



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO (VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS ESPORTIVOS) E BENS PERMANENTES (EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS ESPORTIVOS) VISANDO A IMPLEMENTAÇÃO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS DE ALTO DESEMPENHO JUNTO AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA (SEDUC);

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por lote;

FATOR SIGILOSO: O valor estimado desta contratação será em caráter sigiloso, conforme art. 15 do Decreto 10.024/19;

FORNECIMENTO: Por demanda;

LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente edital;

LICITANTE: Pessoa Jurídica que participa desta licitação;

HABILITAÇÃO: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;

ADJUDICATÁRIA: Pessoa jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;

CONTRATANTE: O Município de MORADA NOVA que é signatário do instrumento contratual;

CONTRATADA: Pessoa Jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;

PREGOEIRA: Servidor ou nomeado, designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e recursos contra seus atos;

EQUIPE DE APOIO: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 (dois) servidores que prestarão a necessária assistência a Pregoeira durante a realização do pregão;

AUTORIDADE SUPERIOR: É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da Pregoeira, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato;

PMMN: Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;

SEDUC: Secretaria de Educação Básica;

D.O.M.: Diário Oficial dos Municípios;

ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA: Bolsa de Licitações e Leilões, entidade conveniada com o Município de MORADA NOVA mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional em vigor a partir de 05 de Junho de 2017, <https://bllcompras.com/Home/PublicAccess> (Bolsa de Licitações e Leilões) "Acesso Identificado no link – acesso publico.

ORIGEM, MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente termo de referência é oriundo da Solicitação de Despesa procedente da Secretaria de Educação Básica, conforme especificação do item abaixo discriminado.

Deverá ser adotada a modalidade licitatória **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, tendo com critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**, tudo com fundamento da Lei



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, 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 Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 002/2015 de 22 de janeiro de 2015, 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.

JUSTIFICATIVA

Com a retomada das atividades presenciais nas escolas da Rede Municipal de Ensino, após longo período funcionando de forma remota, as atividades lúdicas e esportivas terão uma importância significativa no processo de ressocialização e integração desses alunos a suas respectivas escolas. A futura aquisição de material de consumo (material esportiva e vestimentas), irá potencializar o interesse dos alunos para esta prática, fortalecendo a sua presença na escola, o que contribuirá significativamente no processo de ensino e aprendizagem, garantindo um serviço de qualidade a ser ofertado pela escolas vinculadas à Secretaria de Educação Básica, deste município.

Este termo segue o rito referente ao Artigo 6º, Inciso III da Lei 8666/93, alterada pela Lei nº 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 contratação objeto deste termo para atender as necessidades da Secretaria, para que o procedimento se torne legal, seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa, tendo por finalidade definir elementos que norteiam a contratação de empresas que pratique preços de mercado e qualidade nos produtos, visando à formação de contrato.

Vale salientar que, as quantidades ofertadas através do Termo de referência retro mencionado, trata-se do levantamento realizado pela Secretaria, e de forma a contemplar os exercícios de 2021/2022; ressaltamos também a *não obrigatoriedade* das quantidades totais mencionadas.

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, e, 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 de empresa para a futura contratação do presente termo.

ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES

LOTE 1 – BENS DE CONSUMO (ACESSÓRIOS ESPORTIVOS)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTE.
1.	TÊNIS COM CABEDAL EM MATERIAL SINTÉTICO - DE BOA QUALIDADE E MARCA RECONHECIDA, SOLADO EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE COM COSTURAS NAS EXTREMIDADES, PALMILHAS EM PU PARA CONFORTO, CADARÇOS DE POLIÉSTER PARA AJUSTES DA CHUTEIRA DE FUTEBOL DE SALÃO. PESO APROXIMADO 317 G. TAM: 36 AO 43.	PAR	200
2.	TÊNIS COM CABEDAL EM LONA - DE BOA QUALIDADE E MARCA RECONHECIDA, SOLADO EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE, COLADO NAS EXTREMIDADES, PALMILHAS EM PU PARA CONFORTO, CADARÇOS DE POLIÉSTER PARA AJUSTES DA CHUTEIRA DE FUTEBOL DE SALÃO. PESO APROXIMADO 317 G. TAM: 36 AO 43.	PAR	300
3.	TÊNIS PARA A PRÁTICA DO ATLETISMO COM CABEDAL - EM MESH, COM CALCANHAR ACOLCHOADO E LINGUETA FLEXÍVEL E MACIA. ENTRESSOLA: EVA COM TECNOLOGIA DE AMORTECIMENTO E PALMILHA ANATÔMICA. SOLADO: BORRACHA COM TECNOLOGIA PARA MAIOR TRACÇÃO E DURABILIDADE.	PAR	50



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

4.	CANELEIRAS - EM POLIPROPILENO, DE BOA QUALIDADE, ENCHIMENTO EM EVA, COM SUPORTE ATRÁS EM TECIDO COM VELCRO PARA SUSTENTA�O.	PAR	200
5.	LUVAS DE FUTEBOL DE SALÃO - EM LÁTEX SINT�TICO DE 3MM + 1 DE ESPUMAS, COM GRANDE ADERÊNCIA, AMORTECIMENTO DURABILIDADE. DORSO EM 100% PVC, PESO APROXIMADO 130G, PUNHO ELÁSTICO E CINTA COM AJUSTE COM VELCRO, QUE CONFERE UM AJUSTE FÁCIL E RÁPIDO, COM SEGURANÇA. TAM: JUVENIL E ADULTO.	PAR	90
6.	LUVAS DE FUTEBOL DE CAMPO - PALMAS DE 4 MM DE LÁTEX + 2 DE ESPUMA, PALMA RETA, COSTURAS SÃO FEITAS NA PARTE EXTERNA DA LUVA. MUNHEQUEIRA SIMPLES DE 6CM DE COMPRIMENTO COM FECHAMENTO EM VELCRO. CORPO DA LUVA FEITO COM TECIDO MESH, LEVE E FLEXÍVEL. O DORSO � CONSTRUÍDO EM LÁTEX SINT�TICO, RESISTENTE E DURÁVEL. TAM: JUVENIL E ADULTO.	PAR	50
7.	MEI�O DE FUTEBOL DE SALÃO - COM CALCANHAR VERDADEIRO, ACABAMENTO DUPLO E COSTURA DUPLA, ELÁSTICOS NO TORNOZELO PARA MELHOR AJUSTE, CONFECCIONADO EM POLIAMIDA, ALGODÃO, POLIÉSTER E ESLASTANO A CIMA DOS JOELHOS. TAM: 38 AO 44.	PAR	450
8.	TORNOZELEIRA - CONFECCIONADA COM ELÁSTICO, PARA PROPORCIONAR MAIOR SEGURANÇA, COM ELASTANO EM SUA COMPOSI�O, 80% POLIÉSTER E 20% ELASTODIENO E CANO LONGO.	PAR	300
9.	CRON�METRO DIGITAL ESPORTIVO - EXCELENTE PRODUTO INDICADO PARA USO EM TODOS OS ESPORTES. RESISTENTE A ÁGUA OBSERVA�OES GERAIS: - TIPO: STOPWATCH - INDICA�O: USO DIÁRIO OU PROFISSIONAL - FUN�OES: BÚSSOLA, HORA, DATA, ALARME E CRONOMETRO COM PRECISÃO DE 1/100 SEGUNDOS. - DATA: MÊS/DIA - HORA, MINUTOS E SEGUNDOS (24H) - ALARME/DESPERTADOR - 1/100 DIMENS�OES APROXIMADAS: - ALTURA: 2 CM - LARGURA: 6,5 CM - PROFUNDIDADE: 8 CM - PESO: 40 G.	UND	40
10.	BOLA PESO DE ARREMESSO 400G EM PVC - IDEAL PARA ATLETAS INICIANTE S OU USO ESCOLAR. FEITO DE PVC MACIO, PODE SER UTILIZADO EM GINÁSIOS/PISOS RÍGIDOS.	UND	3
11.	BOLA PESO DE ARREMESSO 600G EM PVC - IDEAL PARA ATLETAS INICIANTE S OU USO ESCOLAR. FEITO DE PVC MACIO, PODE SER UTILIZADO EM GINÁSIOS/PISOS RÍGIDOS.	UND	3
12.	BOLA PESO DE ARREMESSO 1KG EM PVC - IDEAL PARA ATLETAS INICIANTE S OU USO ESCOLAR. FEITO DE PVC MACIO, PODE SER UTILIZADO EM GINÁSIOS/PISOS RÍGIDOS.	UND	3
13.	KIT DARDO DE BAMBÚ DE ATLETISMO PARA LANÇAMENTO - PARA TREINAMENTO, IDEAL PARA ATLETAS INICIANTE S. EMPUNHADURA DE CORDEL E PONTEIRA DE FERRO (PINTADA). KIT COM 12 UNIDADES (PESOS VARIADOS: 08 UND 400G, 02 UND 600G, 02 UND 700G). COMPRIMENTO VARIADO: 400G = DE 1,70 A 1,90M; 600G = 2,10 A 2,30M; 700G = 2,20 A 2,40M. ESTE KIT � INDICADO PARA ATLETAS INICIANTE S, OS DARDOS SÃO ECON�MICOS, MAS POSSUEM UMA DURABILIDADE BAIXA.	KIT	3
14.	MARTELO DE PVC 350G - IDEAL PARA INICIA�O. FEITO DE PVC MACIO. PODE SER UTILIZADO EM GINÁSIOS/PISOS RÍGIDOS.	UND	3
15.	MARTELO DE PVC 500G - IDEAL PARA INICIA�O. FEITO DE PVC MACIO. PODE SER UTILIZADO EM GINÁSIOS/PISOS RÍGIDOS.	UND	3
16.	MARTELO DE PVC 1KG - IDEAL PARA INICIA�O. FEITO DE PVC MACIO. PODE SER UTILIZADO EM GINÁSIOS/PISOS RÍGIDOS.	UND	3
17.	SAPATILHAS PARA ATLETISMO 7 PREGOS - SAPATILHA DE ATLETISMO PARA PROVAS DE VELOCIDADE (100 � 400M) E PROVAS COM BARREIRAS. FABRICADA EM TECIDO SINT�TICO LEVE E DE ALTA RESISTÊNCIA, COM PROTE�O EXTRA FRONTAL. ENTRESSOLA EM EVA, SOLADO EM BORRACHA COM PRATO DE SETE PREGOS EM FIBRA PLÁSTICA DURÁVEL. MELHOR CUSTO-BENEFÍCIO DAS SAPATILHAS DE VELOCIDADE DISPONÍVEIS NO MERCADO. MODELO MASCULINO E FEMININO. TAM: 34 AO 42.	PAR	50
18.	SAPATILHAS PARA ATLETISMO 10 PREGOS - CONFIGURA�O DE 5 PREGOS TIPO PIRÂMIDE DE 6MM, BEM COMO UMA PLACA DE NYLON QUE MELHORA A TRAÇO E A DURABILIDADE EM TODAS AS SUPERFÍCIES. O COURO SINT�TICO E MALHA SUPERIOR � MUITO LEVE, PESO APROXIMADO � DE 173 GRAMAS. ESSAS SAPATILHAS SÃO IDEAIS PARA PERCORRER DISTÂNCIAS CURTAS ENTRE 60M A 200M. ACOMPANHA A CHAVE E OS 10 PREGOS PIRÂMIDES DE 6MM. MODELO MASCULINO E FEMININO. TAM: 34 AO 42.	PAR	50
19.	SACO PARA TRANSPORTE DE UNIFORMES - BOLSA PARA TRANSPORTE DE UNIFORMES ESPORTIVOS. CONFECCIONADA EM NYLON 600 DE ÓTIMA RESISTÊNCIA, COM IDENTIFICA�O DA GESTÃO E DA SECRETARIA, DISPONÍVEL EM 3 TAMANHOS. MEDIDAS APROXIMADA: 38X53X22	UND	30
20.	MINI-VARA DE FIBRA DE VIDRO - COMPRIMENTO 6' 6" (SEIS P�S E SEIS POLEGADAS = 2 METROS). INCLUI PONTEIRA. INDICADA PARA CRIANÇAS DE 07 ATÉ 15 ANOS DE IDADE. PRODUTO ESPECIALMENTE DESENVOLVIDO PARA O MINI-ATLETISMO (PARA A PROVA DO SALTO EM DISTÂNCIA COM VARA) E PARA O APRENDIZADO DO SALTO COM VARA	UND	5



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

	(TRADICIONAL, DE SALTOS VERTICAIS). ESTRUTURA RESISTENTE EM ESPIRAL DE FIBRA DE VIDRO E RESINA. INCLUI PONTEIRA PLÁSTICA.		
21.	ÁREA DE QUEDA (COLCHÃO) DE ATLETISMO PARA SALTOS - INDICADO PARA SALTO EM ALTURA, GINÁSTICA, ACADEMIA/PAREDÃO DE ESCALADA ETC. ESPUMA DE ALTA DENSIDADE. REVESTIMENTO DE LONA RESISTENTE COM SISTEMA EXCLUSIVO A PROVA DE RASGOS E IMPERMEÁVEL. MEDIDAS: 3,00 X 2,00 X 0,30 METROS. COM ALÇAS DE TRANSPORTE, ZÍPER E TELA DE RESPIRO LATERAL.	UND	2
22.	BARRA TRANSVERSAL REVESTIDA DE ESPUMA PARA SALTO EM ALTURA - IDEAL PARA TREINAMENTO E INICIAÇÃO AO ATLETISMO E EXERCÍCIOS EM GERAL. FEITO DE CORDAS ELÁSTICAS (ELÁSTICOS) RESISTENTES, COBERTA POR ESPUMAS (BRANCAS E PRETAS). COMPRIMENTO APROXIMADO: 4,00 METROS.	UND	3
23.	BARREIRINHA DE PVC PARA TREINAMENTO AJUSTÁVEL POR LUVAS PREMIUM PISTA E CAMPO - DIMENSÕES: 67 CM DE LARGURA E ALTURA COM AJUSTE DE 44 A 60 CM. MODELO COM DESIGN DIFERENCIADO, AJUSTE RÁPIDO E PRECISO PARA VÁRIAS ALTURAS. FABRICADO DE MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. BASES COM CONTRAPESO PARA MAIOR ESTABILIDADE (ÚNICA DESSE TIPO NO MERCADO). COR: AMARELO E PRETO.	UND	20
24.	ESCADA DE AGILIDADE 7M - COM DEZ DEGRAUS DE 50 X 50CM, CONFECCIONADO EM NYLON.	UND	60
25.	ESCADA DE AGILIDADE COM DEGRAUS AJUSTÁVEIS DE PLÁSTICO 4,5M MODELO TRADICIONAL - FABRICADA COM FITAS DE NYLON DE 2,5 CM DE LARGURA E 11 DEGRAUS DE PLÁSTICO RESISTENTE COM 41 CM DE COMPRIMENTO, 3,5 CM DE LARGURA E 6 MM DE ESPESSURA. PELA MAIOR ESPESSURA, ESTE MODELO FICA MAIS ESTÁVEL NO CHÃO. POSSUI BOTÕES NAS PONTAS DAS FITAS PARA EMENDAR MAIS DE UMA ESCADA. COMPRIMENTO TOTAL DE 4,5 METROS. ACOMPANHA BOLSA PARA TRANSPORTE DO EQUIPAMENTO	UND	60
26.	MINI CONES CHAPÉU AVULSO DE PVC - COM 5 CM DE ALTURA MODELO ECONÓMICO. FEITO DE PLÁSTICO RESISTENTE COM 19 CM DE DIÂMETRO E 5 CM DE ALTURA. TAMBÉM CHAMADO DE PRATO DEMARCATÓRIO OU CHAPÉU CHINÊS, POSSUI DIVERSAS APLICAÇÕES ESPORTIVAS.	UND	200
27.	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL H1L - TAMANHO INFANTIL, COSTURADA OU MATRIZADA, COM 32 GOMOS, CONFECCIONADA COM PVC, CIRCUNFERÊNCIA: 49~51 CM, PESO: 230~270 G, CÂMARA AIRBILITY, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO.	UND	30
28.	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL H2L - FEMININO, COSTURADA OU MATRIZADA, COM 32 GOMOS, CONFECCIONADA COM PVC, CIRCUNFERÊNCIA: 54~56 CM, PESO: 325~400 G, CÂMARA AIRBILITY, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO.	UND	30
29.	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL H3L - FEMININO, COSTURADA OU MATRIZADA, COM 32 GOMOS, CONFECCIONADA COM PVC, CIRCUNFERÊNCIA: 54~56 CM, PESO: 325~400 G, CÂMARA AIRBILITY, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO.	UND	30
30.	BOLA OFICIAL DE BASQUETEBOL PRO 7.5 - CONFECCIONADA MICROFIBRA, CIRCUNFERÊNCIA: 75~78CM; PESO: 600~650G, COM MIOLO REMOVÍVEL, CÂMARA DE BUTIL, ACABAMENTO EXTERNO MATRIZADA.	UND	40
31.	BOLA DE VOLEIBOL 5000 (JUVENIL) - CONFECCIONADA COM MICROFIBRA, MATRIZADA, CIRCUNFERÊNCIA: 65~67CM, PESO: 260~280GR, 18 GOMOS; BORRACHA BUTÍLICA, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO, COR: AMARELO C/AZUL.	UND	100
32.	BOLA DE VOLEIBOL 8.0 PRÓ - CONFECCIONADA COM MICROFIBRA, MATRIZADA, CIRCUNFERÊNCIA: 65~67CM, PESO: 260~280GR, 18 GOMOS; BORRACHA BUTÍLICA, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO, COR: AMARELO C/AZUL.	UND	100
33.	BOLA DE VOLEIBOL OFICIAL DE PRAIA DE BOA QUALIDADE VXT 30 OU VLS300 - CONFECCIONADA COM MICROFIBRA, MATRIZADA, CIRCUNFERÊNCIA: 65~67CM, PESO: 260~280GR, 18 GOMOS; BORRACHA BUTÍLICA, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO, COR: AMARELO C/AZUL.	UND	30
34.	BOLA DE VOLEIBOL 8.0 Pro IX (JUVENIL) - CONFECCIONADA COM MICROFIBRA, MATRIZADA, CIRCUNFERÊNCIA: 65~67CM, PESO: 260~280GR, 18 GOMOS; BORRACHA BUTÍLICA, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO, COR: AMARELO C/AZUL.	UND	40
35.	BOLA DE VOLEIBOL V200W (ADULTO) - OFICIAL APROVADA PELA FIVB; CONFECCIONADA COM MICROFIBRA, MATRIZADA, CIRCUNFERÊNCIA: 65~67CM, PESO: 260~280, GR; 18 GOMOS; TAMANHO 5; CÂMARA AIRBILITY, MIOLO REMOVÍVEL E LUBRIFICADO.	UND	20
36.	BOLA DE FUTSAL 200 - CONFECCIONADA EM PU, MATRIZADA, CIRCUNFERÊNCIA: 55~59CM, PESO: 300~380GR, SEM COSTURA.	UND	200
37.	BOLA DE FUTSAL 500 - CONFECCIONADA EM PU, MATRIZADA, CIRCUNFERÊNCIA: 65~67CM,	UND	200



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

	PESO: 600G, COM COSTURA.		
38.	BOLA DE FUTSAL 1000 - CONFECCIONADA EM PU, MATRIZADA, CIRCUNFERÊNCIA: 65~67CM, PESO: 600G, COM COSTURA.	UND	100
39.	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO - CONFECCIONADA EM PU, CIRCUNFERÊNCIA: 68~70CM, PESO: 410~450G, 8 GOMOS, CÂMARA AIRBILITY, 70 PRO 5.	UND	150
40.	KIT BADMINTON COMPOSTO POR: 2 MASTROS DE FERRO DESMONTÁVEIS COM PINTURA ELETROSTÁTICA TOTALIZANDO 1,70M CADA; 1 REDE MEDINDO 0,30CM X 5,50M, COM 1 FAIXA DE 1CM DE LARGURA CONFECCIONADA COM FIO 0,5MM DE NYLON (PE) MALHA 4CM X 4CM, ACOMPANHA EM CADA PONTA DA REDE UMA CORDA PARA FIXAÇÃO DA REDE JUNTO AOS MASTROS; - 4 RAQUETES DE ALUMÍNIO; 1 TUBO COM 4 PETECAS; - CORDAS PARA FIXAÇÃO E SUSTENTAÇÃO DOS MASTROS.	UND	50

LOTE 2 - BENS PERMANENTES (ACESSÓRIOS ESPORTIVOS)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTE.
1.	BOLA PESO DE ATLETISMO DE FERRO 2KG ECONÓMICO PARA ARREMESSO - INDICADO PARA TREINAMENTO. FEITO DE FERRO GALVANIZADO E PINTADO E NÚCLEO DE CHUMBO. FORMATO ESFÉRICO PRECISO, COM DIAMETRO ENTRE 86 E 90 MM. ACABAMENTO LEVEMENTE RUGOSO (SEM RANHURAS, DEFEITOS, FENDAS OU SALIÊNCIAS). O PESO PODE VARIAR DE 0 A 70 GRAMAS.	UND	3
2.	BOLA PESO DE ATLETISMO DE FERRO 3KG ECONÓMICO PARA ARREMESSO - INDICADO PARA TREINAMENTO. FEITO DE FERRO GALVANIZADO E PINTADO E NÚCLEO DE CHUMBO. FORMATO ESFÉRICO PRECISO, COM DIAMETRO ENTRE 92 E 96 MM. ACABAMENTO LEVEMENTE RUGOSO (SEM RANHURAS, DEFEITOS, FENDAS OU SALIÊNCIAS). O PESO PODE VARIAR DE 0 A 70 GRAMAS.	UND	3
3.	BOLA PESO DE ATLETISMO DE FERRO 4KG ECONÓMICO PARA ARREMESSO - INDICADO PARA TREINAMENTO. FEITO DE FERRO GALVANIZADO E PINTADO E NÚCLEO DE CHUMBO. FORMATO ESFÉRICO PRECISO, COM DIAMETRO ENTRE 98 E 102 MM. ACABAMENTO LEVEMENTE RUGOSO (SEM RANHURAS, DEFEITOS, FENDAS OU SALIÊNCIAS). O PESO PODE VARIAR DE 0 A 70 GRAMAS.	UND	3
4.	BOLA PESO DE ATLETISMO DE FERRO 5KG ECONÓMICO PARA ARREMESSO - INDICADO PARA TREINAMENTO. FEITO DE FERRO GALVANIZADO E PINTADO E NÚCLEO DE CHUMBO. FORMATO ESFÉRICO PRECISO, COM DIAMETRO ENTRE 109 E 113 MM. ACABAMENTO LEVEMENTE RUGOSO (SEM RANHURAS, DEFEITOS, FENDAS OU SALIÊNCIAS). O PESO	UND	3
5.	BOLA PESO DE ATLETISMO DE FERRO 6KG ECONÓMICO PARA ARREMESSO - INDICADO PARA TREINAMENTO. FEITO DE FERRO GALVANIZADO E PINTADO E NÚCLEO DE CHUMBO. FORMATO ESFÉRICO PRECISO, COM DIAMETRO ENTRE 115 E 119 MM. ACABAMENTO LEVEMENTE RUGOSO (SEM RANHURAS, DEFEITOS, FENDAS OU SALIÊNCIAS). O PESO PODE VARIAR DE 0 A 70 GRAMAS.	UND	3
6.	DARDO DE AÇO INOX 500G VIKING IAAF - INDICADO PARA COMPETIÇÕES. DESENVOLVIDO PARA ATLETAS DE QUALQUER NÍVEL. FABRICADO EM AÇO INOXIDÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA. PINTURA A PÓ (RESISTENTE À CORROSÃO, IMPACTO, AÇÃO QUÍMICA ETC). CERTIFICADO PELA IAAF. FLEXIBILIDADE: 11.6.	UND	3
7.	DARDO DE ATLETISMO PARA LANÇAMENTO 400G - INDICADO PARA TREINAMENTO. ESTRUTURA DE ALUMÍNIO, CABEÇA DE AÇO, EMPUNHADURA DE CORDA E CAUDA AFINADA. PESO E DIMENSÕES MUTTO PRÓXIMOS DO OFICIAL.	UND	3
8.	DARDO DE DURALUMÍNIO/AÇO 600G MODELO COMPETIÇÃO - FABRICADO COM O MELHOR E MAIS ALTO PADRÃO ESTE MODELO PROPORCIONA O MELHOR EM PRECISÃO E FLUTUABILIDADE EM SEUS LANÇAMENTOS. FABRICADO EM DURALUMÍNIO DE ALTA DENSIDADE E PONTEIRA EM AÇO PROPORCIONAM MELHOR DURABILIDADE DO PRODUTO, PINTURA A PÓ E EMPUNHADURA EM ALGODÃO E ELASTANO. CERTIFICADO PELA IAAF O IMPLEMENTO PODE SER USADO EM TREINAMENTOS E COMPETIÇÕES OFICIAIS	UND	3
9.	DARDO DE DURALUMÍNIO/AÇO 700G MODELO COMPETIÇÃO - FABRICADO COM O MELHOR E MAIS ALTO PADRÃO ESTE MODELO PROPORCIONA O MELHOR EM PRECISÃO E FLUTUABILIDADE EM SEUS LANÇAMENTOS. FABRICADO EM DURALUMÍNIO DE ALTA DENSIDADE E PONTEIRA EM AÇO PROPORCIONAM MELHOR DURABILIDADE DO PRODUTO, PINTURA A PÓ E EMPUNHADURA EM ALGODÃO E ELASTANO. CERTIFICADO PELA IAAF O IMPLEMENTO PODE SER USADO EM TREINAMENTOS E COMPETIÇÕES OFICIAIS.	UND	3



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

10.	DARDO DE ATLETISMO PARA LANÇAMENTO 800G - INDICADO PARA ATLETAS INICIANTES. POSSUI DIMENSÕES OFICIAIS, COM EXCEÇÃO DA PONTEIRA DE AÇO (LIGEIRAMENTE MAIS CURTA). ESTRUTURA DE DURALUMÍNIO DE ALTA RESISTÊNCIA E CABEÇA DE AÇO. PINTURA A PÓ (RESISTENTE À CORROSÃO, IMPACTO, AÇÃO QUÍMICA ETC). MODELO ESCOLAR, IDEAL PARA ATLETAS INICIANTES. BOA RESISTÊNCIA PARA TREINAMENTOS.	UND	3
11.	DISCO DE ATLETISMO OFICIAL DE AÇO E MADEIRA - 0,75KG COM 65% A 70% DE PESO NAS BORDAS, FEITO DE MADEIRA LAMINADA DE ALTÍSSIMA RESISTÊNCIA, COM BORDAS EM AÇO GALVANIZADO. EQUIPAMENTO OFICIAL, DE ACORDO COM AS REGRAS DA WORLD ATHLETICS (IAAF).	UND	3
12.	DISCO DE ATLETISMO OFICIAL DE AÇO/ABS 1,00 KG - MODELO INOVADOR! ALÉM DE SER UM DOS DISCOS MAIS RESISTENTES NO MERCADO, AINDA POSSUI PRATOS QUE PODEM SER FACILMENTE SUBSTITUÍDOS, INDICADO PARA COMPETIÇÕES OU TREINAMENTO. 75% DE PESO NAS BORDAS. CENTRO E BORDAS DE AÇO GALVANIZADO, PRATOS DE PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA REFORÇADOS COM FIBRA DE VIDRO. CERTIFICADO PELA IAAF.	UND	3
13.	DISCO DE ATLETISMO PARA LANÇAMENTO COM O SELO POWERED BY CBAT OFICIAL 1,50 KG - CONSTRUÍDO EM AÇO E ABS PESANDO 1,50 KG E COM 65% DE PESO NAS BORDAS. INDICADO PARA COMPETIÇÕES E TREINAMENTOS. PRATOS DE PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA REFORÇADOS COM FIBRA DE VIDRO. DE ACORDO COM AS REGRAS DA WORLD ATHLETICS (IAAF).	UND	3
14.	DISCO DE ATLETISMO PARA LANÇAMENTO COM O SELO POWERED BY CBAT OFICIAL 1,75 KG - CONSTRUÍDO EM AÇO E ABS PESANDO 1,75 KG E COM 65% DE PESO NAS BORDAS. INDICADO PARA COMPETIÇÕES E TREINAMENTOS. CENTRO E BORDAS DE AÇO GALVANIZADO, PRATOS DE PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA REFORÇADOS COM FIBRA DE VIDRO. DE ACORDO COM AS REGRAS DA WORLD ATHLETICS (IAAF).	UND	3
15.	POSTES PARA TREINAMENTO DE SALTO EM ALTURA/ATLETISMO - POSTES RÍGIDOS DE ALUMÍNIO COM BASES DE AÇO GALVANIZADO EM FORMATO "T". INDICADO PARA USOS ESCOLARES E TREINAMENTOS. AJUSTE DE ALTURA ATÉ 2,02 METROS. INCLUI SUPORTES PARA BARRA. LEVE, DE FÁCIL MANUSEIO E TRANSPORTE. IDEAL PARA INICIANTES.	PAR	1
16.	MESA OFICIAL DE TÊNIS DE MESA - DOBRÁVEL, 25MM (MDF), MEDIDAS OFICIAIS QUE ATIEINDEM ADS PADRÕES DA ITTF, (INTERNATIONAL TABLE TENIS FEDERATION), ACABAMENTO EM LACA AZUL COM LINHAS DEMARCATÓRIAS BRANCAS, BORDAS LATERAIS EM PERFIL DE AÇO QUE ASEGURAM ESTABILIDADE DOS TAMPOS PÉS DE TUBO DE AÇO (PINTADO DE PRETO) DOBRÁVEIS COM RODÍZIOS, PERMITE O USA COMO "PAREDÃO" PARA TREINO SOLITARIO, KIT PARA TENIS DE MESA COMPOSTO POR: 2 SUPORTES (EM FERRO COM PARAFUSO TIPO BORBOLETA) E REDE DE NYLON TAMANHO OFICIAL.	UND	30
17.	PAR DE TRAVE OFICIAL PARA FUTSAL - CONFECCIONADA EM TUBO DE FERRO GALVANIZADO DE 3", COM CHAPA DE 2,25MM, ASTE SUPERIOR TUBO DE 2" ESPESSURA DE 2MM, REQUADRO INFERIOR COM TUBO DE 3" E SISTEMA DE CONTRA PESO, PINTURA EM SINTETICO AUTOMOTIVO COM TRATAMENTO ANTI CORROSICO, GANCHOS DE SEGURANÇA TORCIDOS PARA MONTAGEM DA REDE, COR PADRÃO, MEDINDO 3,00 X 2,00M DE DENRTRO A DENTRO.	UND	20

LOTE 3 - BENS DE CONSUMO (VESTUÁRIO)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTE.
1.	CAMISA DE TECIDO COM MANGA (AGENTE ADMINISTRATIVO) - CONFECCIONADO EM OXFORD, COM BORDADO NA FRENTE E MANGA. TAM: PP ao XG.	UND	200
2.	CAMISA GOLA A POLO MANGA CURTA (AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS) BORDADA - MALHA PV EM FIO 30, DE BOA QUALIDADE, BORDADA FRENTE, MANGA E COSTA. TAM: P AO XG.	UND	500
3.	CAMISA GOLA A POLO MANGA CURTA (AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS) SUBLIMADA - MALHA PV EM FIO 30, DE BOA QUALIDADE, PINTURA EM SUBLIMAÇÃO FRENTE, MANGA E COSTA. TAM: P AO XG.	UND	1.000
4.	CAMISA GOLA A POLO MANGA LONGA (MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR) SUBLIMADA - MALHA PIQUET, DE BOA QUALIDADE, PINTURA EM SUBLIMAÇÃO FRENTE, MANGA E COSTA. TAM: P AO XG.	UND	100
5.	CAMISA GOLA A POLO MANGA LONGA (MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR) BORDADA - MALHA PIQUET COM BORDADO NA FRENTE, MANGA E COSTA. TAM: P AO XG.	UND	150
6.	CAMISA MANGA CURTA EM MALHA FIO 30 (MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR) BORDADA - BORDADA FRENTE E COSTA. TAM: P AO XG.	UND	500
7.	CAMISA MANGA LONGA EM MALHA FIO 30 (MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR)	UND	100



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



	SUBLIMADA - PINTURA NA FRENTE E COSTA. TAM: P AO XG.		
8.	CAMISA MANGA CURTA EM MALHA FIO 30 (PROFESSORES OU ALUNOS) SUBLIMADA - PINTURA FRENTE E COSTA DE ACORDO COM OS PROGRAMAS DA SECRETARIA DENTRO DAS ESCOLAS A SER DEFINIDO DE ACORDO COM A NECESSIDADES. TAM: P AO XG.	UND	2.500
9.	CAMISA MANGA LONGA EM MALHA FIO 30 (PROFESSORES OU ALUNOS) BORDADA - BORDADA FENTE E COSTA DE ACORDO COM OS PROGRAMAS DA SECRETARIA DENTRO DAS ESCOLAS A SER DEFINIDO DE ACORDO COM A NECESSIDADES. TAM: P AO XG.	UND	700
10.	CAMISA MANGA CURTA EM MALHA PIQUET (PROFESSORES OU ALUNOS) SUBLIMADA - PINTURA NA FRENTE E COSTA DE ACORDO COM OS PROGRAMAS DA SECRETARIA DENTRO DAS ESCOLAS A SER DEFINIDO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES. TAM: P AO XG.	UND	1.000
11.	CAMISA MANGA CURTA EM MALHA PIQUET (PROFESSORES OU ALUNOS) BORDADA - BORDADA NA FRENTE, MANGAS E COSTA DE ACORDO COM OS PROGRAMAS DA SECRETARIA DENTRO DAS ESCOLAS A SER DEFINIDO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES. TAM: P AO XG.	UND	700
12.	CAMISA MANGA CURTA EM MALHA FIO 30 (BUSCA ATIVA) SUBLIMADA - PINTURA NA FRENTE E COSTA. TAM: P AO XG.	UND	1.500
13.	CAMISA MANGA CURTA EM MALHA PIQUET (BUSCA ATIVA) BORDADA - BORDADA FRENTE, MANGAS E COSTA. TAM: P AO XG.	UND	700
14.	CAMISA REGATA (ATLETISMOS) - CONFECCIONADA EM HELANCA LITH, COM PINTURA FRENTE E COSTAS. TAM: P AO XG.	UND	300
15.	SHORT CONFECCIONADA EM HELANCA LITH (ATLETISMOS) - TAM: P AO XG.	UND	300
16.	SHORT CONFECCIONADA EM HELANCA COLEGIAL (ATLETISMOS) - TAM: P AO XG.	UND	300
17.	BONÉ BORDADO FRENTE E COSTA - TECIDO RESISTENTE C/ABA RETA DU CURVA, COM REGULADOR MACHO E FEMIA ATRÁS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DOS PROGRAMAS DA SECRETARIA.	UND	2.000
18.	BONÉ PINTADO FRENTE E COSTA - TECIDO RESISTENTE C/ABA RETA DU CURVA, COM REGULADOR MACHO E FEMIA ATRÁS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DOS PROGRAMAS DA SECRETARIA.	UND	2.000

JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMAÇÃO DOS LOTES

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.



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



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 LOTES 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 pela Pregoeira, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

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.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. A licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:
2. Os interessados não cadastrados no Município de MORADA NOVA/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (subitens 2 ao 4), os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



a. **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 ou Carteira de Habilitação do(s) sócio(s) da empresa.

b. **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 ou Carteira de Habilitação sócio do(s) da empresa.

c. **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.

d. **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.

e. **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.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.3. Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN N°. 1.751/14.

3.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação certidão negativa de débitos para com a fazenda estadual de seu domicílio.

3.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS).

3.6. – **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO - CRS, OU EQUIVALENTE**, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da sede da licitante.

3.7. **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943, da jurisdição da sede ou filial do licitante; acompanhada da Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas emitida pelo site www.mte.gov.br/certidao/infracoes/debitos.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2020), já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N° do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, termos de abertura e encerramento) 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Os mesmos deverão estar assinados 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. 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.

a) 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) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação no Diário Oficial, ou jornal de grande circulação, ou cópia registrada/autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, de:

- b.1. Balanço patrimonial;
- b.2. Demonstração do resultado do exercício;
- b.3. Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- b.4. Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- b.5. Notas explicativas do balanço.

4.2 - Para Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA), através de fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente.

4.3- A comprovação de boa situação financeira será aferida pela observância, dos índices apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por Contador ou Contabilista habilitado, onde deverão ser apresentados no mínimo os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Corrente:

$$LC - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,50$$

b) Índice de Endividamento Geral

$$EG - \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 0,8$$

Parágrafo Único: Será considerada inabilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1,5 (um inteiro e cinco décimos), como também, que apresente índice de Endividamento Geral superior a 0,8 (oito décimos).

4.4. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 30 (trinta) dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade.

4.4.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

4.4.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

4.5. **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.

4.6. **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.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Apresentar Atestado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em características, com firma reconhecida do emitente, acompanhado do respectivo contrato, devendo conter no mínimo, as seguintes informações:

a) razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;

b) descrição do objeto contratado (**ver especificidade de cada lote**), e;

c) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do contrato (com firma reconhecida). Esses dados poderão ser utilizados pela PMMN/CE para comprovação das informações.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova, se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de capacidade Técnica, amparados pelo artigo 43, § 3º da Lei nº 8.666/1993, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias das respectivas notas fiscais de execução dos serviços e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854/99, e ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste edital.

6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

6.3. Declaração de que o licitante concorda com todas as normas determinadas através deste Edital.

6.4. Alvarás emitidos pelos órgãos competentes (**Alvará de Funcionamento**), emitido pelos órgãos competentes da sede da empresa;

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

6.6. Declaração de que o licitante concorda com a Elaboração Independente de Proposta;

6.7. Consulta junto à Controladoria Geral da União das certidões negativas correccionais (CGU-PJ; CEIS; CNEP e CEPIM), através do site: (<https://certidoes.cgu.gov.br>);

6.8. No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de MORADA NOVA/CE, a documentação mencionada supra, poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de MORADA NOVA- CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos demais subitens, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Pregoeira.

6.9. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de MORADA NOVA/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.10. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar, os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



6.11. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME ou EPP) que possuam restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar declaração, fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis conforme dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar Nº. 123/06.

6.11.1. A não-regularização da documentação, no prazo legal previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Nº. 8.666/93, sendo facultado ao Município de MORADA NOVA/CE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Parágrafo Primeiro: Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for uma filial todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão de débitos junto à Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento os encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório da autorização para a centralização;

Parágrafo Segundo: Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial simultaneamente; ou serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

1. A adjudicação dar-se-á pela Pregoeira quando não ocorrer interposição de recursos, podendo ser também adjudicado pela Autoridade Competente. Caso contrário, a adjudicação ficará exclusivamente a cargo da Autoridade Competente.

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

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 do edital.

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.

4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. 5. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

6. 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 pela Pregoeira, 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.

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

8- 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 ASSINATURA DO CONTRATO

1- O Município de MORADA NOVA, com a interveniência da SECRETARIA, assinará contrato com a(s) vencedora(s) desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação expedida por



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



esse órgão, sob pena, de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

2- Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo a Pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3- A Pregoeira retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação, e assim sucessivamente.

4- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida neste edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de MORADA NOVA e será descredenciado no cadastro do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

DA FONTE DE RECURSOS E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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.

2. Não haverá exigência de garantia de execução para a futura contratação

DA FISCALIZAÇÃO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

1 - 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.

2 - 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.

3 - 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.

4 - 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.

5- 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.

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

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

PRAZO, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS PRODUTOS, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

1. 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.

2. DAS ORDENS DE COMPRAS: Os produtos licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS DE COMPRAS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da CONTRATANTE.

2.1. 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.

2.2. O contratado deverá entregar os produtos/serviços solicitados na Ordem de Compra/serviços, 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/serviço;

b) No prazo de no máximo de **20 (VINTE) dias corridos** após o recebimento da Ordem de Compra/serviço no horário de 07h às 13h (horário local).

2.3. 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/serviços entregues.

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

3. 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.

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

4. No caso de constatação da inadequação do produto/serviços 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.

5. Os produtos/serviços 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:

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.

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

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

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

8. 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.

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

9.1. Não produziu os resultados acordados;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 9.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
10. 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.
11. 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.
12. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
13. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 14 - 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.
- 15 - Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.
- 16- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.
17. Em conformidade com a legislação vigente, será permitido reajuste dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data da proposta ou do último reajuste.
18. Os preços serão reajustados pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ocorrida no período acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula: $Pr = P + (P \times V)$, Onde:
Pr = preço reajustado;
P = preço atual (antes do reajuste);
V = variação percentual obtida (acumulado nos últimos doze meses), onde $(P \times V)$ significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente de reajuste.
19. **CONTRATADA**, para obter direito à correção, deverá pleiteá-la por meio de correspondência à Secretaria, explicitando a forma de aplicação do índice e o valor reajustado em até 02 (duas) casas decimais.
20. Caso a **CONTRATADA** não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;
21. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1-Solicitar a execução do objeto à **CONTRATADA** através da emissão de Ordem de Compra e ou Serviço.
- 2-Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 3-Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da **CONTRATADA**, que atenderá ou justificará de imediato.
- 4-Notificar a **CONTRATADA**, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 5-Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas neste contrato.
- 6-Determinar o horário da realização da entrega dos produtos podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da **CONTRATANTE** com observância das leis trabalhistas.
- 7-Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 8-Indicar os locais onde serão entregues/prestados os produtos/serviços.
- 9-Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 10-Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 11-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.
- 12-Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1-Entregar os produtos/serviços objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 8 – Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta considerada pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 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 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste termo de Referência, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993 aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos do serviço até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado; comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos solicitados; responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;
- 11 - Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 12 - Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas efetuado pela CONTRATANTE
- 13 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17 - Vedar a utilização, na execução do objeto, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 cumprir com as demais condições constantes na proposta apresentada na licitação.
- 18 - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandadas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;
- 19 - 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.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Adota-se como critério de justiça e obediência ao princípio jurídico da razoabilidade, o escalonamento e tipificação de eventos sancionáveis em editais de pregão, abaixo descritos, garantindo o direito de exercício prévio de ampla defesa nos processos de sancionamento com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, atendendo a recomendação constante no subitem 9.5.1.1 do Acórdão TCU/Plenário nº 1.793/2011, art. 7º da Lei 10.520/2002, com respectivos prazos de duração:

EVENTOS:	SANÇÕES QUE SERÃO APLICADAS:
I- Forjar a classificação como microempresa ou empresa de pequeno porte para obtenção de tratamento favorecido em licitações incentivadas ou não.	1. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano. Acórdão TCU/PL nº 3074/2011.
II- Descumprir prazos estabelecidos pela Pregoeira durante a sessão de licitação para qualquer manifestação na sessão pública, gerando tumulto e atrasos no certame.	2. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 4 (quatro) meses.
III- Desistir do lance, sem justificativa, durante a sessão pública ou não manter a proposta na fase de aceitação.	3. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 6 (seis) meses.
IV- Não apresentar ou deixar de apresentar documentação solicitada no edital na fase de aceitação da proposta, habilitação ou na contratação.	4. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 6 (seis) meses.
V- Apresentar proposta comercial em desacordo com o Edital, ocasionando a frustração do certame em qualquer sentido.	5. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano.
VI- Apresentar documentação falsa durante a licitação ou contratação.	8. Impedimento de licitar pelo período de no mínimo 5 (cinco) anos. 9. Comunicar ao Ministério Público Estadual e ou Federal para apurações de sanções de ordem penal.
VII- Não manter as condições habilitatórias durante a execução do contrato ou da vigência da ata de registro de preços.	8. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 6 (seis) meses.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



VIII- Não retirar a nota de empenho/não assinatura da Ata.	11. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano. 12. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
IX- Entregar o objeto fora do prazo estabelecido no edital e termo de referência.	13. Advertência 14. Multa de, no mínimo, 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
X- Não efetuar a troca do objeto, quando notificado, durante a contratação.	16. Advertência; 17. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano. 18. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
XI- Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	18. Advertência 19. Multa de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
XII- Deixar de realizar ou atrasar a instalação ou montagem do (s) equipamento (s) quando previsto no edital e termo de referência.	21. Advertência 22. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 6 (seis) meses. 23. Multa de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do equipamento.
XIII- Deixar de entregar documentação original exigida neste Edital durante a licitação ou contratação.	21. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
XIV- Comportar-se de modo inidôneo na licitação ou contratação, causando prejuízo a Administração ou demonstrando ofensa ao ordenamento jurídico, ao regramento do edital, aos licitantes, à Administração e à sociedade.	24. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 2 (dois) anos. 25. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
XV- Cometer fraude fiscal durante a licitação ou contratação.	27. Impedimento de licitar por 5 (cinco) anos. 28. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 29. Comunicar ao Ministério Público Federal e ou Estadual.
XVI- Não recompor níveis de serviços acordados, quando esgotados os sancionamentos próprios, regulares e inerentes aos monitoramentos técnico-operacional e administrativo do gerenciamento contratual.	27. Impedimento de licitar com a PMMN pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano.
XVII- Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital da presente licitação, em que não se comine outra penalidade.	28. Impedimento de licitar com a PMMN por, no mínimo, 2 (dois) anos.
XVIII- Não celebrar contrato, em convocação dentro do prazo de validade de proposta.	29. Impedimento de Licitar com o município de Morada Nova por, no mínimo, 1(um) ano.
XIX- Inexecução total, previsto na Lei 8666/93 e Lei 10.520/2002.	32. Impedimento de licitar com a PMMN por, no mínimo, 2 (dois) anos. 33. Multa de, no mínimo, 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho ou valor da parcela.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



XX- Inexecução parcial do objeto previsto na Lei 8666/93 e Lei 10.520/2002.	34. Impedimento de licitar com a PMMN por, no mínimo, 1 (um) ano. 35. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.
XXI- Denegrir ou caluniar equipes técnica e da Pregoeira, bem como pessoas que integram os processos da PMMN, em razão de denúncias sob a acusação de direcionamento de certame, sem a apresentação de provas pertinentes ou a apresentação de provas infundadas, em processo administrativo instaurado.	34. Impedimento de licitar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, pelo período de 5 (cinco) ano.
XXII- Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.	35. Declaração de inidoneidade
XXIII- Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	36. Declaração de inidoneidade
XXIV- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.	41. Multa de até 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo. 42. Publicação extraordinária da decisão condenatória.
XXV- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.	43. Multa de até 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo. 44. Publicação extraordinária da decisão condenatória.
XXVI- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;	43. Multa de até 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo. 44. Publicação extraordinária da decisão condenatória.
XXVII- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública	45. Multa de até 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo. 46. Publicação extraordinária da decisão condenatória.

2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da PMMN que deverá examinar a legalidade da conduta da contratada. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMMN, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

3. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, a PMMN, poderá proceder a rescisão unilateral do compromisso, hipótese em que a vencedora também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital. Na ocorrência de falha maior poderá também ser aplicada a penalidade de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no art. 7º da Lei nº 10.250/2002.

4. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela PMMN ou cobradas diretamente da pessoa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste Edital.

5. O licitante/contratado será informado que está passível da aplicação da sanção e terá o direito de exercer a defesa prévia no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos, conforme disposto no art. 38 da Lei nº 9.784/1999.

5.1. Transcorrido o prazo de defesa prévia com ou sem manifestação, o processo será encaminhado para as análises devidas e para posterior decisão sobre a aplicação da sanção pela autoridade superior.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



6. 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.
7. 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 RESCISÃO CONTRATUAL

1. 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;

1.1. A Rescisão de contrato poderá ser:

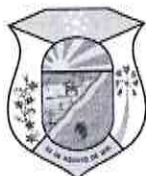
- a) Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei 8.666/93, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o disposto no art. 109, "I", letra "e", da mesma lei;
- b) Amigável, por acordo 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.

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

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

2. 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 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 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.

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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, 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 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.

DO FORO

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.


EDILSON SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretário de Educação Básica - Gestor da ARP
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA


PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
AV. MANOEL CASTRO, Nº. 726 – CENTRO – MORADA NOVA – CEARÁ- CEP 62940.000
CNPJ 07.782.840/0001-00 – CGF 06.920.171-4. E-MAIL: licitacaomn@outlook.com.br