



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

UNIDADES ADMINISTRATIVAS REQUISITANTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (**SEINFRA**); SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA (**SEDUC**); SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (**SAS**); SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (**SEAI**); SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (**SEFIN**); SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS (**SEAGRI**); SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO (**SECULT**); SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE (**SEJUV**); SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (**SEAD**); SECRETARIA DE SAÚDE (**SESA**); INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA (**IMAMN**), INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA (**IPREMN**).

OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DIÁRIO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS E AUTARQUIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ORIGEM, MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ESPECIFICAÇÃO DO LOTE.

O presente termo de referência é oriundo da Solicitação de Despesa, procedente das diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Morada Nova, conforme especificações dos itens abaixo discriminadas.

Deverá ser adotada a modalidade licitatória **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, tendo com critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**, tudo com fundamento da Lei Nº. 10.520/02 c/c Lei Nº. 8.666/93.

OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo o levantamento e caracterização das especificações dos produtos a serem adquiridos, buscar no mercado o orçamento dos custos e indicação da disponibilidade dos recursos orçamentários para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo, local de entrega, forma de fornecimento, pagamento e condições de execução contratual do objeto.

JUSTIFICATIVA

Em cumprimento ao Artigo 6º, Inciso III da Lei 8666/93, alterada pela Lei 8883/94, ao disposto no Artigo 3º, incisos I, II e III da Lei 10.520/2002 elaboramos o presente Termo de Referência para nortear a futura aquisição de materiais diversos de expediente, bem como outros materiais de consumo.

Vale salientar que as quantidades descritas no Termo de Referência, levou em conta, levantamento realizadas por cada secretaria destinada a demanda anual dos referidos produtos.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 195
Morada Nova - CE

ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES

LOTE 1 - MATERIAL CONSUMO - CADERNOS E AFINS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	AGENDA DIÁRIA - CAPA DURA, ENCARDENAÇÃO COSTURADA OU ESPIRAL, FOLHAS COM IMPRESSÃO EM PRETO, TAMANHO 15 X 21 CM.	UND	167
2.	CADERNO 1/4 - CAPA DURA ESPIRAL, COM 96 FOLHAS.	UND	4.058
3.	CADERNO UNIVERSITÁRIO - CAPA DURA ESPIRAL 12X1, COM 240 FOLHAS.	UND	1.168
4.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - PP 0,30 A4, TRANSPARENTE, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT 50	477
5.	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO - 17MM, PLÁST. PRETO, CAP. 100 FLS. PACOTE COM 50 UNIDS.	PCT 50	345
6.	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO - 33MM, PLÁST. PRETO, CAP. 250FLS. PACOTE COM 12 UNIDS.	PCT 12	347
7.	LIVRO ATA - PAUTADO E NUMERADO, COM ABERTURA E ENCERRAMENTO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 33 X 23 CM, SEM MARGEM, COM 200 FOLHAS.	UND	247
8.	LIVRO FISCAL - REGISTRO DE INVENTÁRIO, 50 FOLHAS.	UND	42
9.	LIVRO PROTOCOLO - CAPA DURA, PAPEL OFF-SET, 160 X 220MM, FOLHAS PAUTADAS E NUMERADA SEQUENCIALMENTE, COM 100 FOLHAS, GRAMATURA FOLHAS 54G.	UND	229

LOTE 2 - MATERIAL CONSUMO - ARQUIVAMENTO E AFINS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	ARQUIVO MORTO - EM PAPELÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 X 25 X 14 CM.	UND	450
2.	ARQUIVO MORTO - EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 X 25 X 14 CM.	UND	3.894
3.	PASTA ABA ELÁSTICA - PASTA ARQUIVO, POLIPROPILENO, COR INCOLOR, LOMBADA 2, TAMNHO OFÍCIO.	UND	3.456
4.	PASTA ABA ELÁSTICA - PASTA ARQUIVO, CARTAO DUPLEX, CORES VARIADAS, TAMANHO OFÍCIO.	UND	9.335
5.	PASTA ARQUIVO - EM PVC, TRANSPARENTE, TIPO SANFONADA, COM 31 DIVISÓRIAS.	UND	346
6.	PASTA CANALETA - TAMANHO A4, PLASTICA, CORES DIVERSIFICADAS, PACOTE C/ 5 UNIDADES.	PCT 5	687
7.	PASTA CATÁLOGO - COM 100 ENVELOPES, TAMANHO OFÍCIO, LOMBO LARGO.	UND	383
8.	PASTA CLASSIFICADORA - TIPO COMERCIAL, EM PAPEL CARTÃO COM GRAMPO.	UND	3.235
9.	PASTA REGISTRADORA A-Z - LOMBO ESTREITO, TAMANHO OFÍCIO, PROTECAO METALICA DAS BORDAS INFERIORES E GARRAS REFORÇADAS, EM PAPELÃO 3MM, REVESTIDO COM PELÍCULA PLÁSTICA E VISOR IDENTIFICAÇÃO.	UND	2.099
10.	PASTA REGISTRADORA A-Z - LOMBO LARGO, TAMANHO OFÍCIO, PROTECAO METALICA DAS BORDAS INFERIORES E GARRAS REFORÇADAS, EM PAPELÃO 3MM, REVESTIDO COM PELÍCULA PLÁSTICA E VISOR IDENTIFICAÇÃO.	UND	3.349
11.	PASTA SUSPENSÃO - KRAFT, PLASTIFICADA MARMORIZADA 0,50MM, COM VISOR, ETIQUETA E GRAMPO TRILHO PLASTICO, ABAS COLADAS, PREDENDOR E MOLAS DE METAL.	UND	4.760
12.	PASTA SUSPENSÃO - PLATICO, PLASTIFICADA MARMORIZADA 0,50MM, COM VISOR, ETIQUETA E GRAMPO TRILHO PLASTICO, ABAS COLADAS, PREDENDOR E MOLAS DE METAL.	UND	300
13.	TRILHO GRAMPO PARA PASTA PLASTICO - PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT 50	550

LOTE 3 - MATERIAL CONSUMO - BLOCOS ADESIVOS E AFINS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	BLOCO ADESIVO POST IT - 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS 38MM X 50MM - CORES VARIADAS, MARCAS DE REFERENCIA (3M, TILIBRA OU DE QUALIDADE SUPERIOR).	BLC	763
2.	BLOCO AUTOADESIVO POST IT - 76 X 76 MM, COM 400 FOLHAS, CORES DIVERSAS	BLC	438



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



	MARCAS DE REFERENCIA (3M, TILIBRA OU DE QUALIDADE SUPERIOR).		
3.	ETIQUETA ADESIVA - 2 COLUNAS, 107 X 36 MM, CAIXA COM 8.000 ETIQUETAS.	CX 8.000	215
4.	ETIQUETA ADESIVA MULTIUSO - 12 MM, ENVELOPE COM 210 ETIQUETAS, CORES DIVERSAS.	ENV C/ 210	326
5.	FITA ADESIVA DUPLA FACE - FIXA FORTE, ROLO COM 24 MM X 2 M.	ROLO	356
6.	FITA ADESIVA ENTELAGEM - LARGA, COLORIDA, 48MM, 45 METROS.	ROLO	308
7.	FITA ADESIVA EMBALADORA - PAPEL CREPADO 32MM X 50M.	ROLO	1.599
8.	FITA ADESIVA DUREX - COLORIDA, MEDINDO 12MM X 30MM.	ROLO	336
9.	FITA ADESIVA DUREX - TRANSPARENTE, MEDINDO 12MM X 30MM.	ROLO	574
10.	FITA DE EMPACOTAMENTO - TRANSPARENTE, ROLO COM 45 MM X 50 M.	ROLO	1.755
11.	FOLHA ADESIVA - TAMANHO A4, BRANCA.	UND	4.385
12.	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS - MEDINDO 40M X 20CM, PARA PLASTIFICADORA QUENTE.	BOBINA 40M	12

LOTE 4 - MATERIAL CONSUMO - ENVELOPES E AFINS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	ENVELOPE CONVITE - 120G/M ² , 163 X 225 MM, CX C/ 50 UND.	CX 50	904
2.	ENVELOPE CD/DVD - 126 X 126MM BRANCO C/JANELA, PACOTE C/ 100 UNIDADES.	PCT 100	416
3.	ENVELOPE SACO - 80G, BRANCO, 176 X 250, PCT COM 10 UND.	PCT 10	1.187
4.	ENVELOPE SACO - 80G, BRANCO, 162 X 229, PCT COM 10 UND.	PCT 10	1.187
5.	ENVELOPE SACO - 80G, KRAFT NATURAL, 229 X 324 MM, PACOTE C/ 10 UNIDADE.	PCT 10	2.090
6.	ENVELOPE SACO - 80G, KRAFT OURO, 350 X 430 MM, PACOTE C/ 10 UNIDADE.	PCT 10	1.737

LOTE 5 - MATERIAL CONSUMO - CANETAS E AFINS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - MATERIAL TERMOPLASTICO, CRISTAL TRANSPARENTE, PONTA EM LATÃO COM ESFERA DE TUGSTÊNCIO 0,4MM A 0,8MM. TINTA INODORA E ATÓXICA E A ESCRITA FIRME, ISENTA DE BORRÕES OU FALHAS, CAIXA COM 50 UNIDADES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX 50	432
2.	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - MATERIAL TERMOPLASTICO, CRISTAL TRANSPARENTE, PONTA EM LATÃO COM ESFERA DE TUGSTÊNCIO 0,4MM A 0,8MM. TINTA INODORA E ATÓXICA E A ESCRITA FIRME, ISENTA DE BORRÕES OU FALHAS, CAIXA COM 50 UNIDADES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX 50	184
3.	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - MATERIAL TERMOPLASTICO, CRISTAL TRANSPARENTE, PONTA EM LATÃO COM ESFERA DE TUGSTÊNCIO 0,4MM A 0,8MM. TINTA INODORA E ATÓXICA E A ESCRITA FIRME, ISENTA DE BORRÕES OU FALHAS, CAIXA COM 50 UNIDADES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX 50	101
4.	CANETA PARA RETROPROJETOR - CORES DIVERSAS, EM PLÁSTICO, COM PONTA ARREDONDADA EXTRA FINA, MEDIDA 2,0MM.	UND	204
5.	CANETA HIDROGRÁFICA - PONTA FINA 0,04MM, CORPO PLASTICO, NAO SOLUVEL EM AGUA, ESTOJO COM 12 CORES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	ESTOJO C/ 12	2.129
6.	CANETA HIDROGRÁFICA - PONTA GROSSA 1,0MM, CORPO PLASTICO, NAO SOLUVEL EM AGUA, ESTOJO COM 12 CORES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	ESTOJO C/12	2.178
7.	CANETA MARCA TEXTO - CORPO PLASTICO, PONTA CHANFRADA DE 4MM, CORES DIVERSAS, NÃO RECARREGÁVEL. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR).	UND	360
8.	CANETA MARCA TEXTO - CORPO PLASTICO, PONTA CHANFRADA DE 4MM, CORES DIVERSAS, NÃO RECARREGÁVEL, CX C/ 12 UNIDADES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX 12	342
9.	CANETA PARA CD/DVD - PONTA 1,0MM, CORES DIVERSAS.	UND	414



Comissão de Licitação
FL. 197
Morada Nova - CE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

10.	GIZ DE CERA (GIZAO) - COLORIDO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX 12	5.500
11.	MINA GRAFITE 0,5MM HB - 60MM COMPRIMENTO, CAIXA COM 12 TUBOS, TAMPA FLIP. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX 12	22
12.	MINA GRAFITE 0,7MM HB - 60MM COMPRIMENTO, CAIXA COM 12 TUBOS, TAMPA FLIP. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX 12	90
13.	LÁPIS DE COR - CORES VARIADAS, CAIXA DE PAPEL, TIPO HB, FORMATO SEXTAVADO, COM MINA DE GRAFITE DE 3,3MM EM MADEIRA PLANTADA, ATÓXICA E NÃO PERECÍVEL, CAIXA C/ 12 UNDS. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX C/12	5.443
14.	LÁPIS DE COR - CORES VARIADAS, CAIXA DE PAPEL, TIPO HB, FORMATO SEXTAVADO, COM MINA DE GRAFITE DE 3,3MM EM MADEIRA PLANTADA, ATÓXICA E NÃO PERECÍVEL, CAIXA C/ 24 UNDS. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX C/24	131
15.	LÁPIS PRETO Nº 2 - TIPO HB, FORMATO SEXTAVADO, COM MINA DE GRAFITE DE 2MM A 2,4MM, EM MADEIRA PLANTADA, ATÓXICA E NÃO PERECÍVEL, CAIXA C/ 144 UNDS. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX C/ 144	240
16.	LAPISEIRA GRAFITE 0,5MM - DE PLÁSTICO, COM PRENDEDOR E PONTEIRA DE METAL, COR PRETA, RECARREGÁVEL, COM CANIÇO DE 3MM DE ALTURA E BORRACHA APAGADORA.	UND	35
17.	LAPISEIRA GRAFITE 0,7MM - DE PLÁSTICO, COM PRENDEDOR E PONTEIRA DE METAL, COR PRETA, RECARREGÁVEL, COM CANIÇO DE 3MM DE ALTURA E BORRACHA APAGADORA.	UND	291
18.	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO - CORES DIVERSIFICADAS.	UND	1.801
19.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE - PONTA CHANFRADA, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	1.026
20.	PINCEL ATÔMICO AZUL - PLÁSTICO, PONTA FACETADA, CX C/ 12 UNIDS. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX 12	176
21.	PINCEL ATÔMICO PRETA - PLÁSTICO, PONTA FACETADA, CX C/ 12 UNIDS. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX 12	175
22.	PINCEL ATÔMICO VERMELHA - PLÁSTICO, PONTA FACETADA, CX C/ 12 UNIDS. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX 12	176

LOTE 6 - MATERIAL CONSUMO - CLIPS E AFINS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	CLIPS - GALVANIZADO, 1/0, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX 100	1.052
2.	CLIPS - GALVANIZADO, 4/0, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX 50	1.811
3.	CLIPS - GALVANIZADO, 8/0, CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX 25	1.266
4.	COLCHETES - Nº 8 (40MM), CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX 72	109
5.	COLCHETES - Nº 12 (60MM), CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX 72	109
6.	GRAMPO 23/13 - GALVANIZADO, ATÉ 240 FOLHAS, CX C/ 5.000 UNIDS.	CX 5.000	291
7.	GRAMPO 26/6 - COBREADO, ATÉ 30 FOLHAS, CX C/ 5.000 UNIDS.	CX 5.000	908
8.	GRAMPO 106/8 - GALVANIZADO, CX/ 2.500 UNIDS.	CX 2.500	194
9.	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR - AÇO, 80 MM, 200 FLS.75G/M2, CX C/ 50 UNIDS.	CX 50	118
10.	PRENDEDOR DE PAPEL BINDER CLIP - 25 MM, AÇO, PINTURA EPOXI, CX C/ 12 UNIDS.	CX 12	154
11.	PRENDEDOR DE PAPEL BINDER CLIP - 51 MM, AÇO, PINTURA EPOXI, CX C/ 12 UNIDS.	CX 12	163
12.	TACHA PERCEVEJO - 10MM, CX C/ 100 UNIDS.	CX 100	127

LOTE 7 - MATERIAL CONSUMO - CORTANTES E AFINS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	ESTILETE LARGO - PLÁSTICO, 18 MM, COMUM, USO ESCRITORIO, CAIXA C/ 12 UNIDADES.	CX 12	183



Comissão de Licitação
Fl. 198
Morada Nova - CE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

2.	TESOURA PARA PICOTAR - 12CM, CABO EM PLÁSTICO, 4 LAMINAS EM AÇO INOXIDAVEL PARA CORTES DIFERENTES.	UND	120
3.	TESOURA PARA PICOTAR - 21 CM, CABO PLÁSTICO, UMA LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL.	UND	35
4.	TESOURA SEM PONTA - 13CM, EM AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO.	UND	5.038
5.	TESOURA USO GERAL - 21CM, EM AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO.	UND	279

LOTE 8 - MATERIAL CONSUMO - TINTAS E AFINS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	REABASTECEDOR P/ PINCEL QUADRO BRANCO - TUBO C/ 20ML, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	1.964
2.	TINTA CORANTE AMARELO - EMBALAGEM 100ML.	UND	410
3.	TINTA CORANTE CIANO - EMBALAGEM 100ML.	UND	410
4.	TINTA CORANTE MAGENTA - EMBALAGEM 100ML.	UND	410
5.	TINTA CORANTE PRETA - EMBALAGEM 100ML.	UND	840
6.	TINTA PIGMENTADA AMARELO - EMBALAGEM 1 LITRO.	L	6
7.	TINTA PIGMENTADA CIANO - EMBALAGEM 1 LITRO.	L	6
8.	TINTA PIGMENTADA MAGENTA - EMBALAGEM 1 LITRO.	L	6
9.	TINTA PIGMENTADA PRETA - EMBALAGEM 1 LITRO.	L	6
10.	TINTA GUACHE - NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA. PARA APLICAÇÃO EM PAPEL, PAPEL CARTÃO, CARTOLINA, GESSO, MADEIRA E CERÂMICA. NA COR AMARELA. POTES COM 15ML, CAIXA C/ 06 UNIDADES.	CX 6	1.431
11.	TINTA GUACHE - NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA. PARA APLICAÇÃO EM PAPEL, PAPEL CARTÃO, CARTOLINA, GESSO, MADEIRA E CERÂMICA. NA COR AMARELA. POTES COM 250ML.	POTE	245
12.	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - CORES DIVERSAS, À BASE DE ÁGUA, SEM ÓLEO, LÍQUIDO CONSISTENTE, FRASCO COM 40 ML.	UND	223

LOTE 9 - MATERIAL CONSUMO - COLÁVEIS E AFINS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	COLA BASTÃO BRANCA - LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, PARA PAPEL, EMBALAGEM 20G.	UND	667
2.	COLA CONTATO - MULTIUSO, 75G.	UND	660
3.	COLA INSTANTANEA - MULTIUSO, 20 GRAMAS.	UND	525
4.	COLA ISOPOR - TRANSPARENTE, LAVÁVEL NÃO TÓXICA PARA PAPEL, BASE DE ÁGUA, COM BICO APLICADOR, EM FRASCO DE 90ML.	FRASCO 90ML	2.317
5.	COLA ISOPOR - TRANSPARENTE, LAVÁVEL NÃO TÓXICA PARA PAPEL, BASE DE ÁGUA, COM BICO APLICADOR, EM FRASCO DE 1000ML.	L	339
6.	COLA LÍQUIDA BRANCA - LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE AGUA, PARA PAPEL, EM FRASCO DE 90ML.	FRASCO 90ML	6.340
7.	COLA LÍQUIDA BRANCA - LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE AGUA, PARA PAPEL, EM FRASCO DE 1000ML.	L	352
8.	COLA LÍQUIDA COLORIDA - LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, PARA PAPEL, BASE DE ÁGUA, COM BICO APLICADOR, COM GLITER, CAIXA C/ 06 TUBOS DE 25ML.	CX	895
9.	REFIL BASTÃO DE COLA QUENTE - TRANSPARENTE, FINA, PCT COM 1 KG.	PCT 1KG	515
10.	REFIL BASTÃO DE COLA QUENTE - TRANSPARENTE, GROSSO, PCT COM 1KG.	PCT 1KG	330

LOTE 10 - MATERIAL CONSUMO - ESCOLARES E AFINS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - DESIGN ERGONÔMICO, ESTOJO EM ACRÍLICO, TAMPA COM SUPORTE PARA 2 PINCÉIS, MEDIDAS APROXIMADAS: 17CM COMPRIMENTO X 7CM LARGURA.	UND	629
2.	APONTADOR DE LÁPIS ESCOLAR - COM DEPÓSITO, PLÁSTICO, COR VARIADA, MEDIDA 60X25,4X15,8MM.	UND	4.978
3.	BORRACHA ESCOLAR COM CINTA PLÁSTICA - EM VINIL, COR BRANCA, MEDIDAS: 45MM COMPRIMENTO X 23MM LARGURA X 12MM ESPESSURA, CAIXA C/ 24 UNDS.	CX 24	361



Comissão de Licitação
FL. 199
Morada Nova - CE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

4.	BORRACHA ESCOLAR DUAS CORES - CX COM 40 UNIDS.	CX 40	236
5.	CORRETIVO LIQUIDO - PARA ESCRITA, BASE D'ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, PAPEL COMUM, 18ML.	UND	1.076
6.	CORRETIVO LIQUIDO CANETA - PARA ESCRITA, 8 ML, BASE D'ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA.	UND	176
7.	ELÁSTICO LÁTEX AMARELO - No. 18, PACOTE C/ 130 UNDS, EMBALAGEM DE 100G.	PCT 120	767
8.	ESTOJO PORTA LÁPIS - FECHAMENTO EM ZIPER, DIMENSÃO: 20CM ALT X 5CM LARG X 5CM ALT, POLIESTER.	UND	55
9.	EXTRATOR DE GRAMPO - EM AÇO INOXIDÁVEL RESISTENTE, TIPO ESPÁTULA.	UND	334
10.	MASSA PARA MODELAR - CAIXA DE 180G COM 12 CORES.	CX 12	1.720
11.	MOLHADOR DE DEDOS - POTE 12G, ATOXICO, NÃO GORDUROSO.	UND	190
12.	PRANCHETA PORTÁTIL - EM ACRÍLICO, C/ PRENDENDOR, TAMNAHO A4.	UND	337
13.	RÉGUA COMUM - DE 30CM, EM PLÁSTICO CRISTAL RÍGIDO, INCOLOR, COM TRANSMITÂNCIA TRANSPARENTE, GRADUAÇÃO EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS, EMBALAGEM COM 25 PEÇAS.	CX 25	340
14.	RÉGUA COMUM DE 50CM - EM ALUMÍNIO, INCOLOR, GRADUAÇÃO EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS.	UND	156

LOTE 11 - MATERIAL CONSUMO - OUTROS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	ALMOFADA PARA CARIMBO - Nº.3, COM FELTRO, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	183
2.	CD-RW (80MIN/700MB/12X).	UND	664
3.	CHAVEIRO ORGANIZADOR - IDENTIFICADOR DE CHAVES CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX 50	126
4.	CORDAO PARA CRACHA - FIO DE SEDA, ROLO COM 100M, CORES VARIADAS.	ROLO	70
5.	CRACHÁ TRANSPARENTE - COM PRESILHA FIXA, 7X10 CM.	UND	2.590
6.	DVD-R 50 - DMR47SBZ2LA 120MIN, 4.7GB, 16X, PINO COM 50 UNIDADES.	PINO 50	346
7.	PEN DRIVE 16 GB.	UND	194
8.	PEN DRIVE 32 GB.	UND	182
9.	PILHA ALCALINA AA - NÃO CONTER MERCÚRIO E CÁDMIO, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES.	CARTELA	407
10.	PILHA ALCALINA AAA - NÃO CONTER MERCÚRIO E CÁDMIO, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES.	CARTELA	458

LOTE 12 - MATERIAL CONSUMO - ESCRITORIO E AFINS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	CALCULADORA DE MESA ELETRÔNICA - BATERIA OU PILHA AA, OPERAÇÕES BÁSICA COM 08 DÍGITOS.	UND	107
2.	CALCULADORA DE MESA ELETRÔNICA - BATERIA OU PILHA AA, OPERAÇÕES BÁSICA COM 12 DÍGITOS.	UND	136
3.	CALCULADORA DE MESA ELETRÔNICA CIENTÍFICA - ALIMENTAÇÃO PILHA AA, CÁLCULOS FRACIONÁRIOS.	UND	27
4.	ENCADERNADORA - COM CAPACIDADE DE CORTE PARA 15/20 FOLHAS, A4/OFÍCIO.	UND	8
5.	FLANELÓGRAFO ALUMÍNIO - 1.2MX0.90 M, FELTRO VERDE.	UND	71
6.	GAVETEIRO PLÁSTICO DE MESA - COM 3 GAVETAS, MEDINDO L x A x C: 17,40 x 31,50 x 24,20.	UND	124
7.	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6 25-30 FLS, AÇO INOXIDÁVEL.	UND	184
8.	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO - METÁLICO, RESISTENTE, ATÉ 20 FOLHAS, 75G/M2.	UND	181
9.	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE - METÁLICO, 23/8-23/23 100-240 FLS.	UND	98
10.	GUILHOTINA - 46 CM (A3) 18", CAPACIDADE DE CORTE PARA 20 FOLHAS.	UND	32
11.	LUPA DE MÃO - 90MM.	UND	59
12.	ORGANIZADOR DE MESA CRISTAL - 3 LUGARES (LÁPIS/ CLIPS/ LEMBRETE).	UND	167
13.	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE - 02 FUROS, 100 FOLHAS.	UND	79
14.	PERFURADOR DE PAPEL MÉDIO - 02 FUROS, 25 FOLHAS.	UND	118
15.	QUADRO BRANCO - NÃO MAGNÉTICO, 120 X 90 CM, MOLDURA EM ALUMÍNIO.	UND	83
16.	REFILADORA E CORTADORA DE PAPEL A4 - ALUMÍNIO, SUPORTES POLIPROPILENO, LAMINA ACOPLADA E SUPORTE RETRÁTIL, 3 TIPOS DE CORTE.	UND	12



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



LOTE 13 - MATERIAL CONSUMO - PAPEIS E AFINS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	CARTOLINA COMUM - MEDINDO 50 X 66 CM, CORES DIVERSAS.	UND	15.355
2.	CARTOLINA COMUM - PESO 60, MEDINDO: 97 X 65 CM, CORES DIVERSAS.	UND	3.940
3.	CARTOLINA DUPLA FACE - 48 X 66 CM, NÃO ESTAMPADA, CORES DIVERSAS.	UND	18.590
4.	CARTOLINA DUPLA FACE - 48 X 66 CM, ESTAMPADA, CORES DIVERSAS.	UND	7.995
5.	CARTOLINA DUPLEX - 48 X 66 CM, NÃO ESTAMPADA, CORES DIVERSAS.	UND	11.000
6.	CARTOLINA DUPLEX - 48 X 66 CM, ESTAMPADA, CORES DIVERSAS.	UND	2.895
7.	CARTOLINA LAMINADA - 150G/M2, MEDINDO 48 X 60 CM, CORES DIVERSAS.	UND	5.870
8.	FORMULÁRIO CONTINUO - 2 VIAS BRANCO, 240 X 280 MM 60G/M2, CARBONADO ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 1.500 FOLHAS.	CX 1.500	63
9.	PAPEL CARBONO - PRETO, A4, 01 FACE, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT 100	54
10.	PAPEL COM PAUTA - PCT COM 500 FOLHAS.	PCT 500	113
11.	PAPEL DOURADA SUPER GOLD - 120 GRAMAS, TAMANHO A4, PCT COM 50 FOLHAS.	PCT 50	102
12.	PAPEL FOTOGRÁFICO - TAMANHO A4 GLOSSY, BRILHANTE, COM GRAMATURA 230, PACOTE COM 20 FOLHAS.	PCT 20	72
13.	PAPEL SULFITE A3 - 297 X 420 MM 75G/M2, CAIXA COM 5 RESMAS DE 500 FOLHAS.	CX 5	56
14.	PAPEL SULFITE A4 - 210 X 297 MM 75G/M2, CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS.	CX 10	1.404
15.	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO - 210 X 297 MM 75G/M2, PACOTE DE 100 FOLHAS.	PCT 100	1.628
16.	PAPEL SULFITE A4 PESO 40K - 210 X 297 MM, 180G/M2, BRANCO, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PCT 100	422
17.	PAPEL SULFITE A4 PESO 60K - 210 X 297 MM, 180G/M2, BRANCO, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PCT 100	327
18.	PAPEL SULFITE A4 RECICLADO - 75G, 210 X 297 MM, 75G/M2, CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS.	CX 10	373

LOTE 14 - MATERIAL CONSUMO - ARTESANATOS, ARTES E AFINS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1.	ADESIVO DE CONTATO UNIVERSAL - 75 GRAMAS.	TUBO	163
2.	AGULHA DE MÃO - PARA BORDADO, Nº 2, AÇO INOXIDAVEL.	UND	144
3.	AGULHA DE MÃO - PARA BORDADO, Nº 5, AÇO INOXIDAVEL.	UND	140
4.	AGULHA DE MÃO - PARA BORDADO, Nº 6, AÇO INOXIDAVEL.	UND	140
5.	AGULHA DE MAO - PARA COSTURA EM TECIDO, Nº 11, AÇO INOXIDAVEL.	UND	195
6.	AGULHA DE MAO - PARA COSTURA EM TECIDO, Nº 12, AÇO INOXIDAVEL.	UND	194
7.	AGULHA CROCHE - NUMERACAO VARIADAS (2,0; 2,5; 3,0; 3,5; 4,0; 4,5; 5,5; 6,0; 6,5; 7,0; 8,0), EM ALUMINIO, ESTOJO COM 12 UNIDADES.	ESTOJO C/ 12	104
8.	AGULHA TAPECARIA - Nº 16, AÇO INOXIDAVEL.	UND	168
9.	ALFINETE DE COSTURA - Nº 24, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA COM 50G.	CX 50G	33
10.	ALFINETE COM CABEÇA BOTÃO - COLORIDA C/ 100 UNIDADES, EM AÇO NIQUELADO.	CX 100	79
11.	ALMOFADA EM TECIDO - 40X40, MOTIVO INFANTIL, COM ENCHIMENTO ACRÍLICO, CORES SORTIDAS.	UND	60
12.	APITO PLASTICO - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT 100	172
13.	ARAME ARTESANATO - ALUMINIO, ESPESSURA 0,8MM, COLORIDO, ROLO 5 METROS.	ROLO 5M	520
14.	ARAME LISO Nº 18 - GALVANIZADO, PARA USO EM ORNAMENTAÇÕES.	KG	11
15.	AREIA COLORIDA - PACOTE COM 1 KG, CORES DIVERSIFICADAS.	KG	84
16.	ARGOLA EM ACRÍLICO - Nº 75 PARA PORTA TOALHAS.	UND	1.160
17.	BAMBOLÊ PLÁSTICO RESISTENTE - TAMANHO G.	UND	460
18.	BANDEIJA DE ISOPOR - MEDINDO 21CM X 14CM X 1.8CM.	UND	86



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação

001

Morada Nova - CE

19.	BARBANTE BARROCO MULTICOLOR 200G - 226M, CORES VARIADAS.	NOVELO	83
20.	BARBANTE BARROCO MULTICOLOR 280G - 180M, CORES VARIADAS.	NOVELO	78
21.	BARBANTE COLORIDO - ROLO 100M.	ROLO	41
22.	BARBANTE TIPO RAFIA - 2 MM, ROLO COM APROXIMADAMENTE 100M.	ROLO	166
23.	BARBANTE FIO DE SISAL - 2 MM, ROLO COM APROXIMADAMENTE 100M.	ROLO	161
24.	BASTIDOR 23CM DE DIÂMETRO - PARA BORDADO.	UND	50
25.	BASTIDOR 31CM DE DIÂMETRO - PARA BORDADO.	UND	50
26.	BEXIGA (BOLA DE ENCHER) Nº 7 - CORES VARIADAS (PCT C/50).	PCT 50	11.005
27.	BEXIGA (BOLA DE ENCHER) Nº 8 - CORES VARIADAS (PCT C/50).	PCT 50	3.905
28.	BEXIGA TIPO CANUDO - 260G, PCT COM 50 UNIDADES, CORES VARIADAS.	PCT 50	340
29.	BICO DE NYLON RENDADO - 38MM, PEÇA COM 10M, CORES VARIADAS.	UND	220
30.	BICO FRUFU - DE NYLON PEÇA COM 10M, CORES VARIADAS.	UND	220
31.	BOLA DE ISOPOR 250MM.	UND	1.026
32.	BOLA DE ISOPOR 200MM.	UND	1.021
33.	BOLA DE ISOPOR 150MM.	UND	1.021
34.	BOLA DE ISOPOR 100MM.	UND	1.016
35.	BOLA DE ISOPOR 75MM.	UND	1.146
36.	BOLA DE ISOPOR 50MM.	UND	1.146
37.	BOLA DE ISOPOR 25MM.	UND	1.146
38.	BOTÃO COM TEMÁTICA INFANTIL - VÁRIOS MODELOS, PCT C/ 100 UNIDADES.	PCT 100	40
39.	BOTÃO MÉDIO PRETO - PACOTE C/ 100 UNIDADES.	PCT 100	26
40.	CANETA MARCADORA PARA TECIDO - CORES DIVERSAS.	UND	72
41.	CANETA PARA EVA - PONTAS DE 0,2 E 0,7 MM, CORES DIVERSAS.	UND	271
42.	CAIXA CRUA MDF - MEDINDO 10 CM X 15 CM X 5 CM, PARA ARTESANATO.	UND	336
43.	COLA DE SILICONE LÍQUIDA - 100G.	UND	796
44.	COLA JEANS - 100G.	UND	110
45.	COLA PANO - 100G.	UND	150
46.	COLA UNIVERSAL PARA ARTESANATO - 17G.	UND	372
47.	COLA PERMANENTE - 250ML.	UND	194
48.	CONTA PRETA COM FURO (MISSANGAS) - PARA OLHOS, PEQUENA, PACOTE COM 1 KG.	PCT 1KG	25
49.	ELASTICO FINO - PEÇA DE 100M.	UND	157
50.	ELÁSTICO LARGO - 38MM, PEÇA COM 300M.	UND	105
51.	ESPUMA LAMINADA - COM ESPESSURA: LARG: 1 METRO X COMPR: 1,90 METRO, SELADA.	UND	74
52.	ESTENCIL DE ACETATO VAZADO 30X10 - MODELOS VARIADOS.	UND	100
53.	ESTENCIL DE ACETATO VAZADO 35X16 - MODELOS VARIADOS,	UND	80
54.	FIBRA SILICONADA - PARA ENCHIMENTO, PACOTE COM 1KG.	PCT 1KG	46
55.	FIO DE SILICONE - BRANCO PARA BIJOUTERIA, ROLO COM 100M.	ROLO	34
56.	FITA DE TECIDO Nº 10MM - TIPO CETIM OU SIMILIAR, CORES VARIADAS (ROLO COM NO MÍNIMO 10M).	ROLO	316
57.	FITA DE TECIDO Nº 15MM - TIPO CETIM OU SIMILIAR, CORES VARIADAS (ROLO COM NO MÍNIMO 10M).	ROLO	316
58.	FITA DE TECIDO Nº 22MM - TIPO CETIM OU SIMILIAR, CORES VARIADAS (ROLO COM NO MÍNIMO 10M).	ROLO	280
59.	FITA DE TECIDO Nº 38MM - TIPO CETIM OU SIMILIAR, CORES VARIADAS (ROLO COM NO MÍNIMO 10M).	ROLO	276
60.	FITA DECORATIVA - POLIESTER XADREZ, 10MM X 30M.	ROLO	200
61.	FITA DECORATIVA LISA - RAFIA SINTETICA, 30MM X 30M, CORES VARIADAS.	ROLO	362
62.	FITILHO DE SEDA Nº 03MM - DIVERSAS CORES, PCT COM 10 METROS.	PCT 10	258
63.	FITILHO DE SEDA Nº 07MM - DIVERSAS CORES, PCT COM 10 METROS.	PCT 10	258
64.	FOLHA DE PAPELÃO PARANÁ A3 (MÉDIA).	UND	420
65.	FORMAS DE ACETATO TAM G - PARA GESSO OU CHOCOLATE, MOTIVOS VARIADOS.	UND	240
66.	FORMAS DE ACETATO TAM P - PARA GESSO OU CHOCOLATE, MOTIVOS VARIADOS.	UND	260
67.	GESSO EM PO - PARA ARTESANATO, EMBALAGEM DE 1KG.	KG	500
68.	GLITTER ESCOLAR - CAIXA C/ 6 CORES DE 3G.	CX 6	223
69.	GRAMPEADOR TAPECEIRO - 106/8 EM AÇO.	UND	30

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

AV. MANOEL CASTRO, NO. 726 - CENTRO - MORADA NOVA - CEARA- CEP 62940.000
CNPJ 07.782.840/0001-00 - CGF 06.920.171-4. E-MAIL: licitacaomn@outlook.com.br - Fone: (88) 3422 1381



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 002

Morada Nova - Ce

70.	LÃ - CORES VARIADAS, COM FIO RESISTENTE E DURÁVEL, COMPOSIÇÃO 80% ACRÍLICO E 20% LÃ OU SIMILAR (NOVELO COM NO MÍNIMO 100M).	NOVELO	550
71.	LINHA CROCHE - 100% ALGODAO MERCERIZADO, FIO 4/2, 500M, CORES LISAS.	NOVELO	56
72.	LINHA DE BORDAR 85 METROS - LIVRE, 100% ALGODAO, DUPLAMENTE MERCERIZADA, CORES LISAS E MATIZADAS.	NOVELO	80
73.	LINHA DE BORDAR 500 METROS - 100% ALGODAO, CORES VARIADAS.	NOVELO	92
74.	LINHA DE BORDAR 8 METROS - 100% ALGODÃO, CORES VARIADAS.	UND	90
75.	LINHA DE NYLON Nº 0,50 - ROLO COM 100M.	ROLO	156
76.	LINHA DE NYLON Nº 10 - PARA PIPA, TUBO COM 80M.	ROLO	106
77.	LINHA DE POLIESTER - PARA COSTURA, ROLO COM 300M, CORES VARIADAS.	ROLO	128
78.	MANTA ACRÍLICA - ESPESSURA MÉDIA, COM VERSO ALTO-COLANTE.	MT	368
79.	MEIA PEROLA ABS GRANDE - PARA COLAGEM, PCT 1KG.	PCT 1KG	28
80.	MEIA PEROLA ABS MEDIA - PARA COLAGEM, PCT 1KG.	PCT 1KG	119
81.	MEIA PEROLA ABS PEQUENA - PARA COLAGEM, PCT 1KG.	PCT 1KG	118
82.	MINI FLOR DE BISQUIT - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT 100	190
83.	OLHOS MÓVEIS Nº 4 - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT 100	30
84.	OLHOS MÓVEIS Nº 12 - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT 100	30
85.	OLHOS MÓVEIS Nº 13 - PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT 100	30
86.	PALITOS PICOLE - PONTAS ARREDONDADAS, MADEIRA, PCT C/100.	PCT 100	430
87.	PALITOS CHURRASCO - EM MADEIRA, 25CM PCT C/100.	PCT 100	272
88.	PAPEL CELOFANE ESTAMPADO - 80 X 100 CM, ESTAMPAS DIVERSIFICADAS.	FL	3.540
89.	PAPEL CELOFANE TRANSPARENTE - 80 X 100 CM.	FL	2.570
90.	PAPEL COUCHÊ - PROVA D'ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, TAMANHO A4, 120G/M ² , MEDIDA 210MMX297MM, CAIXA COM 50 FOLHAS, BRINHO NA FRENTE E FOSCO ATRÁS, PCT COM 50 FOLHAS.	PCT 50	309
91.	PAPEL CREPOM - 48 X 200 CM, CORES DIVERSIFICADAS.	FL	2.970
92.	PAPEL MADEIRA - KRAFT PURO 100% CELULOSE, 80G/M ² , FOLHA DE 66 X 96 CM.	FL	2.090
93.	PAPEL MANILHA 60CM - DE LARGURA, COR BRANCO, 100M.	ROLO	150
94.	PAPEL MANILHA 120CM - DE LARGURA, COR BRANCO, 100M.	ROLO	70
95.	PAPEL MICROONDULADO ESTAMPADO - 50 X 80 CM 230G/M ² .	FL	1.020
96.	PAPEL MICROONDULADO LISO - 50 X 80 CM 230G/M ² .	FL	1.220
97.	PAPEL NACARADO - FOLHA DE 70 X 90 CM.	FL	1.294
98.	PAPEL PRESENTE - ROLO COM 100 METROS.	ROLO	141
99.	PAPEL SEDA - 48 X 60 CM 18G/M ² , CORES DIVERAS.	FL	3.080
100.	PASSA FITA - DE TECIDO, LARGURA 2,2CMx13,7MT.	UND	256
101.	PEGADOR DE ROUPAS - MADEIRA, PACOTE COM 12 UNIDADES.	PCT 12	384
102.	PÉROLA ABS Nº 08 - COM FURO CENTRAL, PACOTE 1KG, CORES BRANCA, PÉROLA E BEGE.	PCT 1KG	49
103.	PINCEL 456 Nº 8 - PCT COM 12.	PCT 12	79
104.	PINCEL 456 Nº 10 - PCT COM 12.	PCT 12	79
105.	PINCEL 456 Nº 12 - PCT COM 12.	PCT 12	61
106.	PINCEL 456 Nº 14 - PCT COM 12.	PCT 12	79
107.	PINCEL 456 Nº 16 - PCT COM 12.	PCT 12	49
108.	PINCEL 460 Nº 0 - PCT COM 24.	PCT 24	51
109.	PINCEL 460 Nº 00 - PCT COM 24.	PCT 24	51
110.	PINCEL 460 Nº 4 - PCT COM 12.	PCT 12	49
111.	PINCEL 460 Nº 6 - PCT COM 12.	PCT 12	49
112.	PINCEL CERDA 462 Nº 8 (PITUA) - CABO MARROM.	UND	81
113.	PINCEL CERDA 462 Nº 10 (PITUA) - CABO MARROM.	UND	33
114.	PINCEL CERDA 462 Nº 12 (PITUA) - CABO MARROM.	UND	33
115.	PINCEL DE PINTURA PÊLO No. 0 - CHANFRADO.	UND	66
116.	PINCEL DE PINTURA PÊLO No. 14 - CHANFRADO.	UND	66
117.	PINCEL TRINCHA PATINA 2 - 50,0MM.	UND	40
118.	PINTA BOLINHA - DE ACRILICO, PARA PINTURA EM TECIDO 4 PONTAS.	UND	56
119.	PISTOLA GRAMPO PROFISSIONAL - PARA MADEIRA.	UND	74
120.	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINO - 20W.	UND	183
121.	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSO - PROFISSIONAL, APLICADOR TERMICO 100W	UND	77



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 203

Morada Nova - CE

	WAFT, 20W.		
122.	PLACA DE E.V.A ATOALHADO - 40 X 48 CM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	3.384
123.	PLACA DE E.V.A COM GLITTER - 40 X 48 CM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	6.434
124.	PLACA DE E.V.A ESTAMPADO - 40 X 48 CM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	3.196
125.	PLACA DE E.V.A LISO - 40 X 95 CM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	3.406
126.	PLACA DE E.V.A LISO - 400 X 600 X 1 MM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	2.536
127.	PLACA DE ISOPOR - 05 X 500 X 1000 MM.	UND	900
128.	PLACA DE ISOPOR - 10 X 500 X 1000 MM.	UND	994
129.	PLACA DE ISOPOR - 15 X 500 X 1000 MM.	UND	934
130.	PLACA DE ISOPOR - 20 X 500 X 1000 MM.	UND	924
131.	PLACA DE ISOPOR - 25 X 500 X 1000 MM.	UND	924
132.	PLACA DE ISOPOR - 30 X 500 X 1000 MM.	UND	823
133.	ROSAS DE TECIDO (MIOSITE) - PCT COM 100 UNIDADES, CORES VARIADAS.	PCT 100	38
134.	TECIDO ATOALHADO - OVERLOCADO 30X20CM.	M	200
135.	TECIDO CETIM ENFESTADO LISO - CORES VARIADAS, 100% POLIÉSTER, COM 3M DE LARGURA.	M	112
136.	TECIDO CHITAO ESTAMPADO - 100% ALGODAO, COM 1.40M DE LARGURA.	M	152
137.	TECIDO CRETONE MORIM - ALVEJADO.	M	320
138.	TECIDO DE ALGODAO ALVEJADO E EMBANHADO - MEDINDO 42X66 PARA PINTURA, PCT COM 6 UNIDS (PANO DE COPA)	PCT 6	435
139.	TECIDO DE ALGODAO ESTAMPADO - LISTRAS E POÁ.	M	392
140.	TECIDO DE CORTINA - LILAS/AMARELO, PARA ONIBUS E VAN.	M	660
141.	TECIDO EM MALHA HELANCA LIGHT - PARA DECORACAO TENSIONADA, CORES VARIADAS.	M	1.150
142.	TECIDO EM MALHA TIPO LYCRA - CORES VARIADAS.	M	510
143.	TECIDO ESCALINE - 4M DE LARGURA, (CORES VARIADAS).	M	556
144.	TECIDO FELTRO - CORES VARIADAS.	M	582
145.	TECIDO FILÓ FINO.	M	310
146.	TECIDO JACQUARD BROCADO - PARA DECORAÇÃO, CORES VARIADAS, COM 2.8 METROS DE LARGURA.	M	26
147.	TECIDO JUTA (ESTOPA).	M	650
148.	TECIDO OXFORD - 100% POLIESTER, DE 3M LARGURA, CORES VARIADAS.	M	880
149.	TECIDO TACTEL FINO - 2 LARGURAS.	M	560
150.	TECIDO TALAGARÇA GROSSA - PARA BORDADO.	M	290
151.	TECIDO VAGONITE - PARA BORDADO.	M	230
152.	TELA DE PINTURA 30X40.	UND	146
153.	TESOURA DE PICOTAR - C/CORTE ZIG ZAG COMP 24CM.	UND	60
154.	TIARA LISA PLÁSTICA - PARA CABELO.	UND	1.262
155.	TINTA ARTESANATO - FOSCA, DIVERSAS CORES.	UND	280
156.	TINTA METAL - COLOR, ACRILICA METALICA, 60ML, CORES VARIADAS.	UND	342
157.	TINTA LATEX - PVA, ACRILICA, 1 LITRO, CORES VARIADAS.	L	274
158.	TINTA RELEVO - 3D COM GLITTER, TUBO COM 35ML, SECAGEM RAPIDA, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	286
159.	TINTA SPRAY - 400ML, SECAGEM RAPIDA, CORES VARIADAS.	UND	316
160.	TINTA SPRAY - 400ML, SECAGEM RAPIDA, CORES OURO OU PRATA.	UND	44
161.	TINTA TECIDO - NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA. PARA APLICAÇÃO EM TECIDO E CORRELATOS, POTE COM 37ML, CORES DIVERSIFICADAS, CAIXA C/ 12 UNDS.	CX	436
162.	TINTA TECIDO - NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA. PARA APLICAÇÃO EM TECIDO E CORRELATOS, POTE COM 250ML, CORES DIVERSIFICADAS.	POTE 250ML	232
163.	TNT ESTAMPADO - BOBINA COM 1,40 X 50 M.	BOBINA	160
164.	TNT LISO - BOBINA COM 1,40 X 50 M.	BOBINA	213
165.	VERNIZ COM GLITER OURO E PRATA - 60ML.	UND	110
166.	VERNIZ COM GLITER PRATA - 60ML.	UND	110
167.	VERNIZ VITRAL INCOLOR - 250 ML.	UND	190

JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMAÇÃO DO LOTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
AV. MANOEL CASTRO, NO. 726 - CENTRO - MORADA NOVA - CEARA- CEP 62940.000
CNPJ 07.782.840/0001-00 - CGF 06.920.171-4. E-MAIL: licitacaomn@outlook.com.br - Fone: (88) 3422 1381



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o MENOR PREÇO POR LOTE por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os serviços agrupados em lotes são similares, minimizando a cotação de itens ou lotes de valores insignificativos, e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos serviços, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedor, bem como maior agilidade no julgamento do processo. A realização de diversas contratações através do critério de julgamento menor preço por Item, para o objeto em tela se torna inviável por diversos fatores como: Falta de padronização, necessidades de muitos servidores para gerenciar e fiscalizar os diversos contratos, perda de economia de escala e **inviabilidade técnica**, além do número reduzido de servidores para gerenciar os diversos contratos possíveis. Destarte, podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas **especificidades são discricionárias**, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação.

Acreditamos, inclusive, que tal agrupamento (MENOR PREÇO POR LOTE) irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os **valores se tornarão mais atraentes aos proponentes**, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas as peças licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento da prestação de serviços objeto da presente contratação, que visa atender o interesse Público.

Importante salientar ainda que esta Administração pretende contratar **serviços que no seu contexto geral são da mesma natureza**, tendo a certeza que aglutinando os itens em LOTE ÚNICO poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

Sobre este tema, podemos citar a obra "*Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos*", vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

"(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)".

Corroborando do entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 - TC 000.431/2012-5 - TCU - Plenário - Relator: José Jorge).



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido: "**... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto**".

Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser **auferida sempre no caso concreto**, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade. Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

REFERENCIAL DOS PREÇOS

Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Morada Nova/CE, anexadas aos autos deste processo.

DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

No interesse da CONTRATANTE, o objeto deste Edital, Termo de Referência e anexos poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.

No interesse da Administração, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

A Licitante Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.



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



CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Morada Nova/CE;

A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE, dentro do prazo editalício;

O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

O pedido, com suas especificações;

A resposta do Município de Morada Nova/CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante publicação do ato no DOM ou jornal de grande circulação regional, conforme disposto na Lei Municipal e constituirá aditamento a estas Instruções.

O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.



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



O Município de Morada Nova/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

A homologação dar-se-á exclusivamente pela autoridade competente.

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.

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.

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.

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.

O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

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.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

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

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

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.

A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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.

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.

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 neste Termo de Referência deste edital.

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.

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.

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 9.488/2018 de 30 de agosto de 2018.

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.

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.

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.

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.

A Prefeitura Municipal de Morada Nova, através da Secretaria de Educação Básica, convocará 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.

Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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.

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

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

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

As quantidades previstas neste **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.

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.

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.

DA DURAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

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.

Ao final da sessão, encontrado o melhor lance, será indagado aos demais participantes na sua respectiva ordem de classificação, a intenção de composição de cadastro de reserva dos mesmos, tudo conforme os termos do inciso II do art. 11, parágrafo 1º do Decreto Municipal nº 002/2015, de 22 de janeiro de 2015.

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.

DO PREÇO DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



custos, e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento, inclusive a margem de lucro.

REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos produtos/serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei N^o. 8.666/93, alterada e consolidada.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Compra e ou Serviço.

Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto, consoante estabelece a Lei Federal n^o 8.666/1993 e suas alterações.

Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

Determinar o horário da realização/entrega dos serviços/produtos podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da CONTRATANTE com observância das leis trabalhistas.

Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

Indicar os locais onde serão entregues/prestados os produtos/serviços.

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.



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



DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Entregar os produtos objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual 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.

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

Responsabiliza-se pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos entregues.

Observar a legislação em vigor no que diz respeito à rotulagem do produto, inclusive a nutricional.

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.

PRAZO, CONDIÇÕES DA ENTREGA E LOCAL E DA FORMA DE PAGAMENTO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Poderão ser firmados contratos, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

DAS ORDENS DE COMPRAS/SERVIÇOS: Os produtos licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS DE COMPRAS/SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicará os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da CONTRATANTE.

A Ordem de Compra emitida conterá os itens pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal.

O contratado deverá entregar os produtos solicitados na Ordem de Compra, oportunidade em que receberá o atesto declarando o fornecimento. Os produtos/serviços serão entregues nas seguintes condições:

- a) Nos locais determinados pela administração do presente processo licitatório indicado na Ordem de Compra;
- b) No prazo de no máximo de **05 (cinco) dias corridos**, após o recebimento da Ordem de Compra no horário de 07h às 13h (horário local).

O aceite dos produtos/serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos produtos entregues.

Os produtos/serviços devem ser entregues conforme solicitado na Ordem de Compra, observando rigorosamente as especificações contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

Para os produtos/serviços objetos deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do da(s) unidade(s) gestora(s) do Município de Morada Nova/CE.

As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a(s) unidade(s) gestora(s).

No caso de constatação da inadequação do produto fornecido às normas e exigências especificadas neste edital, na ordem de compra e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

Os produtos licitados/contratados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 013
Morada Nova - CE

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos produtos entregues.

O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os produtos efetivamente entregues.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Não produziu os resultados acordados;

Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios apurados com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, no período compreendido entre a data prevista e a do efetivo pagamento, adotando-se o critério "pró-rata temporis" para as atualizações nos subperíodos inferiores a 30(trinta) dias.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.

Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93;

A Rescisão de contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei 8.666/93, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o disposto no art. 109, "I", letra "e", da mesma lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a contratante, reduzida a termo no Processo Administrativo, desde que, cumprido o estabelecimento no § 1º do art. 79 da Lei 8.666/93; c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

A Rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, ficando assegurado o contraditório e ampla defesa.

Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- l) A supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em caso de não concordância por parte da empresa;
- m) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 215
Morada Nova - CE

- ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- p) O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- q) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:
- 1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;
 - 1.2. Apresentar documentação falsa;
 - 1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
 - 1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 1.6. Cometer fraude fiscal;
 - 1.7. Fizer declaração falsa;
 - 1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.
2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;
 - 2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
 - 2.2. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
 - 2.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
 - 2.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
 - 2.5. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
 - 2.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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;

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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 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.
2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
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.
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.
5. 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.
6. 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.
7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
9. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.
11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
12. O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.
13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

DO FORO

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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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.

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. Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa.

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.

B) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

b.1) Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- balanços provisórios, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, 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, o mesmo deverá estar assinado pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa; as assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição da certidão de regularidade profissional do Contador, e, ou, no caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada em credenciamento, poderá apresentar: cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;
- b.2) 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.3) 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.4) 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.5) **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.
- b.6) **CERTIDÃO ESPECÍFICA** (com todas as alterações e movimentações 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.7) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.
- b.8) **CERTIDÃO NEGATIVA DE PROTESTO DE TÍTULOS** de todos os cartórios (de notas e protestos), da sede funcional da empresa, bem como, relação dos mesmos, expedida pelo Tribunal de Justiça de origem da empresa Proponente.

- 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.7” 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**.
- c.4) A prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.
- 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 290

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** ressalvando-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 Particular, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, acompanhado do **respectivo** Contrato.

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) Apresentar comprovação de vínculo empregatício de pelo menos 01 (um) funcionário registrado, a comprovação do vínculo empregatício dar-se-á através de cópia dos seguintes requisitos: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho - DRT; Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstre a identificação do profissional, bem como da informação da (GFIP) do mês anterior da data do recebimento dos envelopes, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, a vinculação de funcionário, junto a empresa licitante, através de contrato particular de prestação de serviços.

e.3) Apresentar certidão ou comprovante que a mesma não consta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), podendo ser emitida via internet, no site do portal do governo federal (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis).

Edilson Santiago de Oliveira
Secretário de Educação Básica
Gestor da Ata de Registro de Preços
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA