reserva de cota, conforme passa a ser justificado.

JUSTIFICATIVA PARA NÃO ADOÇÃO DE COTA RESERVADA PARA OS ITENS 1 E 11

Não se aplica a reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 aos itens Serviço de Desinsetização e Desratização (escorpiões, ratos e baratas), com emissão de certificado, e Serviço de Limpeza de Calhas e Desentupimentos, com emissão de certificado, tendo em vista que tais objetos configuram prestação de serviços, e não fornecimento de bens de natureza divisível.

A legislação estabelece que a reserva de cota de até 25% é aplicável exclusivamente às aquisições de bens divisíveis, não se estendendo às contratações cujo objeto seja a execução de serviços, especialmente quando demandam execução integrada, responsabilidade técnica e emissão de certificado, circunstâncias que inviabilizam o fracionamento do objeto sem prejuízo à eficiência, à padronização e à adequada fiscalização contratual.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ademais, a divisão do objeto poderia comprometer a qualidade da prestação, a responsabilização técnica, bem como o controle sanitário e ambiental, sobretudo nos serviços de desinsetização e desratização, que exigem empresa especializada, licenças específicas e rigorosa observância às normas da Vigilância Sanitária e da ANVISA.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a necessidade de execução uniforme e a inexistência de previsão legal para reserva de cota em contratações de serviços, conclui-se pela inaplicabilidade da cota reservada, mantendo-se a contratação de forma integral, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e do interesse público.

3) O objeto deste Termo de Referência é comum, pois seus padrões de qualidade e desempenho podem ser facilmente descritos pelas empresas desse ramo de atividades.

4) Contato do responsável: camila.sales@tec.edu.muriae.mg.gov.br (32) 3696-3369

5) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,05 (cinco centavos).

6) 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 se trata de 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.”**

2. JUSTIFICATIVA

Atualmente, existe a premente necessidade de garantir aos usuários e servidores o acesso a um ambiente seguro e em condições insalubres já que o presente serviço elimina muitas pragas, como ratos, baratas e mosquitos, vetores de doenças graves, incluindo leptospirose, dengue, zika, febre chikungunya, entre outras.

A presença de pragas pode causar desconforto e estresse para as pessoas que frequentam ou trabalham no local. Um ambiente livre de pragas promove o bem-estar e a tranquilidade dos ocupantes e vai ao encontro da responsabilidade social e ambiental das Secretarias com os munícipes.

Com base nisso, a desinsetização e desratização é vital para prevenir e controlar a proliferação de vetores e pragas urbanas, que podem atacar o sistema de cabeamento estruturado no interior da unidade e de documentos pertencentes ao arquivo físico da mesma, contribuindo significativamente para





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

a preservação da saúde pública e o cumprimento das normativas legais vigentes.

Conforme as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e órgãos estaduais de vigilância sanitária, é imprescindível que, sobretudo as instituições de saúde, adotem medidas preventivas para controlar pragas e vetores que possam comprometer a higiene e a segurança dos ambientes.

No tocante a Resolução RDC nº 50/2002, da ANVISA, estabelece as diretrizes para o controle de infecções em serviços de saúde, incluindo a necessidade de medidas efetivas para o controle de vetores e pragas urbanas. Quanto aos demais ambientes, os métodos para o controle de vetores e pragas urbanas também devem ser uma prática regular e necessária.

Quanto a limpeza e desentupimento de calhas, possui o intuito de evitar danos prejudiciais a unidade como vazamentos de água e infiltrações, consequentemente acarretando rachaduras e corrosões na estrutura do imóvel, estragos nas lajes, forros, paredes e equipamentos armazenados no interior do estabelecimento e assim por diante, além de em muitos casos, ser necessária a substituição completa das próprias calhas e telhados. Além disso, elimina a proliferação de algas, fungos, bactérias e insetos.

Nesse sentido, manutenção da higiene das caixas de água, esgoto e de gordura é fundamental considerando que a maioria dos locais das secretarias requisitantes lidam com o fornecimento de alimentação, em destaque:

- a) As escolas da rede municipal de ensino.
- b) Os serviços de saúde mental, constituídos pelo Centro de Atenção Psicossocial Álcool e outras Drogas II Bem Viver, CAPS III, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) Adélia Bizzo Xaia e a Unidade de Acolhimento Vida Ativa, localizados no antigo SESC.
- c) PRÓ - CRIANÇA, SCFV, CRAS, CREAS, CCI, CENTRO POP, CASA ACOLHEDORA, COZINHA COMUNITÁRIA, AABB COMUNIDADE, LAZ OZANAM

O principal objetivo de uma Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) é fornecer uma alimentação segura, que possa garantir os principais nutrientes necessários para manter, ou recuperar a saúde de todos aqueles que usufruem do seu serviço. Conforme versa a Resolução Federal RDC 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), deve-se garantir a segurança alimentar dos comensais, considerando o caráter sanitário a fim de evitar doenças transmissíveis por alimentos (DTA).

Para que isso ocorra, alguns critérios devem ser considerados, dentre os quais, destacam-se: a estrutura física, os utensílios de copa/cozinha e os equipamentos a serem utilizados e as condições higiênicas de todo o processo de produção de refeições, incluindo o controle de água para consumo.

Nessa seara, o controle adequado da água é de essencial importância, uma vez, que, a água é elemento base e participa de todas as ações realizadas no processo de produção de refeições, desde a





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

higienização de gêneros alimentícios, preparo de refeições e higienização de utensílios, sendo considerado ponto crítico do processo, pois a água pode ser fonte de contaminação do alimento em todas as etapas do processo.

Cabe destacar que a Portaria nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011 do Ministério da Saúde, dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, estabelece que a água deva estar livre de substâncias que causem odor e/ou sabor e deve estar em conformidade com padrão microbiológico.

De acordo com a Resolução RDC nº216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, deve-se utilizar somente água potável para manipulação de alimentos e o reservatório de água deve estar livre de rachaduras, vazamentos, infiltrações, descascamentos dentre outros defeitos e em adequado estado de higiene e conservação, devendo estar devidamente tampado. Esse deve ser higienizado, semestralmente, devendo ser mantidos registros da operação.

Quanto a limpeza das caixas de água e a troca dos filtros, é essencial para evitar entupimento dos encanamentos e filtro devido às sujeiras que se acumulam no fundo das caixas, além da exposição a contaminações por sedimentos, resíduos, fungos, bactérias e insetos. A água, essencial para o consumo humano, preparação de alimentos, higiene pessoal e uso geral, mantida em ótima estado evita sérios problemas de saúde.

A execução do serviço exige *know-know* e expertise mercadológica para sua eficaz e segurança ao lidar com produtos extremamente perigosos que representam riscos à saúde para evitar problemas relacionados às pragas urbanas e garantir a qualidade da água.

Portanto, trata-se de um serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas das unidades, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades.

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

3.1. A partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, embasado em levantamento de mercado com pesquisas, cotações com fornecedores, pesquisas no Painel de Preços e experiência dessa entidade, em busca da melhor opção para atendimento da necessidade, a solução escolhida foi de firmamento de Ata de Registro de Preços com empresa especializada para fornecimento do objeto, sendo sua aquisição proporcional a demanda e os pedidos realizados de forma parcelada durante a vigência da contratação.

3.2. O processo licitatório prevê o quantitativo necessário para atender plenamente à demanda da Prefeitura Municipal de Muriaé. Dessa forma, será possível garantir o cumprimento eficaz do contrato, gerando benefícios significativos para a administração.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITE NS	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
1	310.000	m2	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO (ESCORPIÃO, RATOS BARATAS) - COM EMISSÃO DE CERTIFICADO - SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO (ESCORPIÃO, RATOS BARATAS) - COM EMISSÃO DE CERTIFICADO
2	200	UN	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D AGUA DE 500L - COM EMISSÃO DE CERTIFICADO -
3	310	UN	SERVIÇO DE TROCA DE REFIL FILTRO DE AGUA WP200 - (MÃO DE OBRA E MATERIAL) COM EMISSÃO DE REGISTRO DE TROCA DO EQUIPAMENTO. -
4	310	UN	SERVIÇO DE TROCA DE REFIL FILTRO DE AGUA WP230 - (MÃO DE OBRA E MATERIAL) COM EMISSÃO DE REGISTRO DE TROCA DO EQUIPAMENTO. -
5	470	UN	SERVIÇO LIMPEZA DE CAIXA D AGUA DE 1000L - COM EMISSÃO DE CERTIFICADO -
6	220	UN	SERVIÇO LIMPEZA DE CAIXA D AGUA DE 2000L - COM EMISSÃO DE CERTIFICADO -
7	320	UN	SERVIÇO LIMPEZA DE CAIXA DE ESGOSTO - COM EMISSÃO DE CERTIFICADO -
8	240	UN	SERVIÇO LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA - EXTERNA - COM EMISSÃO DE CERTIFICADO -
9	340	UN	SERVIÇO LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA INTERNA - COM EMISSÃO DE CERTIFICADO -
10	650	UN	SERVIÇO LIMPEZA DE CAIXA GELADA (BEBEDOURO) - COM EMISSÃO DE CERTIFICACO -





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11	102.000	M	SERVIÇO LIMPEZA DE CALHA E DESENTUPIMENTOS - COM EMISSÃO DE CERTIFICADO -
12	70	UN	SERVIÇO LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE AGUA 15.000L - COM EMISSÃO DE CERTIFICADO -
13	50	UN	SERVIÇO LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE AGUA 20.000L - COM EMISSÃO DE CERTIFICADO -

Quantidade é o total do quantitativo das 3 secretarias.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS / PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma eventual e parcelada, conforme demanda, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas corridas** a partir da emissão e envio da “ordem de compra” (OC), que conterá a descrição do quantitativo, local e horário para realização dos serviços.

4.1.1. A exigência de execução do serviço em até 24 horas pode ser justificada por diversos fatores relacionados à saúde pública, segurança e operação eficiente dos órgãos públicos.

Prevenção de Riscos à Saúde Pública:

- Acúmulo de sujeira em caixas d'água, calhas ou reservatórios pode contaminar a água utilizada para consumo ou atividades essenciais, representando um risco imediato à saúde.

- A presença de pragas e insetos em áreas públicas ou de atendimento pode espalhar doenças, sendo necessário agir rapidamente para evitar a proliferação.

Manutenção da Operacionalidade dos Serviços Públicos:

- Escolas, unidades de saúde e outros espaços de atendimento à população dependem de condições sanitárias adequadas para funcionar. Intervenções rápidas garantem a continuidade das atividades sem interrupções.

Conformidade com Normas Sanitárias e de Segurança:

- Certos serviços, como desinsetização e limpeza de caixas d'água, são obrigatórios em períodos regulares ou diante de inspeções. O não atendimento pode acarretar multas, interdições ou comprometimento das atividades.

Impacto de Emergências Climáticas:





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Em períodos de chuva intensa, calhas e reservatórios podem entupir rapidamente, aumentando o risco de alagamentos e danos estruturais, o que demanda intervenções imediatas.

Resposta a Demandas Urgentes:

- A administração pública precisa de agilidade para atender situações emergenciais ou demandas inesperadas, especialmente em áreas críticas como saúde e educação.

Portanto, o prazo de 24 horas é uma medida preventiva e de eficiência administrativa, garantindo que a população e os serviços públicos não sejam prejudicados por problemas sanitários ou operacionais. Caso necessário, o prazo pode ser adaptado, mas sempre considerando os impactos da demora.

4.2. Os serviços deverão ser realizados no local especificado na “ordem de compra”, podendo ocorrer em qualquer área do Município de Muriaé, abrangendo tanto a zona urbana quanto a zona rural.

4.3. Caso a contratada não atenda à “ordem de compra” dentro do prazo estipulado ou deixe de cumprir as condições previstas no contrato, estará sujeita a notificação e à aplicação de sanções administrativas, conforme legislação vigente.

4.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1 Para o serviço de controle de vetores e pragas urbanas:

- Somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes devidamente registrados na Anvisa.

- Os serviços deverão contemplar, ao longo das instalações internas e externas, a aplicação e reaplicação de produtos desinfestantes domissanitários com as seguintes características: inodoros; não devem manchar; biodegradáveis; de baixa toxicidade; antialérgicos; inofensivos à saúde humana; que não danifiquem ou causem a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados e de ação residual longa, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos. Devem impactar o mínimo possível o meio ambiente, bem como não colocar em risco a saúde das pessoas que trabalham ou transitam nas unidades.

- A CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários do local designado (tubulações, caixas de esgotos, gordura, inspeção e passagens, ralos de banheiro e grelhas, dutos de esgoto, elétricos e telefone, forros, nos telhados, nas divisórias e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais em toda a área interna e externa.

- Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade, não agressivos ou de mínima prejudicialidade à saúde humana e a aplicação será realizada através de micro pulverização, termonebulização e aplicação de gel/grânulo para formigas, moscas, insetos rasteiros e oferta de iscas para roedores, dentre outros métodos, conforme a legislação.

- Todos os procedimentos de preparo de soluções, técnicas, a utilização e manutenção de equipamentos





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

deverão estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados da empresa

- A Contratada deverá dar, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de **garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação;**
- A CONTRATADA deverá efetuar, dentro do período de garantia, tantas aplicações corretivas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas.
- As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.
- A empresa especializada no controle de vetores e pragas urbanas deve fornecer ao cliente o **comprovante de execução de serviço** contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome do cliente;

II - endereço do imóvel;

III - praga(s) alvo;

IV - data de execução dos serviços;

V - prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado (s);

VII - nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VIII - orientações pertinentes ao serviço executado;

IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

XI - identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

- A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

4.4.2. Para limpeza da caixa de água e reservatório:

- O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos de qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária), de baixo odor e toxicidade. Os produtos utilizados não poderão oferecer riscos às pessoas e ao meio ambiente.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios/caixas dentro das normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, de modo a garantir o bem-estar e saúde dos que frequentam as instalações da unidade.
- Os serviços (limpeza e desinfecção) serão realizados fora do horário de expediente, mediante agendamento pelo setor de compras, de forma não interferir nas atividades.
- Os funcionários da contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção individual, como bota de borracha de cano longo, luvas de borracha, óculos de segurança, macacão de borracha, etc.
- Emissão de **Certificado de Execução dos Serviços** com no mínimo:
 - a) Nome do cliente;
 - b) Local do imóvel;
 - c) Data de execução dos serviços;
 - d) Orientações pertinentes ao serviço executado;
 - e) o nome do produto, princípio ativo f) Nome e assinatura do responsável;
 - g) Identificação da empresa.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

PARA LIMPEZA DA CAIXA DE ÁGUA E RESERVATÓRIO:

1) Apresentar Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei:

1.1 Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

PARA OS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

1) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, para fins de contratação (Resolução ANVISA 52/2009 referente a prestação de serviços de controle de pragas urbanas).

1.1 São habilitados para a atividade de responsabilidade técnica, para execução de serviços desinsetização, desratização e outras pragas, os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário, químico e outros





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

profissionais que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, a competência para exercer tal função, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo Conselho.

Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados, como fim de não exigir vínculo empregatício preexistente entre o profissional e a empresa licitante, é permitido qualquer meio apto a comprovar que, quando da contratação a empresa possuirá equipe técnica qualificada e disponível para a execução do objeto licitatório, tais como pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante; ou mera apresentação de declaração de compromisso de disponibilidade, caso o licitante se consagre vencedor desta licitação.

2) Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei:

- Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- Certidão de Registro da empresa (pessoa jurídica) junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

6. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR / CONTRATADO

- Execução por profissionais treinados familiarizados com as regulamentações e normas de segurança capazes de realizar o trabalho de forma mais rápida e eficiente.
- A contratada deve fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 06.
- Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados.
- EMISSÃO DE CERTIFICADO referente a execução do serviço.
- Atendimento a legislação vigente, sobretudo as normas sanitárias e orientações da ANVISA, em todo procedimento. - As embalagens dos produtos com substâncias tóxicas devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto.
- Utilização de produtos que estejam previamente registrados na ANVISA e equipamentos de qualidade e compatíveis.
- A Contratada é obrigada a recolher as embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, e devolvê-las aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, ou às respectivas empresas titulares do registro, produtoras ou comercializadoras, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por Órgão Ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

Demais obrigações que constará no contrato:

- Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

- Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

- Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

- Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso SUPERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS DOS PAGAMENTOS devidos pela Administração Pública, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ

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

7.2. Supervisionar e fiscalizar o fornecimento dos produtos.

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

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

PROJETO ATIVIDADE	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO - ELEMENTO DE DESPESA
GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	893	1.500.95	02.06.02-3390.39.00-10.122.0001-2.109
GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1192	1.500.99	02.07.01-3390.39.00-08.122.0001-2.172





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO DAS ATIVIDADES	523	1.500.94	02.05.01-3390.39.00-12.361.0028-2.084
GESTÃO DAS ATIVIDADES	557	1.500.94	02.05.01-3390.39.00-12.365.0029-2.087

SECRETARIA DEMANDANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Órgão/Unidade/Sub.:02.005.001

Subelemento: 05- Serviços técnicos profissionais

8.2. O pagamento será efetuado pelo Município de Muriaé no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) à execução do serviço ou fornecimento.

8.3. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, após o atesto da Nota Fiscal. Que serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pela SECRETARIA. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer das certidões solicitadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira; Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneando-as.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da presente aquisição será exercida por um representante legal do CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto do presente Contrato. (art. 25 da Lei nº 14.133/2021).

O Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

- Será designado os servidores:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Alexandre Martins de Oliveira. Masp: 1009001

SECRETARIA DE SAÚDE: Reginaldo Carvalho Leite. Masp: 2846.004

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL: Fábio Medeiros Dala Paula

10. VIGÊNCIA DA ATA:

- 12 (DOZE MESES) PODENDO SER PROROGADO POR IGUAL PERÍODO NOS TERMOS DA LEI





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11. GARANTIA CONTRATUAL: NÃO SE APLICA

12. REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO: dentro do prazo de vigência da ata e mediante solicitação de prorrogação, os preços contratados poderão sofrer reajuste após um ano, aplicando-se o índice IPCA

13. SANÇÕES

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

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

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

13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2 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:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

13.4. 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,





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

13.4.1. 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.

13.4.2. 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.

13.4.3. 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.

13.5. 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.

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

13.7. 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.

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

13.9. 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.

13.10. 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.

14. MODELO DE GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

14.1. 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).

14.2. 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).

14.2.1. O fiscal da ata anotará 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.

14.2.2. 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.

14.2.3. 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).

14.2.4. 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).

14.3. 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.

14.4. 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).

14.5. 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).

14.6. 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).





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

14.6.1. 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).

15. JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

15.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”,

15.1.1. A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. 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. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente. Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Prefeitura informa aos Licitantes que o ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA ETAPA COMPETITIVA, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

16. GERENCIAMENTO DE RISCOS

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

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

17.1 Nos termos do art. 86, §1º da Lei 14.133/2021 c/c art. 8º, §3º do Decreto Municipal nº 12.335 de 10 de novembro de 2023, a realização do procedimento público de intenção de registro de preços é dispensável quando a Administração 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.

18. ASSINATURAS





MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

18.1. Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à OBJETO: Registro de Preços para eventual prestação de serviços de limpeza de caixas de água e de esgoto, calha e reservatório com emissão de certificado, substituição de refil de filtro de água com emissão de registro de troca, bem como de desinsetização e desratização com emissão de certificado, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

Muriaé, 05 de Fevereiro de 2025



Assinado eletronicamente por:
CAMILA SILVA SALES
***.592.726-**
12/02/2026 15:41:03
Assinatura digital avançada.

Camila Silva Sales
MASP: 005.833.002

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Emanuele Cristine da Silva e Silva Ambrósio

MASP: 008.545.001

SECRETARIA MUNICIPAL DESENV SOCIAL

Renata Almeida de Matos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Declaro que estou ciente da minha nomeação como fiscal do contrato/ata eventualmente celebrado a partir da realização da presente contratação que ora se objetiva.

Alexandre Martins de Oliveira

Masp: 1009001

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Reginaldo Carvalho Leite

Masp: 2846.004

SECRETARIA DE SAÚDE





MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fábio Medeiros Dala Paula
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.



Assinado eletronicamente por:
MARIA CRISTINA NAVARRO DE AQUINO
RIBEIRO
***.701.946-**
09/02/2026 16:05:17
Assinatura digital avançada.

Maria Cristina Navarro de Aquino Ribeiro
Secretária Municipal de Educação



Assinado eletronicamente por:
24/02/2026 17:30:46

Luiza Agostini de Andrade
Secretária Municipal de Saúde

Vanessa Magalhães Azeredo
Secretária Municipal de Social





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Objeto da Licitação: Registro de Preços para eventual prestação de serviços de limpeza de caixas de água e de esgoto, calha e reservatório com emissão de certificado, substituição de refil de filtro de água com emissão de registro de troca, bem como de desinsetização e desratização com emissão de certificado, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

Probabilidade de ocorrência de erros na contratação:

- O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.
- Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço.

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

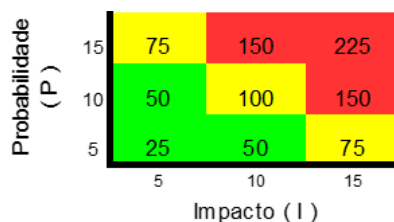
- A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

- A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Matriz Probabilidade x Impacto

- O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.
- Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.
- Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1. ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Probabilidade: média.
- 1.2. Impacto: médio.
- 1.3. Dano: demora na disponibilização da solução; não cumprimento dos prazos acordados
- 1.4. Classificação: amarelo
- 1.5. Ações de Prevenção:

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes.	Equipe de planejamento
2	Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises	Equipe de planejamento da contratação; alta direção





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



3	Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Equipe de planejamento da contratação
---	--	---------------------------------------

1.6. Ação de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Apoio temporário de servidores na conclusão do processo.	Equipe de planejamento

2. FALTA DE CLAREZA QUANTO ÀS DEMANDAS A SEREM DESENVOLVIDAS

2.1. Probabilidade: baixa.

2.2. Impacto: alto

2.3. Dano: atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objetivos desejados

2.4. Classificação: Amarelo

2.5. Ações de Prevenção:

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado	Equipe de planejamento da contratação
2	Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação	Alta direção

3. NÃO REALIZAR AMPLA PESQUISA DE MERCADO DURANTE O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Probabilidade: baixa

3.2. Impacto: alto

3.3. Danos: estudo de apenas uma solução de mercado; solução não atender aos resultados (de negócio ou técnicos); fragilidade na justificativa da contratação.

3.4. Classificação: Amarelo

3.5. Ações de Prevenção:

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
----	-----------------	--------------





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



1	Realizar estudo comparativo entre várias soluções	Equipe de planejamento da contratação
2	Apresentar estudo para Alta Direção.	Equipe de planejamento da contratação
3	Solicitar aprovação da proposta pelo Conselho Diretor	Equipe de planejamento da contratação
4	Elaborar Estudo Técnico Preliminar robusto, que apresente estudo comparativo realizado	Equipe de planejamento da contratação
5	Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes	Equipe de planejamento da contratação

4. NÃO APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.1. Probabilidade: Baixa.
4.2. Impacto: médio.
4.3. Dano: não ser possível realizar contratação.
4.4. Classificação: Verde
4.5. Ações de Prevenção

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Equipe de planejamento da contratação
2	Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe de planejamento da contratação

5. INDISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA FRENTE A VALORES ORÇADOS NOS PRIMEIROS LEVANTAMENTOS DE MERCADO (AUSÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS OU FINANCEIROS)

- 5.1. Probabilidade: baixa
5.2. Impacto: alto
5.3. Dano: impossibilidade de contratar a solução
5.4. Classificação: Amarelo
5.5. Ações de Prevenção:

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
-----------	------------------------	---------------------





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



1	Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Diretoria
---	--	-----------

5.6. Ação de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a aquisição da solução pretendida	Diretoria

6. FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Probabilidade: baixa

6.2. Impacto: alto

6.3. Dano: comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação

6.4. Classificação: Amarelo

6.5. Ações de Prevenção:

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Consultar contratações similares para elaborar Estudo Técnico Preliminar	Equipe de planejamento da contratação
2	Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Equipe de planejamento da contratação
3	Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar	Equipe de planejamento da contratação

6.6. Ação de Contingência:

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Corrigir a especificação técnica	Equipe de planejamento da contratação
2	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Autoridade competente





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



7. EXISTÊNCIA DE OUTRAS DEMANDAS PRIORITÁRIAS DE CONTRATAÇÕES

7.1 Probabilidade: baixa

7.2 Impacto: alto

7.3. Dano: atraso na efetivação da contratação ou não contratação

7.4. Classificação: Amarelo

7.5. Ações de Prevenção:

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Sensibilizar o Conselho Diretor quanto da importância e necessidade da contratação	Diretorias envolvidas
2	Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Diretorias envolvidas

7.6. Ação de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Repriorizar atividades	Diretorias envolvidas

8. AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES

8.1. Probabilidade: alta

8.2. Impacto: alto

8.3. Dano: atraso na contratação

8.4. Classificação: Vermelho

8.5. Ações de Prevenção:

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Definir cronograma de trabalho	Diretorias envolvidas
2	Planejar ausências legais dos servidores	Diretorias envolvidas
3	Compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos	Equipe de planejamento
4	Designar titulares e substitutos para as atividades	Diretorias envolvidas





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



5	Definir, planejar e compartilhar ferramenta e metodologia de gestão do conhecimento	Equipe de planejamento
6	Estabelecer pontos de controle semanais com participantes titulares e substitutos	Diretorias envolvidas

8.6. Ação de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Redistribuir trabalhos	Diretorias envolvidas

9. PESQUISAS DE MERCADO INSUFICIENTES OU COM PROBLEMAS

9.1. Probabilidade: média

9.2. Impacto: alto

9.3. Danos: contrato sobre precificado ou inexequível. Licitação fracassada ou deserta.

9.4. Classificação: Vermelha

9.5. Ações de Prevenção:

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da contratação
2	Realizar pesquisa de preço	Equipe de planejamento da contratação
3	Utilizar diversas fontes de preços	Equipe de planejamento da contratação
4	Manter a pesquisa de mercado atualizada	Equipe de planejamento da contratação

9.6. Ação de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realizar ou revalidar a pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da contratação
2	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Autoridade competente





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



10. LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA

10.1. Probabilidade: média.

10.2. Impacto: alto.

10.3. Danos: impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação

10.4. Classificação: Vermelho

10.5. Ações de Prevenção:

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Divulgar amplamente a licitação	Diretoria
2	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço	Equipe de planejamento da contratação
3	Convalidar a especificação técnica junto ao mercado	Equipe de planejamento da contratação

10.6. Ação de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Republicar o edital	Diretoria
2	Ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços	Diretoria

11. APRESENTAÇÃO DE RECURSO

11.1. Probabilidade: média.

11.2. Impacto: médio.

11.3. Dano: atraso na contratação

11.4. Classificação: Amarelo

11.5. Ações de Prevenção:

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
----	-----------------	--------------





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



1	Realizar adequada instrução processual	Equipe de planejamento da contratação e Diretoria
2	Realizar boa condução do certame	Pregoeiro

11.6. Ação de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	Pregoeiro

Conclusão:

Através da matriz, percebe-se que os Riscos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. E o Risco 4, deve ser aceito, providenciando-se as medidas de mitigação.

Em vista da classificação da análise de riscos obtida no mapa de calor acima, se mostra dispensável a produção do Gerenciamento de Riscos.

Muriaé, 10 de Janeiro de 2025



Assinado eletronicamente por:
CAMILA SILVA SALES
***.592.726-**
09/02/2026 15:38:00
Assinatura digital avançada.

Camila Silva Sales





MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026
ANEXO II - **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À

Prefeitura Municipal de Muriaé

Setor de Licitação

Apresentamos nossa proposta para fornecimento/prestação de serviços, referente ao objeto da presente licitação na modalidade Pregão, na Forma Eletrônica, nº 015/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Item	Quant	Un	Descrição	V. Unitário	V. Total

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

Prazo de entrega/Local de Entrega: conforme edital.

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:

Endereço Completo:

Telefone:

DADOS BANCÁRIOS:

CNPJ sob nº:

Fax:

E-mail:

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

Local e data: _____, _____ de _____ de 2025

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR 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.
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 015/2026

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: _____ / _____ de _____ 20____.

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

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 015/2026, 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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

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

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

10- DECLARA, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação que, 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, nos termos do § 1º, do inciso IV, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

11- Declara 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).

Local e data: _____, _____ de _____ de 2025

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

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 015/2026, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



§ 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.

§ 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 2025

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa)

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

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 _____, por meio do sistema de registro de preços, conforme edital e seus anexos.

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	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

DA ADESÃO 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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)

Anexo - Cadastro Reserva

Seguindo 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

Seguindo 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