

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

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO**

OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (ESCOLARES, ESCRITÓRIO E AFINS), E PERMANENTE (ESCOLARES), DESTINANDOS AO ATENDIMENTO DÁRIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA E DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ARP: Secretaria de Educação Básica (SEDUC); Autarquia Municipal de Trânsito (AMT).

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA (SEDUC);
A.R.P: Ata de Registro de Preços;

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;

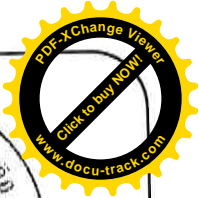
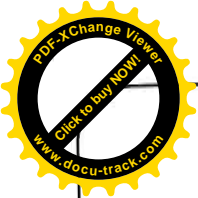
PMMN: Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;

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, <https://blcompras.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 das Secretarias/Autarquias requisitantes, conforme especificação do item abaixo discriminado.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Deverá ser adotada a modalidade licitatória **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, tendo com critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**, tudo com fundamento da Lei 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 Municipal nº 002/2015 de 22 de janeiro de 2015, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, 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

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/permanente, bem como outros materiais de consumo.

Vale salientar que as quantidades descritas no Termo de Referência, levou em conta, levantamento realizadas pela Secretaria de Educação e pela Autarquia Municipal de Trânsito - AMT da demanda anual dos referidos produtos.

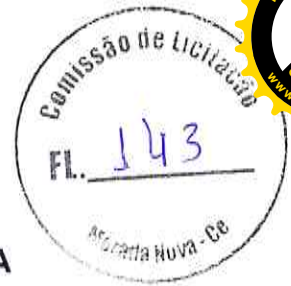
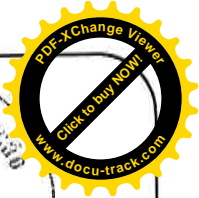
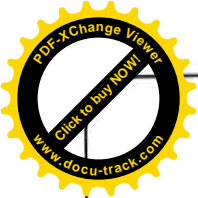
Toda a demanda constante abaixo foi formulada diante da necessidade e levantamento de aquisição para o exercício de 2023/2024, salientamos que a aquisição dos materiais citados neste termo, serão solicitados por demanda, de acordo com as necessidades das secretarias requisitantes constantes neste termo.

A presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria de livre mercado, no qual os fornecedores concorrem na busca de oferecer o melhor preço, sem com isso comprometer a qualidade, a confiabilidade, a continuidade deste objeto. Tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade da prestação de seus serviços à população, ao menor preço possível.

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/Autarquia requisitantes, 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.

OBJETIVO

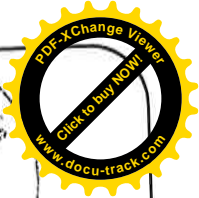
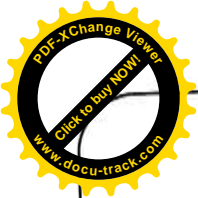
O presente Termo de Referência tem por objetivo o levantamento e caracterização das especificações dos produtos a serem adquiridos, buscar no mercado o orçamento dos custos e indicação da disponibilidade dos recursos orçamentários para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo, local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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES

LOTE 1 - BENS DE CONSUMO (ESCOLARES E AFINS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEDUC	AMT	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		4	4
2.	APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO PLÁSTICO, CORES SORTIDAS, LAMINA DE AÇO TEMPERADO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX		1	1
3.	BORRACHA ESCOLAR COM CINTA PLASTICA - CAIXA C/ 24 UNIDADES.	CX		1	1
4.	BORRACHA ESCOLAR DUAS CORES - CAIXA C/ 40 UNIDADES.	CX		1	1
5.	CADERNO ¼ ESPIRAL - CAPA DURA, COM 96 FOLHAS.	UND		12	12
6.	CADERNO ¼ ESPIRAL - CAPA DURA, COM 200 FOLHAS.	UND		4	4
7.	CARTOLINA PESO 60 - 66 X 96CM, 180G.	UND		12	12
8.	CARTOLINA COMUM - MEDINDO 50 X 66 CM, 150G, CORES DIVERSAS.	UND		12	12
9.	CARTOLINA DUPLA FACE ESTAMPADA - 48 X 66 CM, CORES DIVERSAS.	UND		12	12
10.	CARTOLINA DUPLA FACE NÃO ESTAMPADA - 48 X 66 CM, CORES DIVERSAS.	UND		14	14
11.	CARTOLINA DUPLEX ESTAMPADA - 48 X 66 CM, CORES DIVERSAS.	UND		10	10
12.	CARTOLINA DUPLEX NÃO ESTAMPADA - 48 X 66 CM, CORES DIVERSAS.	UND		14	14
13.	CARTOLINA LAMINADA - 150G/M2, MEDINDO 48 X 60 CM, CORES DIVERSAS.	UND		10	10
14.	COLA BASTAO 40G - BRANCA OU TRANSPARENTE, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE AGUA, PARA PAPEL.	FRASCO		8	8
15.	COLA LÍQUIDA BRANCA 90G - LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE AGUA, PARA PAPEL.	FRASCO		8	8
16.	COLA LÍQUIDA BRANCA 500G - LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE AGUA, PARA PAPEL.	FRASCO		4	4
17.	COLA ISOPOR 90G - TRANSPARENTE, LAVÁVEL NÃO TÓXICA PARA PAPEL, BASE DE ÁGUA, COM BICO APLICADOR.	FRASCO		6	6
18.	COLA ISOPOR 500G - TRANSPARENTE, LAVÁVEL NÃO TÓXICA PARA PAPEL, BASE DE ÁGUA, COM BICO APLICADOR.	FRASCO		4	4

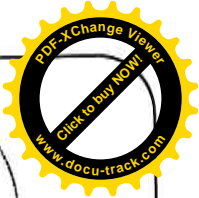
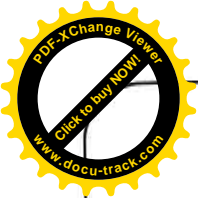


ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

19.	PINCEL ATÔMICO RECARREGAVEL CX COM 12 AZUL - PLASTICO, PONTA FACETADA. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL, SEMELHANTE OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX		1	1
20.	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO RECARREGAVEL CX COM 12 - PONTA REDONDA, CORES VARIADAS.	CX		1	1
21.	TINTA REABASTECEDORA P/ PINCEL QUADRO BRANCO - TUBO C/ 200ML.	FRASCO		3	3
22.	RÉGUA ACRILICO 30 CM - CX COM 25 UNIDADES.	CX		1	1
23.	RÉGUA ACRILICO 50 CM.	UND		6	6
24.	REGUA ALUMINIO 30CM.	UND		6	6
25.	TESOURA ESCOLAR 13CM - SEM PONTA, EM AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO.	UND		2	2

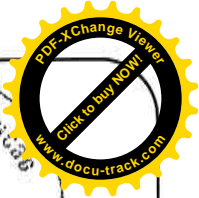
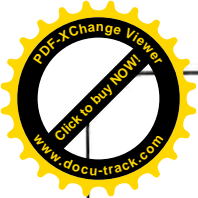
LOTE 2 - BENS PERMANENTES (ESCOLARES E AFINS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEDUC	AMT	TOTAL
1.	FLANELÓGRAFO ALUMÍNIO - 1,20M X 90CM; FELTRO VERDE.	UND	20		20
2.	QUADRO BRANCO 1,00 X 1,20 CM - NÃO MAGNÉTICO, MOLDURA EM ALUMÍNIO.	UND	15	2	17
3.	QUADRO BRANCO 1,20 X 2,00 CM - NÃO MAGNÉTICO, MOLDURA EM ALUMÍNIO.	UND	100		100

LOTE 3 - BENS DE CONSUMO (ESCRITORIO E AFINS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEDUC	AMT	TOTAL
1.	ARQUIVO MORTO POLIPROPILENO - MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 X 25 X 14 CM.	UND	1.500	60	1.560
2.	BLOCO ADESIVO POST IT 38MM X 50MM - 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS, CORES VARIADAS, MARCAS DE REFERENCIA (3M, TILIBRA, SEMELHANTE OU DE QUALIDADE SUPERIOR).	BLC	100	8	108
3.	BLOCO ADESIVO POST IT 47,6MM X 47,6MM - 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS, CORES VARIADAS, MARCAS DE REFERENCIA (3M, TILIBRA, SEMELHANTE OU DE QUALIDADE SUPERIOR).	BLC	100	12	112
4.	BLOCO AUTOADESIVO POST IT 76 X 76 MM - COM 400 FOLHAS, CORES DIVERSAS, MARCAS DE REFERENCIA (3M, TILIBRA, SEMELHANTE OU DE QUALIDADE SUPERIOR).	BLC	20	12	32



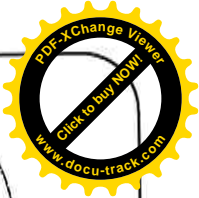
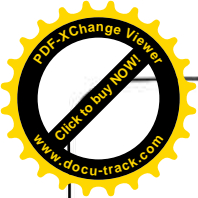
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

5.	BOBINA PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS 30M - MEDINDO 30M X 15CM PARA PLASTIFICADORA QUENTE.	BOBINA	5		5
6.	BOBINA PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS 40M - MEDINDO 40M X 20CM PARA PLASTIFICADORA QUENTE.	BOBINA	5		5
7.	CALCULADORA DE BOLSO - BATERIA OU PILHA AA, OPERAÇÕES BÁSICA COM 8 DÍGITOS.	UND	50		50
8.	CALCULADORA DE MESA ELETRÔNICA - BATERIA OU PILHA AA, OPERAÇÕES BÁSICA COM 12 DÍGITOS.	UND	50	3	53
9.	CANETA CD/DVD AZUL - PONTA 1.0MM, CORES DIVERSAS.	UND	33	6	39
10.	CANETA CD/DVD PRETA - PONTA 1.0MM, CORES DIVERSAS.	UND	34	2	36
11.	CANETA CD/DVD VERMELHO - PONTA 1.0MM, CORES DIVERSAS.	UND	33	2	35
12.	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL 0.7MM - MATERIAL TERMOPLÁSTICO, CRISTAL TRANSPARENTE, PONTA EM LATÃO COM ESFERA DE TUGSTÊNIO 0,7MM. 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 SEMELHANTE OU COM QUALIDADE SUPERIOR).	CX	100	6	106
13.	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA 0.7MM - MATERIAL TERMOPLÁSTICO, CRISTAL TRANSPARENTE, PONTA EM LATÃO COM ESFERA DE TUGSTÊNIO 0,7MM. 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 SEMELHANTE OU COM QUALIDADE SUPERIOR).	CX	10	2	12
14.	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA 0.7MM - MATERIAL TERMOPLÁSTICO, CRISTAL TRANSPARENTE, PONTA EM LATÃO COM ESFERA DE TUGSTÊNIO 0,7MM. 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 SEMELHANTE OU COM QUALIDADE SUPERIOR).	CX	10		10
15.	CANETA HIDROGRÁFICA LAVAVEL 0.4MM - PONTA FINA, CORPO PLÁSTICO, NÃO SOLÚVEL EM ÁGUA, ESTOJO COM 6 CORES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU SEMELAHNTE OU COM QUALIDADE SUPERIOR).	ESTOJO	1.500		1.500



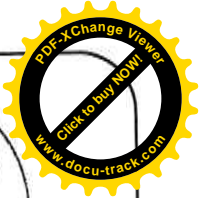
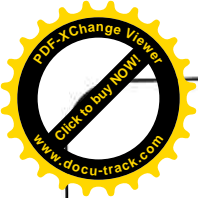
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

16.	CANETA HIDROGRÁFICA LAVAVEL 0.4MM - PONTA FINA, CORPO PLASTICO, NAO SOLUVEL EM AGUA, ESTOJO COM 12 CORES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU SEMELAHNTE OU COM QUALIDADE SUPERIOR).	ESTOJO	2.000		2.000
17.	CANETA HIDROGRÁFICA LAVAVEL 1.0MM - PONTA GROSSA, CORPO PLASTICO, NAO SOLUVEL EM AGUA, ESTOJO COM 6 CORES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU SEMELAHNTE OU COM QUALIDADE SUPERIOR).	ESTOJO	1.500		1.500
18.	CANETA HIDROGRÁFICA LAVAVEL 1.0MM - PONTA GROSSA, CORPO PLASTICO, NAO SOLUVEL EM AGUA, ESTOJO COM 12 CORES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU SEMELAHNTE OU COM QUALIDADE SUPERIOR).	ESTOJO	350		350
19.	CANETA MARCA TEXTO AMARELA - CORPO PLASTICO, PONTA CHANFRADA DE 4MM, NÃO RECARREGÁVEL, CX 12 UNIDADES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU SEMELAHNTE OU COM QUALIDADE SUPERIOR).	CX	20	6	26
20.	CANETA MARCA TEXTO ROSA - CORPO PLASTICO, PONTA CHANFRADA DE 4MM, NÃO RECARREGÁVEL, CX 12 UNIDADES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU SEMELAHNTE OU COM QUALIDADE SUPERIOR).	CX	20	1	21
21.	CANETA MARCA TEXTO VERDE - CORPO PLASTICO, PONTA CHANFRADA DE 4MM, NÃO RECARREGÁVEL, CX 12 UNIDADES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU SEMELAHNTE OU COM QUALIDADE SUPERIOR).	CX	20	1	21
22.	CLIPS 1/0 - GALVANIZADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	UND	900	10	910
23.	CLIPS 2/0 - GALVANIZADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	UND	600	20	620
24.	CLIPS 4/0 - GALVANIZADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	UND	600	20	620
25.	CLIPS 6/0 - GALVANIZADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	UND	600	6	606
26.	CLIPS 8/0 - GALVANIZADO, CAIXA COM 25 UNIDADES.	UND	600	2	602
27.	COLCHETE Nº 8 (40MM) - CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	20	2	22
28.	COLCHETE Nº 12 (60MM) - CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	30	3	33
29.	COLCHETE Nº 15 (40MM) - CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	210		210
30.	CORDÃO PARA CRACHA - FIO DE SEDA, ROLO COM 100 M, CORES VARIADAS.	ROLO	20	1	21



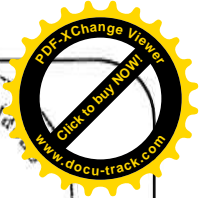
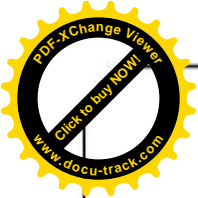
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

31.	CORRETIVO EM FITA - 5MM X 6MM.	UND	40	10	50
32.	CORRETIVO LIQUIDO C/ 18ML - C/12 UNID 0.6 FLOZ.	CX		1	1
33.	CD-RW (80MIN/700MB/12X), PINO COM 50 UNIDADES.	PINO	20	1	21
34.	DVD-R GRAVAVEL - 4.7Gb, 120MIN, 16X, PINO COM 50 UNIDADES.	PINO	20	1	21
35.	ELASTICO EM LATEX N. 18 COM 130 UNIDADES.	PCT	100	1	101
36.	ELASTICO EM LATEX N. 18 COM 200 UNIDADES.	PCT	100	2	102
37.	ENVELOPE OFÍCIO PCT C/ 100, BRANCO.	PCT.		2	2
38.	ENVELOPE OFÍCIO PCT C/ 100, PARDO.	PCT		4	4
39.	ESTILETE ESTREITO COMUM - PLÁSTICO, 9 MM, TRAVA AUTOMÁTICA, LAMINA DE AÇO CARBONO.	UND	120		120
40.	ESTILETE LARGO COMUM - PLÁSTICO, 18 MM, TRAVA AUTOMÁTICA, LAMINA DE AÇO CARBONO.	UND	120	6	126
41.	EXTRATOR DE GRAMPO - TIPO ESPATULA, METAL.	UND		10	10
42.	FITA ADESIVA DE DEMARCAÇÃO 48MM - 30 METROS, CORES VARIADAS.	ROLO	50		50
43.	FITA ADESIVA DUPLA FACE - FIXA FORTE, ROLO COM 19 MM X 2,0M.	ROLO	30	4	34
44.	FITA ADESIVA DUREX 18MM - TRANSPARENTE, 50 METROS.	ROLO	600	4	604
45.	FITA ADESIVA DUREX 45MM - TRANSPARENTE, 50 METROS.	ROLO	600	8	608
46.	FITA CREPE 32MM - 50 METROS, TRANSPARENTE.	ROLO	600	6	606
47.	FITA CREPE 38MM - 50 METROS, TRANSPARENTE.	ROLO	600	6	606
48.	FITA KRAFT (GOMADA) 24MM - 50 METROS.	ROLO	200		200
49.	FITA KRAFT (GOMADA) 48MM - 50 METROS.	ROLO	200		200
50.	GAVETEIRO PLÁSTICO DE MESA COM 2 GAVETAS - MEDINDO L x A x C: 17,40 x 31,50 x 24,20.	UND	15	3	18
51.	GAVETEIRO PLÁSTICO DE MESA COM 3 GAVETAS - MEDINDO L x A x C: 17,40 x 31,50 x 24,20.	UND	15	2	17
52.	GRAMPEADOR ALICATE - 25 A 30 FOLHAS.	UND	60	1	61
53.	GRAMPEADOR DE MESA PEQUENO 25 FOLHAS - 26/6, METÁLICO, RESISTENTE.	UND	10	6	16
54.	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 100 FOLHAS - METÁLICO, 23/8-23/23.	UND	10		10
55.	GRAMPO 23/13 - GALVANIZADO, CX C/ 5.000 UNIDS.	CX		3	3
56.	GRAMPO 26/6 - GALVANIZADO, CX C/ 5.000 UNIDS.	CX	250	8	258
57.	GRAMPO 106/6 - GALVANIZADO, CX C/ 5.000 UNIDS.	CX	50	2	52
58.	GRAMPO 106/8 - GALVANIZADO, CX C/ 5.000 UNIDS.	CX	50	2	52



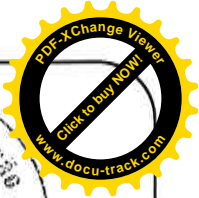
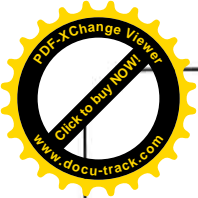
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

59.	GRAMPO TRILHO METALIZADO - 80 MM, CX C/ 50 UNIDS.	CX	50		50
60.	GRAMPO TRILHO PLASTICO - 80MM, CX C/ 50 UNIDS.	CX	50	2	52
61.	LAMINA PARA ESTILETE ESTREITO - CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	50		50
62.	LAMINA PARA ESTILETE LARGO - CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	50	4	54
63.	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	20	1	21
64.	LIVRO ATA 100 FOLHAS - PAUTADO E NUMERADO, COM ABERTURA E ENCERRAMENTO, SEM MARGEM.	UND		10	10
65.	LIVRO PROTOCOLO - CAPA DURA, PAPEL OFFSET, 160 X 220MM, FOLHAS PAUTADAS E NUMERADA SEQUENCIALMENTE, COM 100 FOLHAS, GRAMATURA FOLHAS 54G.	UND		3	3
66.	MOLHADOR DE DEDOS - POTE 12G, ATOXICO, NÃO GORDUROSO.	UND	20	6	26
67.	ORGANIZADOR DE MESA CRISTAL - 2 LUGARES (LÁPIS/ CLIPS).	UND	15	4	19
68.	ORGANIZADOR DE MESA CRISTAL - 3 LUGARES (LÁPIS/ CLIPS/ LEMBRETE).	UND	15	6	21
69.	PAPEL ADESIVO A4 - TRANSPARENTE, 210 X 297 MM 120G/M2, RESMA COM 10 FOLHAS.	PCT	50		50
70.	PAPEL FOTOGRAFICO A4 - 210 x 297 mm, 180 g/m ² , BRILHANTE.	UND	600	300	900
71.	PAPEL SULFITE A4 - 210 X 297 MM 75G/M2, CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS.	CX	700	34	734
72.	PAPEL SULFITE A4 RECICLADO - 210 X 297 MM 75G/M2, CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS.	CX	20		20
73.	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO - 210 X 297 MM 75G/M2, RESMA COM 100 FOLHAS.	PCT	250	10	260
74.	PAPEL SULFITE A4 PESO 40KG - 210 X 297 MM, 180G/M2, BRANCO, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PCT	100	6	106
75.	PAPEL SULFITE A4 PESO 60KG - 210 X 297 MM, 180G/M2, BRANCO, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PCT	30	2	32
76.	PASTA ARQUIVO ABA ELÁSTICA - CARTÃO DUPLEX, CORES VARIADAS, TAMANHO OFÍCIO.	UND	6.500	30	6.530
77.	PASTA CATÁLOGO CAPA DURA 50 ENVELOPES - FORMATO OFICIO, LOMBO LARGO.	UND	200		200
78.	PASTA CATÁLOGO CAPA DURA 100 ENVELOPES - FORMATO OFICIO, LOMBO LARGO.	UND	150		150
79.	PASTA COLECIONADOR COM ABA ELASTICO LOMBO 2CM - Polipropileno, TRANSPARENTE, TAMANHO OFICIO, 350 x 235 mm.	UND	3.000		3.000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

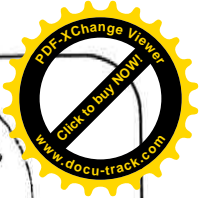
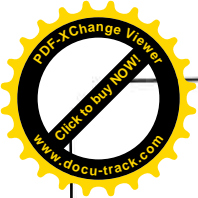
80.	PASTA REGISTRADORA A-Z - LOMBO ESTREITO, TAMANHO OFÍCIO, PROTECAO METALICA DAS BORDAS INFERIORES E GARRAS REFORÇADAS, EM PAPELÃO 3MM, REVESTIDO COM PELÍCULA PLÁSTICA E VISOR IDENTIFICAÇÃO.	UND	300	120	420
81.	PASTA REGISTRADORA A-Z - LOMBO LARGO, TAMANHO OFÍCIO, PROTECAO METALICA DAS BORDAS INFERIORES E GARRAS REFORÇADAS, EM PAPELÃO 3MM, REVESTIDO COM PELÍCULA PLÁSTICA E VISOR IDENTIFICAÇÃO.	UND	300	120	420
82.	PASTA SUSPENSIVA PLASTICA - COM VISOR, ETIQUETA E GRAMPO TRILHO FERRO GALVANIZADO, ABAS COLADAS, COM 6 POSICOES, HASTES PLASTICAS.	UND		70	70
83.	PEN DRIVE 32 GB DE FERRO C/ ENTRADA PARA CORDÃO.	UND	30		30
84.	PEN DRIVE 64 GB DE FERRO C/ ENTRADA PARA CORDÃO.	UND	30		30
85.	PERFURADOR DE PAPEL PEQUENO - METAL, 02 FUROS, 25 FOLHAS.	UND	20	6	26
86.	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE - METAL, 02 FUROS, 100 FOLHAS.	UND	20	1	21
87.	PILHA ALCALINA PALITO AA - NÃO CONTER MERCURIO E CADMIO, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES	PCT	160	2	162
88.	PILHA ALCALINA PEQUENA AAA - NÃO CONTER MERCURIO E CADMIO, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES	PCT	160	5	165
89.	PRANCHETA OFÍCIO UNIVERSAL - C/2 RÉGUAS LATERAIS E PRENDEDOR METÁLICO; DIMENSÕES: 36 X 23.8 X 1 CM; CORES VARIADAS.	UND		20	20
90.	REFIL ALMOFADA CARIMBO AUTOMATICO - TAMANHOS VARIADOS.	UND		12	12
91.	TESOURA 21CM - USO GERAL, EM AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO.	UND		1	1
92.	TINTA ALMOFADA CARIMBO 40ML - CORES VARIADAS; BASE DE AGUA; SEM OLEO; LIQUIDO CONSISTENTE.	FRASCO	40		40
93.	TINTA CORANTE AMARELO 70ML PARA IMPRESSORA EPSON.	UND	140		140
94.	TINTA CORANTE CIANO 70ML PARA IMPRESSORA EPSON.	UND	140		140
95.	TINTA CORANTE MAGENTA 70ML PARA IMPRESSORA EPSON.	UND	140		140
96.	TINTA CORANTE PRETA 70ML PARA IMPRESSORA EPSON.	UND	190		190
97.	TINTA CORANTE AMARELO 70ML PARA IMPRESSORA CANON.	UND	140		140
98.	TINTA CORANTE CIANO 70ML PARA IMPRESSORA CANON.	UND	140		140



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

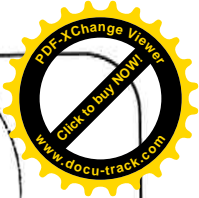
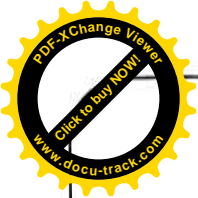
99.	TINTA CORANTE MAGENTA 70ML PARA IMPRESSORA CANON.	UND	140		140
100.	TINTA CORANTE PRETA 135ML PARA IMPRESSORA CANON.	UND	190		190
101.	TONER PARA IMPRESSORA A LASER RICOH SP 3710SF/SP 3710DN	UND	55		55

LOTE 4 - BENS DE CONSUMO (ARTESANATOS, OUTROS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEDOC	AMT	TOTAL
1.	ARAME PARA ARTESANATO 20M - ALUMINIO, ESPESSURA 0,8MM, COLORIDO.	ROLO	150		150
2.	ARAME PARA ARTESANATO 5M - ALUMINIO, ESPESSURA 0,8MM, COLORIDO.	ROLO	200		200
3.	AREIA COLORIDA - PACOTE COM 1 KG, CORES DIVERSIFICADAS	KG	7		7
4.	BEXIGA (BOLA DE ENCHER) Nº 7 - CORES VARIADAS, PCT COM 50 UNIDADES.	PCT	3.000	8	3.008
5.	BEXIGA (BOLA DE ENCHER) Nº 8 - CORES VARIADAS, PCT COM 50 UNIDADES.	PCT	2.000	8	2.008
6.	BEXIGA (BOLA DE ENCHER) Nº 9 - CORES VARIADAS, PCT COM 50 UNIDADES.	PCT	2.000	8	2.008
7.	BOLA DE ISOPOR 250MM.	UND	10		10
8.	BOLA DE ISOPOR 200MM.	UND	10		10
9.	BOLA DE ISOPOR 150MM.	UND	20		20
10.	BOLA DE ISOPOR 100MM.	UND	20		20
11.	BOLA DE ISOPOR 75MM.	UND	30		30
12.	BOLA DE ISOPOR 50MM.	UND	30		30
13.	BOLA DE ISOPOR 25MM.	UND	30		30
14.	COLA CONTATO UNIVERSAL - 75 GRAMAS.	UND		2	2
15.	COLA GLITTER 23G - LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE AGUA, PARA PAPEL, COM BICO APLICADOR, CORES VARIADAS.	UND	250		250
16.	COLA PARA JEANS - 100G, COM PIGMENTAÇÃO E GLITTER.	UND		4	4
17.	COLA SILICONE LIQUIDA 100G - NÃO TOXICO.	UND	120		120
18.	COLA SILICONE LIQUIDA 200G - NÃO TOXICO.	UND	120	2	122
19.	COLA SILICONE LIQUIDA COM GLITTER 100G - COLAGEM RAPIDA.	UND	70		70
20.	ELÁSTICO EMBUTIR FINO - 100% ALGODAO, PEÇA COM 100M.	ROLO	30		30
21.	ELÁSTICO EMBUTIR LARGO - 100% ALGODAO, PEÇA COM 25M.	ROLO	30		30
22.	ESPUMA LAMINADA SELADA - COM ESPESSURA LARGURA: 1 METRO X COMPRIMENTO 1,90 METRO.	UND	30		30
23.	FIO DE BARBANTE SISAL - TORCIDO, 2MM, ROLO COM APROXIMADAMENTE 100M.	ROLO	150	2	152



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

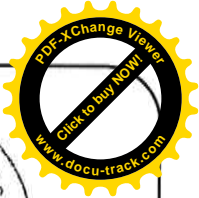
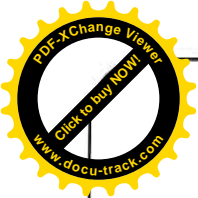
24.	FIO DE BARBANTE SISAL - TORCIDO, 2MM, ROLO COM APROXIMADAMENTE 500M.	ROLO	150		150
25.	FITA DECORATIVA LISA 15 - RAFIA SINTETICA 15MMX30M, CORES VARIADAS.	ROLO	100	2	102
26.	FITA DECORATIVA LISA 30 - RAFIA SINTETICA 30MMX30M, CORES VARIADAS.	ROLO	100	2	102
27.	FITA DECORATIVA POLIESTER XADREZ - 10MM X 30M.	ROLO	60	2	62
28.	FITA DE TECIDO Nº 2 (10mm) - TIPO CETIM OU SIMILIAR, CORES VARIADAS (ROLO COM NO MÍNIMO 10 METROS).	ROLO	20		20
29.	FITA DE TECIDO Nº 3 (15mm) - TIPO CETIM OU SIMILIAR, CORES VARIADAS (ROLO COM NO MÍNIMO 10 METROS).	ROLO	20	2	22
30.	FITA DE TECIDO Nº 5 (22mm) - TIPO CETIM OU SIMILIAR, CORES VARIADAS (ROLO COM NO MÍNIMO 10 METROS).	ROLO	20	2	22
31.	FITA DE TECIDO Nº 9 (38mm) - TIPO CETIM OU SIMILIAR, CORES VARIADAS (ROLO COM NO MÍNIMO 10 METROS).	ROLO	20	1	21
32.	FITILHO DE SEDA Nº 03MM - DIVERSAS LARGURAS E CORES - PCT COM 100 METROS.	UND	15	4	19
33.	FITILHO DE SEDA Nº 07MM - DIVERSAS LARGURAS E CORES - PCT COM 100 METROS.	UND	15	4	19
34.	FOLHA DE ISOPOR 10MM.	UND	500	4	504
35.	FOLHA DE ISOPOR 15MM	UND	500	4	504
36.	FOLHA DE ISOPOR 20MM	UND	500	4	504
37.	FOLHA DE ISOPOR 25MM	UND	500		500
38.	FOLHA DE ISOPOR 30MM	UND	500		500
39.	GLITTER ESCOLAR - 3 GRAMAS, CORES DIVERSAS, CX COM 6 UNIDADES.	CX	120		120
40.	GRAMPEADOR TAPECEIRO - 106/8, EM AÇO INOXIDAVEL.	UND		1	1
41.	LINHA DE NYLON Nº 0,10 - ROLO COM 100M.	ROLO	25		25
42.	LINHA DE NYLON Nº 0,50 - ROLO COM 100M.	ROLO	25		25
43.	PALITO DE CHURRASCO 100 - MADEIRA, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	150		150
44.	PALITO DE CHURRASCO 200 - MADEIRA, PACOTE COM 200 UNIDADES.	PCT	150	4	154
45.	PALITO DE PICOLE - MADEIRA, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	150	2	152
46.	PAPEL CELOFANE ESTAMPADO - 80 X 100 CM, ESTAMPAS DIVERSIFICADAS, PACOTE COM 40 FOLHAS.	PCT	1.000	6	1.006
47.	PAPEL COUCHÊ - PROVA D'ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, TAMANHO A4, 120G/M², MEDIDA 210MMX297MM, CAIXA COM 50 FOLHAS, BRINHO NA FRENTE E FOSCO ATRÁS, PCT COM 250 FOLHAS.	PCT	60	6	66



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

48.	PAPEL CREPOM ESTAMPADO - 48 X 200CM, ESTAMPAS DIVERSIFICADAS.	FL	1.000	10	1.010
49.	PAPEL CREPOM LISO - 48 X 200CM, CORES DIVERSIFICADAS.	FL	600	10	610
50.	PAPEL MADEIRA KRAFT OURO - 66 X 96CM.	FL	1.000		1.000
51.	PAPEL MANILHA 30 - MEDINDO 30 CM DE LARGURA, COR BRANCO.	UND	60		60
52.	PAPEL MANILHA 60 - MEDINDO 60 CM DE LARGURA, COR BRANCO.	ROLO	60		60
53.	PAPEL MANILHA 120 - MEDINDO 120 CM DE LARGURA, COR BRANCO.	ROLO	60		60
54.	PAPEL MICROONDULADO ESTAMPADO - 50 X 80CM, 230G/M2, ESTAMPAS DIVERSAS.	FOLHA	500		500
55.	PAPEL MICROONDULADO LISO - 50 X 80CM, 230G/M2.	FOLHA	500		500
56.	PAPEL PRESENTE ESTAMPADO - 100 METROS.	ROLO	500		500
57.	PAPEL NACARADO - FOLHA DE 70 X 90 CM.	UND	10		10
58.	PAPEL SEDA ESTAMPADO - 48 X 60CM, 18G/M2, CORES DIVERAS.	UND	500		500
59.	PAPEL SEDA LISO - 48 X 60CM, 18G/M2, CORES DIVERAS.	UND	300		300
60.	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINO - 20W.	UND	10	2	12
61.	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSO - PROFISSIONAL, APLICADOR TERMICO 100W WAFI, 20W.	UND	10	2	12
62.	PLACA DE E.V.A ATOALHADO - 40 X 60 CM, ESPESSURA 2MM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	2.000	6	2.006
63.	PLACA DE E.V.A ESTAMPADO - 40 X 48 CM, ESPESSURA 2MM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	1.500	2	1.502
64.	PLACA DE E.V.A LISO - 40 X 48 CM, ESPESSURA 2MM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	2.000	6	2.006
65.	PLACA DE E.V.A COM GLITTER - 40 X 60 CM, ESPESSURA 2MM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	4.000		4.000
66.	REFIL BASTÃO DE COLA QUENTE FINO - TRANSPARENTE, PCT COM 1 KG.	PCT	100	4	104
67.	REFIL BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO - TRANSPARENTE, PCT COM 1KG.	PCT	100	6	106
68.	TINTA DIMENSIONAL GLITTER 3D - 35ML, CORES VARIADAS.	UND	150		150
69.	TINTA SPRAY FOSFORECENTE - 400ML, CORES VARIADAS.	UND		4	4
70.	TINTA SPRAY SECAGEM RAPIDA - 400ML, CORES VARIADAS.	UND	40	6	46
71.	TNT ESTAMPADO - BOBINA 1,4M X 50M.	BOBINA	50		50
72.	TNT LISO - BOBINA 1,4M X 50M.	BOBINA	60	1	61

JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMAÇÃO DOS LOTES



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.

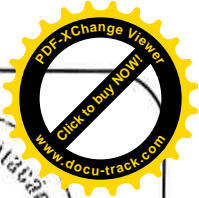
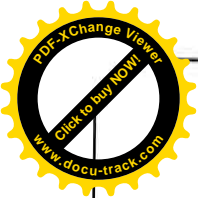
Importante salientar ainda que esta Administração pretende contratar **serviços que no seu contexto geral são da mesma natureza**, tendo a certeza que aglutinando os itens em LOTES poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em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



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



" ... 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

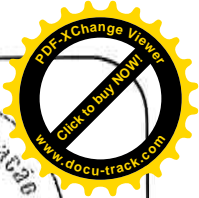
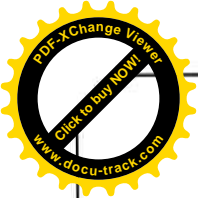
Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de MORADA NOVA/CE, anexadas aos autos deste processo.

DA ASSINATURA DO CONTRATO

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



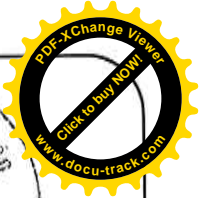
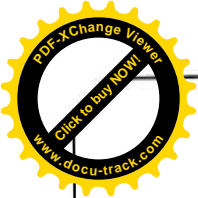
**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



- 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 E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 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 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 **05 (cinco) 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



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

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 conterà 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;

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.

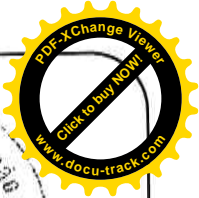
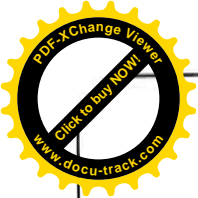
12. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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.



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



DO PREÇO, REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

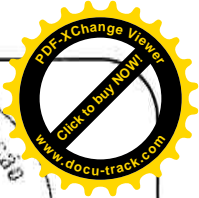
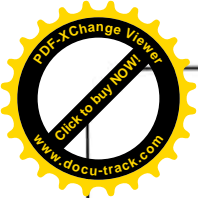
1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento, inclusive a margem de lucro.
2. **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.
3. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências 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 Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

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.
- 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.

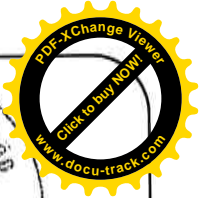
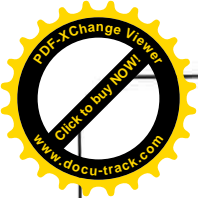
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 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;
- 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, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer



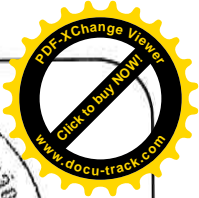
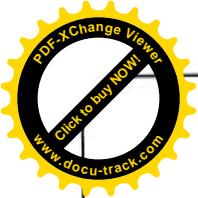
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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:

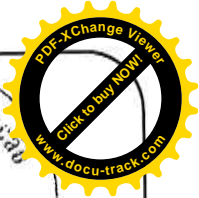
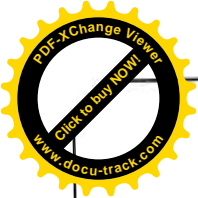
EVENTOS:	SANÇÕES QUE SERÃO APLICADAS:
I- Forjar a classificação como microempresa ou empresa de pequeno porte para obtenção de tratamento favorecido em licitações incentivadas ou não.	1. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano. Acórdão TCU/PL nº 3074/2011.
II- Descumprir prazos 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 mantiver 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.
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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



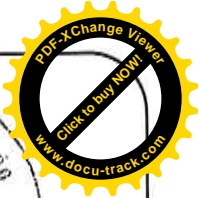
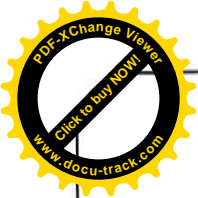
X- Não efetuar a troca do objeto, quando notificado, durante a contratação.	16. Advertência; 17. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano. 18. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
XI- Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	18. Advertência 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. <i>PD</i>
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.

- 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.
- 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.
- 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.

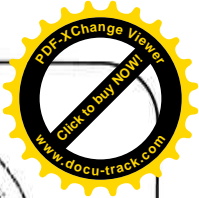
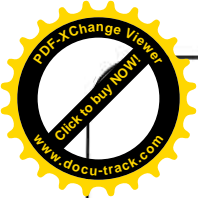


**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

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.
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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 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;
- 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.

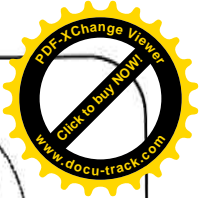
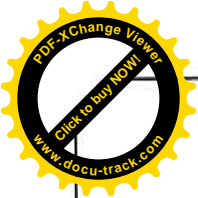
DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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.

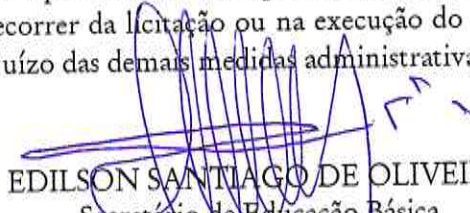
2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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, conluiadas 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.


EDILSON SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretário de Educação Básica
GESTOR DA A.R.P.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

