



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO DE ITAJUBÁ
E.E. EULÁLIA GOMES DE OLIVEIRA – R.0.4.0.B.2
CAIXA ESCOLAR SÃO JOSÉ
AV. GUARDA MOR CARNEIRO, 289 — PARAISÓPOLIS / MG – CEP 37660-000

EDITAL Nº 01/2024 – AQUISIÇÃO MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO

A Caixa Escolar São José, inscrita no CNPJ 19.678.630/0001/48, localizada na Avenida Guarda Mor Carneiro, nº 289, bairro Centro, município de Paraisópolis-Mg, em conformidade com o Decreto nº45085/2009 e a Resolução SEE nº 3670/2017 torna público que realizará processo licitatório na modalidade (X) Convite () Tomada de Preços () Concorrência, regido pelo Regulamento Próprio de Licitação da Caixa Escolar, e convida os interessados a apresentarem documentação de habilitação e proposta comercial dos itens constantes no Anexo I, parte integrante deste Edital, mediante condições abaixo:

OBJETO

Constitui objeto do presente processo licitatório a aquisição de **Material MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO**, descritos e especificados no Anexo I deste instrumento convocatório.

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos para aquisição do objeto acima descrito estão assegurados e são originários de

- RDA – Recursos Diretamente Arrecadados
- SEE-MG: Termo de Compromisso Nº **969164/2021**
- Outras Fontes: _____ (especificar)

1. ENTREGA DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues lacrados à Comissão de Licitação, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Escola Estadual Eulália Gomes de Oliveira

ENDEREÇO: Avenida Guarda Mor Carneiro, 289

ATÉ A DATA: **12 /04 /2024 HORÁRIO: Até às 12h00**



1.2 - Os envelopes deverão, ainda, indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

CAIXA ESCOLAR: **SÃO JOSÉ**
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº **01/2024**
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:

E

CAIXA ESCOLAR **SÃO JOSÉ**
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº **01/2024**
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. A proposta comercial deverá ser entregue de forma legível em uma via, sem emendas ou rasuras, contendo preço (s) unitário (s) e total (is) propostos em moeda corrente do país;

2.2. A empresa deverá apresentar cópia dos documentos abaixo:

a) atos constitutivos (contrato social e/ou declaração de firma individual devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de PJ) e alterações contratuais simples referentes ao quadro societário, razão social e ramo de atividade, se houver, devidamente registrada no órgão competente ou última alteração contratual consolidada devidamente registrada no órgão competente;

b) documento de identidade do (s) representante (s) legal (is) da empresa;

c) CNPJ com situação ativa;

d) certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e) certidão negativa de débitos relativa aos tributos estaduais;



- f) certificado vigente de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) declaração negativa de vínculo do (s) sócio (s) ou do diretor administrativo (Conforme Modelo Anexo);
- h) Certidão Negativa vigente de Débitos Trabalhistas (CNDT).

A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG) pela empresa, substitui os documentos nele previstos, não dispensando a apresentação dos demais. Os documentos integrantes do CRC que tenham prazo próprio de vigência, quando vencidos no período de validade do Certificado, deverão ser apresentados em versão atualizada dentro do envelope de habilitação.

2.3. A validade mínima da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da realização da reunião de licitação. A omissão desta informação caracteriza aceitação pelo proponente do prazo mínimo estabelecido, não invalidando a proposta comercial.

2.4. A apresentação da proposta pressupõe o conhecimento e aceitação pelo licitante, das exigências/condições deste edital, não cabendo qualquer alegação futura em contrário.

2.5. Os documentos exigidos acima, deverão ser apresentados de acordo com modelo padrão adotado pelos órgãos responsáveis por seu gerenciamento.

2.6. Os documentos emitidos por via eletrônica (Internet) deverão ser confirmados pela Comissão de Licitação quanto à sua autenticidade, através dos seus endereços eletrônicos.

2.7. Caso necessário, a Comissão de Licitação poderá solicitar os documentos originais para fins de autenticação.

3. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. Os envelopes contendo as propostas comerciais serão abertos no dia **12/04/2024 às 13:00h** na sede da escola e verificados pela Comissão de Licitação que, após julgamento da proposta comercial de menor preço, examinará os documentos do envelope de habilitação.

4. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

4.1. Será escolhida para o fornecimento do(s) material(ais), a empresa que ofertar o menor preço por () item () lote, desde que apresente toda documentação regular solicitada neste Edital.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO DE ITAJUBÁ
E.E. EULÁLIA GOMES DE OLIVEIRA – R.0.4.0.B.2
CAIXA ESCOLAR SÃO JOSÉ
AV. GUARDA MOR CARNEIRO, 289 — PARAISÓPOLIS / MG – CEP 37660-000

4.2. Será adjudicada pelo presidente da Comissão de Licitação a proposta de menor preço, desde que a empresa esteja com a documentação regular.

4.3. Às microempresas e as empresas de pequeno porte, após apresentação da documentação solicitada no Edital, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (Comprovante do CNPJ, CNDs federal, estadual e municipal) e trabalhista (CRF e CNDT), será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame para regularização da documentação, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.3 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, devendo a Comissão de Licitação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para contratar com a Caixa Escolar de acordo com a proposta de menor valor.

4.5. Será homologado pelo Presidente da Caixa Escolar o resultado do processo Licitatório, conforme julgamento da Comissão de Licitação.

5. DOS RECURSOS

5.1. Caberá recurso administrativo das decisões de habilitação e julgamento proferidas pela Comissão de Licitação, que poderá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à divulgação da decisão.

5.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

5.3. O recurso, contendo fundamentação clara e sucinta, será dirigido ao presidente da Comissão de Licitação, a quem competirá decidir, justificadamente, e divulgar a decisão no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após esgotado o prazo para impugnação.

5.4. Da decisão do recurso interposto na forma prevista no item 5.3 caberá recurso ao Presidente da Caixa Escolar, que poderá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à divulgação aos licitantes da decisão da Comissão de Licitação.

5.5. Os recursos têm efeito suspensivo.

5.6. Julgado procedente o recurso, o processo de licitação retornará à Comissão de Licitação para continuidade do procedimento licitatório, observados os termos do julgamento.

5.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da Caixa Escolar homologará o processo licitatório.



6. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/CONTRATO

6.1. Tão logo seja homologado o resultado do processo licitatório, o Presidente da Caixa Escolar emitirá a competente autorização de fornecimento ou convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato.

6.2. Após convocado, o licitante vencedor terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de perda do direito à contratação do objeto homologado.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. As mercadorias adquiridas através deste edital deverão ser entregues pela empresa vencedora na sede da escola, nos seguintes prazos: **30 dias (Trinta Dias) a partir da assinatura do fornecimento fornecimento ou assinatura do contrato.**

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Para as aquisições com entrega imediata, o pagamento será feito no ato da entrega da mercadoria, mediante apresentação de documento fiscal.

8.2. Para as aquisições com entrega parcelada, a forma de pagamento será prevista no contrato celebrado entre as partes.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O licitante responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo licitatório.

9.2. A divulgação deste edital e a realização dos demais atos do processo de licitação, desde que ainda não assinado o contrato ou autorizado o fornecimento imediato, não atribui aos interessados o direito de contratação, assegurando-se à Caixa Escolar o direito de revogação do processo a qualquer momento, por ato devidamente motivado e justificado de seu presidente.

9.3. Não poderão se habilitar em licitações ou contratar com a Caixa Escolar pessoas físicas que tenham vínculo com o serviço público de qualquer ente federativo, bem como pessoas jurídicas que tenham como administrador servidor público, quando os recursos destinados à contratação forem de origem pública.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ENSINO DE ITAJUBÁ
E.E. EULÁLIA GOMES DE OLIVEIRA – R.0.4.0.B.2
CAIXA ESCOLAR SÃO JOSÉ
AV. GUARDA MOR CARNEIRO, 289 — PARAISÓPOLIS / MG – CEP 37660-000

Paraisópolis, 26 de Março de 2024

Crislaine Barbosa Ribeiro De Souza – 11299702
Presidente da Comissão de Licitação Masp