



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



EDITAL  
EDITAL DE LICITAÇÃO PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-011/2017 - SAS

**ÓRGÃO REQUISITANTE DO CERTAME:** Secretaria de Assistência Social (SAS).

**OBJETO:** SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, IMPRESSÃO EM LONAS/BANNER'S, CONFECÇÃO DE BLUSAS, ADESIVOS, AFINS E DEMAIS SERVIÇOS E MATERIAIS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DOS DIVERSOS PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS SÓCIOASSISTENCIAIS DESENVOLVIDOS PELOS EQUIPAMENTOS DA POLÍTICA DE ASSISTENCIA SOCIAL DE FORMA CONTINUADA ATENDENDO AS NORMATIVAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), DESTE EDITAL.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço por lote.

**LOCAL DO PREGÃO:** Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Morada Nova, situada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará.

**DATA E HORA PARA RECEBER, ABRIR E EXAMINAR PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE EMPRESAS QUE PRETENDAM PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-011/2017 - SAS, em 20 de Novembro de 2017 às 09:00 horas (horário local)**

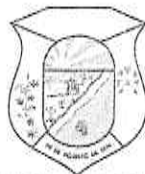
**PREÂMBULO**

Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterados pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e tem como subsidiária a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA** torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro, Sr. JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO, nomeado pela Portaria nº 024/2017, de 02 de Janeiro de 2017, e assessorado pelos servidores: ADRIANO LUIS LIMA GIRÃO (Equipe de Apoio) e WALLISON RABELO CRUZ (Equipe de Apoio), nomeada através desta mesma Portaria, juntada ao processo administrativo de que trata esta licitação, receberá e abrirá no horário, data e local acima indicados, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, observadas as normas e condições do presente Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



## 1. DO OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, IMPRESSÃO EM LONAS/BANNER'S, CONFECÇÃO DE BLUSAS, ADESIVOS, AFINS E DEMAIS SERVIÇOS E MATERIAIS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DOS DIVERSOS PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS SÓCIOASSISTENCIAIS DESENVOLVIDOS PELOS EQUIPAMENTOS DA POLÍTICA DE ASSISTENCIA SOCIAL DE FORMA CONTINUADA ATENDENDO AS NORMATIVAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), DESTE EDITAL.

## 1.2 CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

ANEXO I - Termo de Referência  
ANEXO II - Minuta do Contrato  
ANEXO III - Ficha de Credenciamento  
ANEXO IV - Declaração de Habilitação  
ANEXO V - Declaração de Fatos Supervenientes  
ANEXO VI - Declaração que não emprega menor de 18 anos  
ANEXO VII - Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação  
ANEXO VIII - Modelo de Proposta  
ANEXO IX - Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova  
ANEXO X - Minuta da Ata de Registro De Preço

## 1.3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

1.3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:  
1.3.2. Credenciamento dos licitantes, conforme subitem deste edital;  
1.3.3. Recebimento de envelopes contendo as "Propostas de Preços" e os "Documentos de Habilitação";  
1.3.4. Abertura das Propostas de Preços apresentadas, verificação e classificação inicial;  
1.3.5. Lances Verbais entre os classificados;  
1.3.6. Habilitação do licitante melhor classificado;  
1.3.7. Recursos;  
1.3.8. Adjudicação;  
1.3.9. Homologação;  
1.3.10. Contratação.

## 2. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1 - Poderão participar do presente Pregão, toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada nos referidos serviços/produtos objeto deste certame e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



## 2.2 - DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1- Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que estejam cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar imposta por órgão/entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

2.2.2 - Não será admitida a participação de empresa sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas e com falência decretada;

2.2.3 - Não poderá participar empresas que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência da Fazenda Pública Estadual - CADINE, nos termos do art. 3º, da Lei nº 12.411, de 02.01.95 e do seu Decreto Regulamentador nº 23.661, de 20.04.95;

2.2.4 - Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório;

2.2.5- Não poderá participar do certame pessoa jurídica que estiver sofrendo penalidades impostas por qualquer órgão/entidade da Administração Pública Municipal motivadas pelas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o **CREDENCIAMENTO**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1. Ficha de Credenciamento, devidamente preenchida conforme modelo do Anexo III deste edital, condicionando toda e qualquer comunicação entre o pregoeiro e licitantes através do endereço eletrônico informado no respectivo anexo, onde deverá ser indicado, expressamente, o nome da pessoa credenciada, com os respectivos RG e CPF;

3.1.2. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a Ficha de Credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.1.3. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.3.1. Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

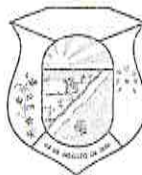
3.1.3.2. Inscrição de ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

3.1.3.3. Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

3.2. Tratando-se de pessoa física, cédula de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

3.2.1. Tratando-se de procurador, o instrumento de **procuração específica pública ou particular (COM NUMERAÇÃO DO CERTAME)**, esta última com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (**contrato social ou documento equivalente**);

3.2.2. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar pelo credenciado em todas as sessões públicas referentes à licitação.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

3.2.3. Cada licitante somente poderá credenciar 01 (um) representante legal na licitação e, conseqüentemente, cada credenciado representará somente 01 (um) licitante.

3.2.4. No caso de substituição do representante credenciado, a licitante deverá apresentar pedido formal nesse sentido, o qual, em sendo o caso, deverá se fazer acompanhar dos documentos previstos nas cláusulas acima.

3.2.5. Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.

3.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolizar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no endereço constante do preâmbulo deste edital, devendo o Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou encaminhar à autoridade competente.

3.4. No caso de licitante este deverá comprovar a condição de representante legal, através de cópia autenticada de seu contrato social ou procuração com poderes específicos para referido ato.

### 3.5. DEMAIS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

3.5.1. Apresentar Declaração de Habilitação, constante do **Anexo IV** do Edital.

3.5.2. Apresenta Declaração de enquadramento em regime de tributação, **Anexo VII** do Edital, se for o caso.

3.5.3. Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa, **Anexo IX** do Edital.

**Parágrafo Primeiro:** Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços". No caso de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original.

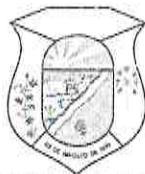
**Parágrafo Segundo:** Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

### 3.6. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.6.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do Artigo 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento conforme modelo disposto no ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO - (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

3.6.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que trata o item supra, fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, conforme dispõe a Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

3.6.3. A participação de empresas classificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), que tenham declarado possuir restrição fiscal conforme o item acima, somente será



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

permitido caso tais empresas tenham manifestado, no ato de credenciamento, a condição de enquadramento como ME ou EPP, conforme dispõe o Item 3.6.1. deste capítulo.

3.6.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação na licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:

3.6.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14);

3.6.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem supra, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14);

3.6.7. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar ao Pregoeiro antes de exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 os documentos:

I. Empresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006:

a) comprovante de opção pelo Sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

II. Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

b) Cópia da Declaração de Escrituração Digital- SPED;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

d) Cópia do contrato Social e suas alterações;

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum impedimento previstos nos incisos do § 4º do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

**Parágrafo Primeiro:** Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

**Parágrafo Segundo:** Só serão aceitas a documentação entregue das empresas participantes no ato do certame.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1- A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- a) Envelope n.º 1: Proposta de Preços; e
- b) Envelope n.º 2: Documentos de Habilitação.

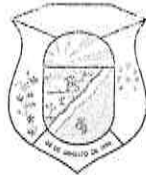
4.2. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

ENVELOPE n.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL N.º PP-011/2017 - SAS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ N.º: \_\_\_\_\_

ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL N.º PP-011/2017 - SAS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ N.º: \_\_\_\_\_

4.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 02 (duas) vias originais, e, em 01 (uma) via em CD-Rom da proposta com timbre da empresa, sem travamento, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

- 4.3.1. indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;
- 4.3.2. preços unitário e total, MARCA DO PRODUTO, conforme Termo de Referência, para todos os itens, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 4.3.3. em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;
- 4.3.4. declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros.
- 4.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 4.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 4.6. As licitantes deverão cotar preço em todos os itens de cada lote;
- 4.7. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

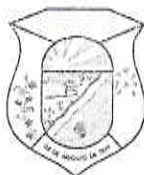
Comissão de Licitação  
FL. 101  
Morada Nova - Ce

#### 5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada na data, horário e local determinados neste Edital.
- 5.2. Nos termos do item 2. deste Edital e com base no inciso IV do art. 11 do Decreto 3.555/2000, o interessado, ou seu representante legal, deverá comprovar possuir poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.
- 5.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII, art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.
- 5.4. Serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços**, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

#### 6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 6.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço POR LOTE.
- 6.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Pregoeiro classificará o licitante autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VI do artigo n.º 11 do Decreto n.º 3.555/2000.
- 6.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o mínimo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso VII, do artigo 11, do mesmo Decreto.
- 6.4. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate, neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 6.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 6.6. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 6.7. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e o respectivo valor estimado para a aquisição dos produtos/serviços.
- 6.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.10. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições habilitatórias, seja com base na documentação apresentada ou possuir CRC válido, emitido pela Prefeitura Municipal de Morada Nova que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



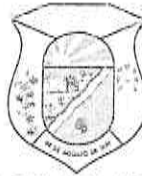
- 6.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 6.12. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 6.13. O licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado - **PROPOSTA CONSOLIDADA**.
- 6.14. As situações previstas nos subitens acima 6.8 e 6.9, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter preço melhor.
- 6.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 6.16. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor para o referido certame.
- 6.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.
- 6.18. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os PROPONENTES deverão apresentar no Envelope n.º2 - "Documentos de Habilitação", que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir:
- 7.2. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores, conforme modelo de declaração constante do Anexo V deste Edital.
- 7.3. Declaração de que a empresa não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Anexo VI deste Edital.
- 7.4-Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.
- 7.5-Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, o Pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site.
- 7.6-Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação, podendo ser através do CRC - Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Morada Nova.
- 7.7. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser apresentado por licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município de Morada Nova, que substituirá os documentos referentes às habilitações jurídica e fiscal, exceto os documentos enumerados nos incisos III e IV do Art. 29 da Lei nº 8.666/93, desde que, quando da verificação pelo pregoeiro, seja constatado que a documentação exigida esteja devidamente regular, dentro do prazo de validade previsto para este certame e disponível no arquivo e controles do competente cadastro.

Q





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

**A) HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a.1) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG do(s) sócio(s) da empresa.

a.2) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG do(s) sócio(s) da empresa..

a.3) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

a.4) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a.5) **REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- I) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 ao 21 da lei 5.764/71;
- II) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- III) Ata de fundação da cooperativa;
- IV) Ata da assembléia que aprovou o estatuto social;
- V) Regimento interno com a Ata da assembléia que o aprovou;
- VI) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembléia que os aprovou;
- VII) Editais das 03 últimas assembléias gerais extraordinárias.

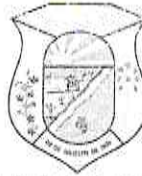
a.6) **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, no caso de licitante inscrita no Cadastro de Fornecedores do Município de Morada Nova, no seu prazo de validade, de acordo com o disposto no item 7.6.

I) O Certificado exigido acima é obrigatório somente para o licitante que queira substituir documento conforme o estabelecido no item 7.6.

**B) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

b.1) Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social (2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

①



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

b.1.1) As empresas **Optantes pelo Sistema Simples de Tributação**, se declarado em Credenciamento, ficarão isentas de apresentação do que se refere este item, conforme art. 25, c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, mediante apresentação:

b.1.2) Cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS/2016) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;

b.1.3) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;

b.1.4) No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

b.1.5) No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

b.2) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.

b.3) **CERTIDÃO ESPECÍFICA** (contendo todos os movimentos da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

b.4) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

I) No caso da licitante ser filial terá que apresentar as certidões de sua filial e matriz.

II) No caso de cooperativa, está dispensada a apresentação da Certidão exigida no item “b.2” acima.

**C) REGULARIDADE FISCAL**

c.1) **CARTÃO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ**;

c.2) **PROVA DE INSCRIÇÃO** junto à Fazenda Estadual ou Municipal ou documento de isenção;

c.3) **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL** da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem igualdade de CNPJ.

I) **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**.

II) **CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ICMS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO**;

III) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE DO MUNICÍPIO DA SEDE DO DOMICÍLIO DO LICITANTE**.

c.4) A prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: [portconjuntaRFBPGFN18212014.htm](http://portconjuntaRFBPGFN18212014.htm).



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- c.5) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRF) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.
- c.6) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.
- c.7) Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão competente de cada Município da empresa proponente;
- c.8) Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais da licitante.
- c.9) Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.
- c.10) As certidões de comprovação de regularidade, exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do certame.

**D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

d.1) Apresentar pelo menos 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, com timbre, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação (com as especificidades de cada lote), acompanhado do respectivo contrato com forma reconhecida do CONTRATADO e CONTRATANTE.

**E) DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**

e.1) Apresentar memorial fotográfico **Sede da empresa (fachada e partes internas)** e algum documento de água, luz, telefone, outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.

e.1.1) A comprovação do documento terá que ser emitido com a mesma razão social da empresa, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.

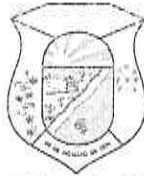
e.2) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais-CND, emitida pela Prefeitura Municipal de Morada Nova.

e.3) Certidão Negativa atestando que o proprietário e/ou os sócios das empresas proponentes, possuem bons antecedentes emitido pela Polícia Federal.

Parágrafo Primeiro: Estes documentos deverão ser apresentados em (originais ou cópias), no caso de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original, não será admitido em hipótese alguma documento com autenticação na forma eletrônica.

Parágrafo Segundo: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

*(Handwritten signature)*



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



## 8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

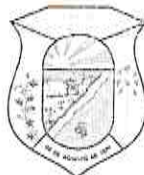
- 8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório de Pregão.
- 8.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 8.2. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por escrito, protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Morada Nova, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, com sede à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará.
- 8.3. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 8.2 deste Edital.

## 9. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

- 9.1. Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 9.2. Caso a Licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a SECRETARIA REQUISITANTE, poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.
- 9.3 - Não será permitido o uso de **aparelho celular durante a sessão** para consulta, lances e demais procedimentos relativo ao certame.
- 9.4 - não será aceito lances inferiores a R\$ 100,00 (cem reais), do valor do lance anterior.

## 10- DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos, podendo ser também adjudicado pela Autoridade Competente. Caso contrário, a adjudicação ficará exclusivamente a cargo da Autoridade Competente.
- 10.2. A homologação dar-se-á exclusivamente pela autoridade competente.
- 10.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos lotes, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo X deste edital.
- 10.3.1. Será incluído, na respectiva Ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto/serviço com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
- 10.4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.
- 10.5. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.
- 10.6. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

10.7- A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

**11- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

11.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova, através da Secretaria de Assistência Social ao qual será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

11.2. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o (Anexo X) será assinada pelo Ordenador de Despesa da Secretaria de Assistência Social, ou, por delegação, por seu substituto legal, pelo Pregoeiro do Município e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

11.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores, bem como dos licitantes que aceitarem cotar os serviços/produtos ora licitados com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame.

11.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

11.5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

11.6. O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados no (Anexo I) - do Termo de Referência deste edital.

11.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do(s) fornecedor(es), conforme disciplina as Legislações vigentes.

11.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto aos órgãos gerenciadores do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

11.8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no Decreto Federal nº 7892/13.

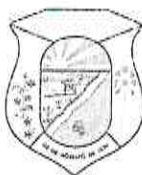
11.9. Caberá ao órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

11.10. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

11.11. A Comissão de Pregão providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na Imprensa Oficial, como pede a lei 8.666/93 e suas alterações.

11.12. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes na Legislação Pertinente e vigente.

11.13. A Prefeitura Municipal de Morada Nova, através da Secretaria de Assistência Social, convocará



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

11.14. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

11.15. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

11.16. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas na Imprensa Oficial e no quadro de aviso deste Município.

11.17. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no (Anexo X) - Minuta da Ata de Registro de Preços.

11.18. As quantidades previstas no (Anexo I) - Termo de Referência deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração da Secretaria, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

11.19. O contrato decorrente do Registro de Preços, a ser firmado entre a Secretaria detentora do registro, poderá ser formalizado através do recebimento da Autorização de Compra/Serviços e de Nota de Empenho pela detentora, ou outro instrumento similar que substituirá o instrumento contratual nos casos previstos no artigo 62 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e na legislação vigente.

11.20. Caso a detentora da Ata de Registro de Preços se recuse, injustificadamente, a assinar o contrato, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da assinatura da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## 12 - DA DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada, conforme Art. 12. do Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 13- DA FONTE DE RECURSOS

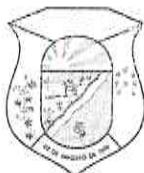
13.1 - As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a ser informada da lavratura do contrato.

## 14- DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1- Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos na legalidade da legislação vigente para estes atos.

## 15- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



15.2 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### 16- DA ENTREGA DO OBJETO E DO PAGAMENTO

16.1- Os produtos deverão ser entregues nos locais a serem definidos pela SECRETARIA REQUISITANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação.

16.1.1. - Caso a empresa vencedora do certame não tenha empresa ou filial na sede do município de Morada Nova, a mesma terá que ter representação no município para desempenhar o contrato de acordo com o que se pede na cláusula 16.1.

16.2- Os produtos entregues pela licitante vencedora estarão sujeitos à aceitação plena pelo órgão receptor.

16.3- A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação poderá designar uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência dos produtos entregues com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada. Caso a mercadoria entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

16.4- A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para a origem desta licitação, a mercadoria que vier a ser recusado.

16.5- O pagamento será efetuado após o recebimento dos materiais, devidamente atestados pelo Setor Competente e/ou pela Comissão Receptora, devendo ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento do material, acompanhado das respectivas Notas Fiscais e de Empenho.

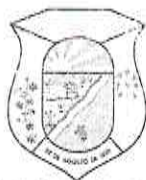
#### 17- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

17.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

17.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

17.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/ Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



### 18- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1- Entregar os produtos objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

18.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

18.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.

18.5 - Responder por todas as despesas diretas ou indiretas que indicam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

18.6 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.7 - Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato.

18.8 - Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta considerada pela fiscalização da CONTRATANTE.

18.9 - Refazer a entrega do objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, contado da sua notificação.

18.10 - Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo imediato, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

### 19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

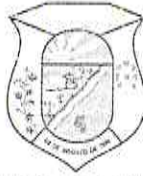
b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da SECRETARIA REQUISITANTE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos materiais.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

b.4) O valor da multa referida nestas cláusulas será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

19.2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Morada Nova.

## 20- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

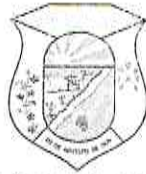
20.2- Das decisões proferidas pelo Pregoeiro relativas à classificação e desclassificação de propostas de preços escritas e lances e à habilitação e inabilitação, caberá recurso administrativo dirigido à autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, que deverá ser registrada em Ata pelo titular ou representante legal do licitante, no final da sessão, constando o motivo e a síntese das suas razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da interposição, no endereço constante da Prefeitura de Morada Nova, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

20.3- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for ou estiver explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente normal na Prefeitura de Morada Nova.

## 21- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

21.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

21.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

21.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

21.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

## 22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Fica assegurado à Entidade de Licitação o direito de:

22.1.1. adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às Licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

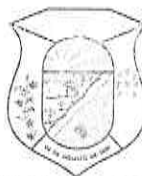
22.1.2. anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

22.1.3. alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

22.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretroatável das normas do Edital e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

22.3. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.4. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação  
FL. 113  
Morada Nova - CE

22.5. Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.

22.6. Todos os documentos apresentados neste certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas; não será aceito em hipótese nenhuma, em nenhuma fase do certame, documentos autenticados pela forma eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA), em conformidade com o provimento nº 08/2014 do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

22.7. Cópias do Edital e anexos serão fornecidas na sala da Comissão de Licitação, no horário de expediente desta Prefeitura, ou através do site: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

### 23 - DO FORO

23.1- Fica eleito o foro da Comarca de Morada Nova, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Morada Nova-CE, 31 de Outubro de 2017.

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO  
Pregoeiro Oficial  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, IMPRESSÃO EM LONAS/BANNER'S, CONFECÇÃO DE BLUSAS, ADESIVOS, AFINS E DEMAIS SERVIÇOS E MATERIAIS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DOS DIVERSOS PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS SÓCIOASSISTENCIAIS DESENVOLVIDOS PELOS EQUIPAMENTOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FORMA CONTINUADA ATENDENDO AS NORMATIVAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), DESTE EDITAL

### JUSTIFICATIVA

ELABORAMOS O PRESENTE TERMO, PARA QUE NO PROCEDIMENTO LEGAL, SEJA EFETUADA A SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TENDO POR FINALIDADE DEFINIR ELEMENTOS QUE NORTEIAM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE CONFECÇÃO DE BLUSAS, MATERIAL GRÁFICO, ADESIVOS, BANEER'S, MATERIAIS AFINS, DEMAIS SERVIÇOS E MATERIAIS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DOS DIVERSOS PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS SÓCIOASSISTENCIAIS DESENVOLVIDOS PELOS EQUIPAMENTOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FORMA CONTINUADA ATENDENDO AS NORMATIVAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), VIABILIZANDO AS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS A GARANTIA DE DIREITO AS POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIAIS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO.

ESTAR IMERSO NAS PRÁTICAS SOCIAIS, NOS CONVIDA A TORNARMOS PESQUISADORES DOS POSSÍVEIS CAMINHOS EXITOSOS DE AÇÃO, ATRAVÉS DE FORMAÇÃO CONTINUADA, CAPACITAÇÃO E VIVÊNCIA, QUE POSSIBILITEM REVER E CONSTRUIR COLETIVAMENTE PRÁTICAS MAIS INOVADORAS E AO MESMO TEMPO REGIDAS PELAS NORMAS QUE DIRECIONAM A POLÍTICA NACIONAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

RESSALTAMOS QUE A FORMULAÇÃO DOS QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE TERMO É PARA ABRANGER A DEMANDA DO EXERCÍCIO DE 2017/2018, BASEADO NAS QUANTIDADES NECESSÁRIAS DOS EXERCÍCIOS ANTERIORES.

### OBJETIVO

Em cumprimento a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e que este Termo fora elaborado, para que o procedimento legal seja efetuado a seleção de proposta mais vantajosa para a administração pública municipal, tendo por finalidade definir elementos que norteiam a contratação em empresa para a aquisição do presente termo.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação  
FL. 115  
Morada Nova - Ce

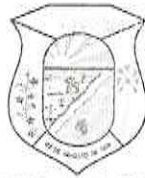
ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES

**LOTE I - SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE LONAS/AFINS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT
1	CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE MDF, TAMANHO COM CORTE A LASER ESPECIFICANDO OS DIVERSOS SETORES DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO.	UND	80
2	CONFEÇÃO DE BANNER COM IMPRESSÃO DIGITAL PLOTADO, COM ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA.	MTS	210
3	CONFEÇÃO DE CRACHÁS EM ACRÍLICO COM CORTE A LASER E CORDÃO	UND	174
4	CONFEÇÃO DE ADESIVO COM IMPRESSÃO PLOTADO MEDINDO 0.80 X 0.80 MTS	MTS	124
5	CONFEÇÃO DE ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL PLOTADO MEDINDO 0.60 X 0.60 MTS	MTS	123
6	CONFEÇÃO DE FAIXA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL PLOTADO COM ACABAMENTO E PONTEIRA	MTS	194
7	ENVELOPAMENTO DE VEÍCULO PERSONALIZADO	MTS	92
8	CONFEÇÃO DE ADESIVO PERFURADO IMPRESSO	MTS	36
9	APLICAÇÃO DE PELÍCULA AUTOMOTIVA (FUMÊ) COM AS ESPECIFICAÇÕES APROVADAS PELO CONTRAN	MTS	92
10	CONFEÇÃO EM PLANA EM PVC 2MM COM ADESIVO PERSONALIZADO	MTS	87
11	CONFEÇÃO DE PLACA EM VIDRO 6MM COM ADESIVO IMPRESSO MAIS PROLONGADORES EM ALUMÍNIO	MTS	10
12	CONFEÇÃO DE PLACA DE METALON MED.: 20 X 20MM COM LONA 360 GRS IMPRESSA	MTS	60
13	CONFEÇÃO DE PLACA DE METALON MED.: 20 X 20MM COM LONA 360 GRS IMPRESSA, COM FUNDO DE ZINCO	MTS	34

**LOTE II - SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO/OUTROS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT
1	CONFEÇÃO DE FOLDER EM PAPEL A4, COLORIDO MED.: 1.80 X 1.50 MTS COM DOBRADURA	UND	28.000
2	CONFEÇÃO DE CONVITE PAPEL OFÍCIO PESO 60 COLORIDO	UND	7.000
3	CONFEÇÃO DE CARTAZES PAPEL PESO 40 MEDINDO 40 X 60 CM	UND	4.960
4	CONFEÇÃO DE CARTAZ EM PAPEL A3 COLORIDO	UND	9.860
5	CONFEÇÃO DE CARTILHA COLORIDA EM PAPEL A4 COUCHÊ, FRENTE E VERSO COM DOBRADURA	UND	7.550
6	CONFEÇÃO DE JORNAL INFORMATIVO TAMANHO 62 X 31CM, EM PAPEL COUCHÊ 115GRS, COR 4 X 4, 8 FOLHAS, COM DOBRADURA	UND	7.500
7	CONFEÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA, TAMANHO 44 X 39CM, COR 4X0, SUPREMO SUANO 250G/M2, PLASTIFICAÇÃO, BOLSO, VINSO, DOBRADO	UND	4.562
8	CONFEÇÃO DE CERTIFICADO PARA CURSOS, TAMANHO 21 X 29.7 CM (A4), COR 4X0, PAPEL COUCHÊ FOSCO 260G/M2, COM CORTE E REFILO	UND	3.720
9	CONFEÇÃO DE CONVITE VARIADOS COM BRILHO, COR 4 X 0 COM ENVELOPE PERSONALIZADO, TAMANHO 14 X 10CM, COUCHÊ 180G/M2	UND	5.000
10	CONFEÇÃO DE CRACHÁ PARA SEMINÁRIO, TAMANHO 10 X 15CM, COM CORTE A LAZER, COR 4X0, PAPEL SUPREMO 250GRS, COM FURO E CORDÃO	UND	4.600
11	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTO ENTINTADO MED.: 25X9MM	UND	46
12	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTO ENTINTADO MED.: 37X13 MM	UND	36



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

13	CONFECCÃO DE CARIMBO AUTO ENTINTADO MED.: 38X14MM	UND	16
14	CONFECCÃO DE CARTÃO DE PARABÊNS A6 120G/M2 PARA DATAS COMEMORATIVAS	UND	3.300
15	CONFECCÃO ARTÍSTICA E IMPRESSÃO DE CARTÃO DE VISITA A6 120G/M2	UND	1.400
16	IMPRESSÃO DE FOTO DIGITAL 15 X 21CM	UND	2.148
17	IMPRESSÃO DE FOTO DIGITAL 10 X 15CM	UND	2.148
18	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL A4 120 G/M2, FRENTE E VERSO	UND	9.900
19	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL A4 180 G/M2, FRENTE E VERSO	UND	9.900
20	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COMUM A4 - FRENTE	UND	10.300
21	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO EM PAPEL A4 120G/M2	UND	5.600
22	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO EM PAPEL A4 180G/M2	UND	5.600
23	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO EM PAPEL COMUM A4 - FRENTE	UND	8.600
24	SERVIÇOS DE PLASTIFICAÇÃO EM PAPEL A4	UND	508
25	SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO A4 ATÉ 300 FOLHAS	UND	168
26	SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO A4 ATÉ 100 FOLHAS	UND	148
27	SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO A4 ATÉ 50 FOLHAS	UND	198

**LOTE III - AQUISIÇÃO TROFÉUS, MEDALHAS E OUTROS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QUANT
1	MEDALHAS PARA PREMIAÇÃO MEDINDO 7.5 X 5.5 CM, DIGITAL COM APLICAÇÃO DE RESINA COM FITA DE CETIM	UND	1.960
2	TRÓFEU DE PREMIAÇÃO MEDINDO 40 X 25CM EM ACRÍLICO COM CORTE A LASER, COM ARTE DIGITAL, COM APLICAÇÃO XDE RESINA E FITA DE CETIM	UND	27
3	TRÓFEU DE PREMIAÇÃO MEDINDO 35 X 22CM EM ACRÍLICO COM CORTE A LASER, COM ARTE DIGITAL, COM APLICAÇÃO XDE RESINA E FITA DE CETIM	UND	27
4	TRÓFEU DE PREMIAÇÃO MEDINDO 30 X 20CM EM ACRÍLICO COM CORTE A LASER, COM ARTE DIGITAL, COM APLICAÇÃO DE RESINA E FITA DE CETIM	UND	27
5	COPOS EM ACRÍLICO COM ESTAMPA SUBLIMADA COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 350ML	UND	1.120
6	CHAVEIRO CONFECCIONADO EM MDF 6MM CRÚ	UND	400
7	PORTA RETRATO CONFECCIONADO EM MDF CRU 6MM MEDINDO: 10 X 6CM	UND	300
8	PORTA RETRATO CONFECCIONADO EM MDF CRU 6MM MEDINDO: 20 X 13CM	UND	420
9	CANECAS DE LOUÇA COM ESTAMPA SUPLIMADA COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 300ML	UND	370
10	CALENDÁRIOS IMANTADO COM IMPRESSÃO COLOR COM 12 PÁGINAS	UND	2.690
11	CAIXAS CONFECCIONADAS EM MDF CRÚ 3MM, MEDINDO: 13X10X13CM C/TAMPA	UND	1.850
12	GARRAFA SQUEEZE EM PLÁSTICO RESISTENTE ATÓXICO, COM SUBLIMAÇÃO COM CAPACIDADE DE 500ML	UND	1.750

**LOTE IV - CAMISETAS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QUANT
1	CAMISETA MANGA CURTA MALHA PV COMPOSIÇÃO 33% VISCOSE E 67% POLIÉSTER COM TRATAMENTO ANTI-PEELING OU MALHA 30,1 PENTEADA 100% ALGODÃO, GRAMATURA MÍNIMA DE 0,160G/M2, COR BRANCA OU COLORIDA, GOLA CARECA OU GOLA DE VIÉS, COM REFORÇO, IMPRESSÃO PERSONALIZADAS EM SUBLIMAÇÃO PENSADA, FORMATO A SER DEFINIDO DE ACORDO COM A	UND	4.050



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



NECESSIDADE DE CADA EVENTO, SENDO FRENTE 04 CORES, COSTA 04 CORES E MANGAS 02 CORES. TAMANHOS PP, P, M, G, GG, XGG, EXGG.		
---	--	--

#### DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Não será permitida a subcontratação de nenhum serviço e em nenhuma hipótese para o objeto deste contrato.

#### DA ENTREGA DO OBJETO E DO PAGAMENTO

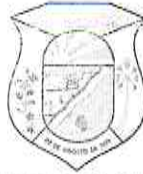
Os produtos deverão ser entregues nos locais a serem definidos pela SECRETARIA REQUISITANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação.

Caso a empresa vencedora do certame não tenha empresa ou filial na sede do município de Morada Nova, a mesma terá que ter representação no município para desempenhar o contrato de acordo com o que se pede na cláusula acima.

Os produtos entregues pela licitante vencedora estarão sujeitos à aceitação plena pelo órgão receptor.

A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação poderá designar uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência dos produtos entregues com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada. Caso a mercadoria entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para a origem desta licitação, a mercadoria que vier a ser recusado.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

O pagamento será efetuado após o recebimento dos materiais, devidamente atestados pelo Setor Competente e/ou pela Comissão Receptora, devendo ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento do material, acompanhado das respectivas Notas Fiscais e de Empenho.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/ Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Entregar os produtos objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo e na proposta vencedora do certame;

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

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

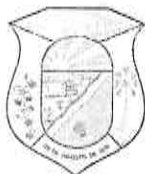
Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.

Responder por todas as despesas diretas ou indiretas que indicam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta considerada pela fiscalização da CONTRATANTE.

Refazer a entrega do objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, contado da sua notificação.

Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo imediato, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

#### DA DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada, conforme Art. 12. do Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### DA FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a ser informada da lavratura do contrato.

#### DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos na legalidade da legislação vigente para estes atos.

#### DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

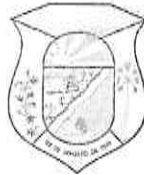
Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:
  - b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.
  - b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da SECRETARIA REQUISITANTE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos materiais.
  - b.4) O valor da multa referida nestas cláusulas será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.




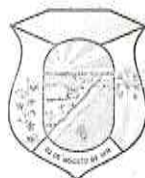
ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Morada Nova.

  
NEURA MARIA AUGUSTO GOUVEIA NOGUEIRA  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA \_\_\_\_\_, E DO OUTRO LADO A EMPRESA \_\_\_\_\_, QUE ASSIM PARA O FIM QUE A SEGUIR DECLARAM:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) Secretário(a) de \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) CPF nº. \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_, na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, e na proposta de preços da Contratada.

#### CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- AQUISIÇÃO DE \_\_\_\_\_, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES MÍNIMAS EXIGIDAS DE ACORDO COM TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato o valor global do Lote de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), distribuídos da seguinte forma. (INSERIR PLANILHA DE PREÇOS).

#### CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O contrato terá um prazo de vigência até \_\_\_\_\_, podendo ser aditado nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



**CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS**

5.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta da dotação orçamentária nº.: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_; elemento de despesas: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignados no Orçamento de 20\_\_.

**CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1- Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos na legalidade da legislação vigente para estes atos.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**CLÁUSULA OITAVA - DA ENTREGA DO OBJETO E DO PAGAMENTO**

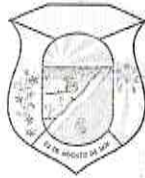
8.1- Os produtos deverão ser entregues nos locais a serem definidos pela SECRETARIA REQUISITANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação.

8.1.1. - Caso a empresa vencedora do certame não tenha empresa ou filial na sede do município de Morada Nova, a mesma terá que ter representação no município para desempenhar o contrato de acordo com o que se pede na cláusula 8.1.

8.2- Os produtos entregues pela licitante vencedora estarão sujeitos à aceitação plena pelo órgão receptor.

8.3- A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação poderá designar uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência dos produtos entregues com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada. Caso a mercadoria entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

8.4- A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para a origem desta licitação, a mercadoria que vier a ser recusado.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



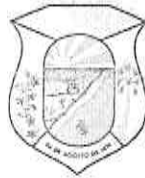
8.5- O pagamento será efetuado após o recebimento dos materiais, devidamente atestados pelo Setor Competente e/ou pela Comissão Receptora, devendo ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento do material, acompanhado das respectivas Notas Fiscais e de Empenho.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 9.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1- Entregar os produtos objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 10.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.
- 10.5 - Responder por todas as despesas diretas ou indiretas que indicam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 10.6 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.7 - Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato.
- 10.8 - Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta considerada pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 10.9 - Refazer a entrega do objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, contado da sua notificação.
- 10.10 - Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo imediato, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da SECRETARIA REQUISITANTE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos materiais.

b.4) O valor da multa referida nestas cláusulas será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

11.2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Morada Nova.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

12.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;

b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;

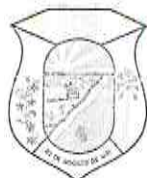
c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;

e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;

f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

12.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

12.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o foro da Comarca de Morada Nova, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Morada Nova (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretaria \_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Morada Nova  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante  
Nome da Empresa  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação  
FL. 127  
Morada Nova - Ce

### ANEXO III- FICHA DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_ acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE			
NOME DE FANTASIA:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			Nº
BAIRRO:		CIDADE:	CEP:
FONE/FAX:			
ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE:			
DADOS CREDENCIADO:			
RG Nº:			
CPF Nº:			



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação  
FL. 128  
Morada Nova - Ce

ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, FGTS e CNDT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



### ANEXO V

## DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação  
FL. 130  
Morada Nova - Ce

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

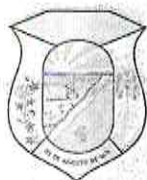
#### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Presencial n.º \_\_\_\_\_ que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



### ANEXO VII

## DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal n.º 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

*Q*



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



### ANEXO VIII

### MODELO DE PROPOSTA

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas neste Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_.

Declaramos, ainda que nos preços apresentados, bem como nos lances verbais, estão incluídos todos os custos e despesas de impostos, taxas, entre outros.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto desta licitação, caso sejamos vencedores da presente licitação.

#### LOTE (INSERIR PLANILHA)

Proponente:

CNPJ nº:

Valor global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

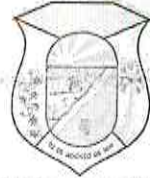
Dados bancários:

Validade da Proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal, Carimbo da Empresa Licitante)

*Handwritten signature*



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IX (\*)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O  
MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.**

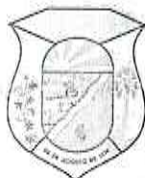
Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_, inscrita com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que não tenho nenhum vínculo empregatício de nenhuma natureza, com a Prefeitura Municipal de Morada Nova.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

(\*) A Declaração será para todos os sócios da empresa (SEPARADAMENTE), se for o caso.

*a*



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação  
FL. 134  
Morada Nova - Ce

**ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, na sede do Paço Municipal, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial Nº \_\_\_\_\_ do respectivo resultado homologado, publicado na imprensa Oficial e Disposta no Flanelógrafo do Paço Municipal em \_\_/\_\_/20\_\_\_, conforme Lei Municipal nº 1.582 de 22 de Dezembro de 2011, que vai assinada pelo Ordenador de Despesa, Gestor do Registro de Preços, e pelos representantes legais dos detentores do Registro de Preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente instrumento fundamenta-se no edital do PREGÃO PRESENCIAL PARA SRP Nº \_\_\_\_\_, e nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013, Decreto Municipal nº 002 de 22 de Janeiro de 2015, Decreto Federal 7.903/2013, bem como, nas Leis Federais nº 10.520/02 e n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços, visando FUTURA E EVENTUAL contratação para \_\_\_\_\_, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência do edital, para o período de 12 (doze) meses do edital de Pregão Presencial acima identificado que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar e será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem os preços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

**Parágrafo Único** - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas obedecidas à legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência em igualdade de condições.

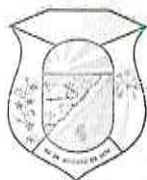
**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada, conforme Art. 12. do Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Caberá a Secretária de Assistência Social o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas das Legislações Federais vigentes.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



**CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar à Secretaria Gestora do Contrato, a recusa do detentor de registro de preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

**Parágrafo Primeiro** - O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

**Parágrafo Segundo**- Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes nas Leis vigentes que fundamentam este Registro de Preços.

**Parágrafo Primeiro** - Competirá à Secretaria Gestora do Contrato o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas.

**Parágrafo Segundo** - Caberá à Secretaria Gestora do Contrato as atribuições que lhe são conferidas conforme as Legislações vigentes que regem este procedimento.

**Parágrafo Terceiro** - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) atender aos pedidos efetuados pelo (s) órgão (s) ou entidade (s) participante (s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- b) fornecer os bens/serviços ofertados, pelo menor preço registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.
- c) responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consultas ao Município de Morada Nova sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).
- d) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- f) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- g) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- h) Substituir ou reparar o objeto/serviço que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do termo de referência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contado da sua notificação.
- i) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante;
- j) Refazer o objeto que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste Termo, no prazo de 48 (quarenta e oito), contados da sua notificação;
- k) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração;
- l) Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria Nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Mapa de Preços, anexó a este instrumento e servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

**CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos na legalidade da legislação vigente para estes atos.

**CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas na legalidade da legislação vigente para estes atos.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES PARA AQUISIÇÃO E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

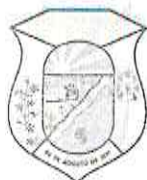
As aquisições/serviços dos bens que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre à Secretaria Gestora do Contrato e os participantes/interessados (fornecedores).

**Parágrafo Primeiro** - Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

**Parágrafo Segundo** - Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**

Os produtos/serviços deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no edital de convocação, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação  
Fl. 137  
Morada Nova - CE

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ENTREGA E DO PAGAMENTO**

Os produtos deverão ser entregues nos locais a serem definidos pela SECRETARIA REQUISITANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da solicitação.

Caso a empresa vencedora do certame não tenha empresa ou filial na sede do município de Morada Nova, a mesma terá que ter representação no município para desempenhar o contrato de acordo com o que se pede na cláusula acima.

Os produtos entregues pela licitante vencedora estarão sujeitos à aceitação plena pelo órgão receptor.

A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação poderá designar uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência dos produtos entregues com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada. Caso a mercadoria entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para a origem desta licitação, a mercadoria que vier a ser recusado.

O pagamento será efetuado após o recebimento dos materiais, devidamente atestados pelo Setor Competente e/ou pela Comissão Receptora, devendo ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento do material, acompanhado das respectivas Notas Fiscais e de Empenho.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

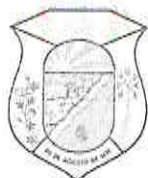
b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria Gestora do Contrato, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) O valor da multa referida nestas cláusulas será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão; e, de 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Morada Nova.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do Município de Morada Nova, a ser informada da lavratura do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o foro do município de Morada Nova, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS SIGNATÁRIOS**

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

**SIGNATÁRIOS:**

\_\_\_\_\_

Secretaria de \_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Morada Nova  
CONTRATANTE

REPRESENTANTE \_\_\_\_\_  
EMPRESA \_\_\_\_\_