



**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 PERMANENTE E DE CONSUMO DIVERSOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS/AUTARQUIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ARP:** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos (SEAGRI); Secretaria de Assistência Social (SAS); Secretaria de Saúde (SESA); Autarquia Municipal de Trânsito (AMT); Instituto do Meio Ambiente Morada Nova (IMAMN); Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Morada Nova (IPREMN); Secretaria de Cultura e Turismo (SECULT); Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo (SEDEM), Secretaria de Planejamento e Finanças (SEFIN); Secretaria de Infraestrutura (SEINFRA); Secretaria de Articulação Instituição (SEAI).

**ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:** Secretaria de Assistência Social (SAS);

**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;

**D.O.U:** Diário Oficial da União;

*P*



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



**ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA:** Bolsa de Licitações e Leilões, entidade conveniada com o Município de MORADA NOVA mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional, <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 das Secretarias/Autarquias requisitantes, conforme especificação do item abaixo discriminado.

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**

Tendo em vista a necessidade de aquisição de materiais permanentes e de consumo diversos destinados ao atendimento das diversas secretarias/autarquias que compõem este processo administrativo.

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/autarquias requisitantes constantes neste termo.

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 das Secretarias/Autarquias 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.

Vale salientar que, as quantidades ofertadas através do Termo de referência retro mencionado, trata-se do levantamento realizado pelas Secretarias/Autarquias requisitantes, e de forma a contemplar os exercícios de 2023/2024; 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.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES

LOTE I - BENS PERMANENTES (DESKTOP / NOTEBOOKS E AFINS)				
ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENTO	UND	TOTAL
1.	COMPUTADOR TIPO DESKTOP I3 OU AMD RYZEN 3	35	UND	31
2.	COMPUTADOR TIPO DESKTOP I3 OU AMD RYZEN 3 COMPLETO	35	UND	31
3.	COMPUTADOR TIPO DESKTOP I5 OU AMD RYZEN 5	35	UND	9
4.	COMPUTADOR TIPO DESKTOP I5 OU AMD RYZEN 5 COMPLETO	35	UND	23
5.	COMPUTADOR TIPO DESKTOP CORE I7 OU AMD RYZEN 7	35	UND	10
6.	COMPUTADOR TIPO NOTEBOOK CORE I3 OU AMD RYZEN 3	35	UND	19
7.	COMPUTADOR TIPO NOTEBOOK CORE I5 OU AMD RYZEN	35	UND	12
8.	COMPUTADOR TIPO NOTEBOOK CORE I7 OU AMD RYZEN 7	35	UND	11
9.	MONITOR 19,5" LED	35	UND	36
10.	MONITOR 21,5" LED	35	UND	13
11.	MONITOR 24" LED	35	UND	13

LOTE II - BENS DE CONSUMO (PERIFÉRICOS PARA COMPUTADORES (DESKTOP) / NOTEBOOK)				
ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENTO	UND	TOTAL
1.	CAIXA DE SOM P/ PC 6W - POTÊNCIA 2 x 3W; ALIMENTAÇÃO 5V USB;	03	UND	36
2.	MOUSE ÓPTICO CONEXÃO USB - SCROLL MACIO, DESIGN ERGONÔMICO.	03	UND	73
3.	MOUSE ÓPTICO WIRELESS - SCROLL MACIO, DESIGN ERGONÔMICO.	03	UND	80
4.	TECLADO CONEXÃO USB - FORMATO SLIM, TECLAS MACIAS E SILENCIOSAS, PADRÃO ABNT2.	03	UND	89
5.	TECLADO CONEXÃO SEM FIO - FORMATO SLIM, TECLAS MACIAS E SILENCIOSAS, PADRÃO ABNT2.	03	UND	45
6.	WEBCAM - NIGHT VISION, NO MÍNIMO: 15 MEGAPIXEL, COM MICROFONE EMBUTIDO, CONEXÃO USB, COR PRETA.	03	UND	17
7.	COOLER P/ GABINETE 120MM - NÍVEL DE RUÍDO: 23 DBA.	03	UND	10
8.	COOLER P/ GABINETE 140MM - NÍVEL DE RUÍDO: 26 DBA.	03	UND	5
9.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 350W - REAL;	03	UND	8
10.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 500W - REAL;	03	UND	20
11.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PLUS 650W - REAL;	03	UND	4
12.	MEMÓRIA DESKTOP 4GB SDRAM DDR3 - 1.333MHZ ATÉ 1.600MHZ.	03	UND	5
13.	MEMÓRIA DESKTOP 4GB SDRAM DDR4 - 2.133MHZ ATÉ 2.666MHZ.	03	UND	9
14.	MEMÓRIA DESKTOP 8GB SDRAM DDR4 - 2.133MHZ ATÉ 2.666MHZ.	03	UND	10
15.	MEMÓRIA DESKTOP 16GB SDRAM DDR4 - 2.133MHZ ATÉ 2.666MHZ.	03	UND	13
16.	MEMÓRIA NOTEBOOK 4GB SDRAM DDR3 - 1.333MHZ ATÉ 1.600MHZ.	03	UND	4



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

17.	MEMÓRIA NOTEBOOK 4GB SDRAM DDR4 - 2.133MHZ ATÉ 2.666MHZ.	03	UND	4
18.	MEMÓRIA NOTEBOOK 8GB SDRAM DDR4 - 2.133MHZ ATÉ 2.666MHZ.	03	UND	8
19.	MEMÓRIA NOTEBOOK 16GB SDRAM DDR4 - 2.133MHZ ATÉ 2.666MHZ.	03	UND	7
20.	HD DESKTOP 500GB 3,5" - SATA III; 7.200RPM; BUFFER 32MB; TAXA 6Gb/s.	03	UND	18
21.	HD DESKTOP 1TB 3,5" - SATA III; 7.200RPM; BUFFER 32MB; TAXA 6Gb/s.	03	UND	23
22.	HD NOTEBOOK 500GB 2,5" - SATA III; 5.400RPM; BUFFER 8MB; TAXA 6Gb/s.	03	UND	20
23.	HD NOTEBOOK 1TB 2,5" - SATA III; 5.400RPM; BUFFER 8MB; TAXA 6Gb/s.	03	UND	24
24.	SSD 2,5" 120GB - SATA III; 7MM; PERFORMANCE DE REFERÊNCIA ATÉ: 500MB/S PARA LEITURA E 350MB/S PARA GRAVAÇÃO.	03	UND	25
25.	SSD 2,5" 240GB - SATA III; 7MM; PERFORMANCE DE REFERÊNCIA ATÉ: 500MB/S PARA LEITURA E 350MB/S PARA GRAVAÇÃO.	03	UND	24
26.	SSD 2,5" 480GB - SATA III; 7MM; PERFORMANCE DE REFERÊNCIA ATÉ: 540MB/S PARA LEITURA E 500MB/S PARA GRAVAÇÃO.	03	UND	22
27.	SSD M.2	03	UND	11
28.	PLACA DE VÍDEO OFF BOARD DEDICADA: COM 4GB DE MEMORIA GDDR4 OU GDDR5.	03	UND	7
29.	KIT DE FERRAMENTAS PARA REPAROS DISPOSITIVOS - QUANTIDADE DE PEÇAS: 38; TIPO: CONJUNTO DE CHAVES; TIPO DE CHAVES: MAGNETIZADAS.	42	KIT	4
30.	LICENÇA DO SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO 64BITS - 1 ANO (ANUAL).	48	UND	33
31.	LICENÇA DO SOFTWARE MICROSOFT 365 PERSONAL - 1 ANO (ANUAL).	48	UND	61
32.	PLACA-MÃE P/ PROCESSADORES INTEL (SOQUETE 1151) 8 E 9ª GERAÇÃO; TIPO: MICRO ATX.	03	UND	7
33.	PLACA-MÃE P/ PROCESSADORES INTEL (SOQUETE LGA1200) 10 E 11ª GERAÇÃO; TIPO: MICRO ATX.	03	UND	19
34.	PLACA-MÃE P/ PROCESSADORES AMD (SOQUETE AM4); TIPO: MICRO ATX.	03	UND	12
35.	PROCESSADOR AMD RYZEN 3 - SOCKET: AM4; N° CPU NÚCLEOS (MÍNIMO): 04 CORES; VELOCIDADE BÁSICA DE CLOCK (MÍNIMA): 3.4GHZ;	03	UND	5
36.	PROCESSADOR AMD RYZEN 5 - SOCKET: AM4; N° NÚCLEOS (MÍNIMO): 04 CORES; VELOCIDADE BÁSICA DE CLOCK (MÍNIMA): 3.1GHZ;	03	UND	10
37.	PROCESSADOR AMD RYZEN 7 - SOCKET: AM4; N° NÚCLEOS (MÍNIMO): 06 CORES; VELOCIDADE BÁSICA DE CLOCK (MÍNIMA): 3.6GHZ;	03	UND	5
38.	PROCESSADOR INTEL CORE I3 GERAÇÃO: 7ª, 8ª ou 9ª - SOCKET: 1151; N° NÚCLEOS (MÍNIMO): 02 CORES; VELOCIDADE BÁSICA DE CLOCK (MÍNIMA): 3.4GHZ; CACHE (MÍNIMA): 3MB.	03	UND	6
39.	PROCESSADOR INTEL CORE I3 GERAÇÃO 10ª ou 11ª - SOCKET: 1.200; COM VÍDEO INTEGRADO.	03	UND	12



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



40.	PROCESSADOR INTEL CORE I5 - GERAÇÃO: 7ª ou 8ª ou 9ª; SOCKET: 1151; Nº NÚCLEOS (MÍNIMO): 04 CORES; VELOCIDADE BÁSICA DE CLOCK (MÍNIMA): 2.8GHZ; CACHE (MÍNIMA): 6MB.	03	UND	11
41.	PROCESSADOR INTEL CORE I7 - GERAÇÃO: 7ª ou 8ª ou 9ª; SOCKET: 1151; Nº NÚCLEOS (MÍNIMO): 04 CORES; VELOCIDADE BÁSICA DE CLOCK (MÍNIMA): 3.0GHZ; CACHE (MÍNIMA): 8MB.	03	UND	6
42.	SUPORTE PARA NOTEBOOK COM COOLER	03	UND	14
43.	SUPORTE PARA MONITOR LCD - EM PLÁSTICO; FORMATO QUADRADO; AJUSTE DE ALTURA EM ATÉ 4 NÍVEIS; DESMONTÁVEL.	03	UND	15
44.	SUPORTE / DESCANSO DE PÉS - ERGONÔMICO;	03	UND	15
45.	HUB USB - EXTENSOR DE PORTA USB 2.0; 04 PORTAS MINI 2.0; INTERFACE BARRA.	03	UND	19

LOTE III - BENS PERMANENTES (EQUIPAMENTOS DE REDES)

ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENTO	UND	TOTAL
1.	ACCESS POINT - TECNOLOGIA WI-FI 5 802.11AC WAVE 1; BANDA DE 5 GHZ COM THROUGHPUT DE ATÉ 867 MBPS;	69	UND	5
2.	ROTEADOR WIFI 300MBPS - 02 ANTENAS DE 5 DBI;	69	UND	33
3.	ROTEADOR WIFI 1.200MBPS - 04 ANTENAS FIXAS DE 5 DBI;	69	UND	14
4.	SWITCH 8 PORTAS - VLAN FIXA; FUNÇÃO QoS; 10/100/MBPS.	69	UND	31
5.	SWITCH 24 PORTAS	69	UND	11

LOTE IV - BENS DE CONSUMO (EQUIPAMENTOS DE REDES)

ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENTO	UND	TOTAL
1.	ADAPTADOR USB DE REDE SEM FIO - COM ANTENA DE 3.5DBI WIFI WLAN;	03	UND	62
2.	CABO DE REDE - CAT6; CONEXÃO: MACHO / MACHO; COR AZUL; DIAMETRO 6MM;	03	M	527
3.	CAIXA DE CABO DE REDE - CAT6; CONEXÃO: MACHO / MACHO; COR AZUL; DIAMETRO 6MM; CAIXA COM 305 METROS.	03	CAIXA	9
4.	CONECTORES RJ45 - MACHO; 8 VIAS CAT6.	03	UND	96

LOTE V - BENS PERMANENTES (EQUIPAMENTOS DE ENERGIA)

ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENTO	UND	TOTAL
1.	ESTABILIZADOR 300VA	30	UND	13
2.	ESTABILIZADOR 500VA	30	UND	31
3.	ESTABILIZADOR 1000VA	30	UND	25
4.	MÓDULO ISOLADOR ESTABILIZADO 300VA	30	UND	9
5.	MÓDULO ISOLADOR ESTABILIZADO 500VA	30	UND	13
6.	NOBREAK 600VA	30	UND	24
7.	NOBREAK 1.200VA	30	UND	25



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

8.	TRANSFORMADOR 600VA BIVOLT	30	UND	6
----	----------------------------	----	-----	---

**LOTE VI - BENS PERMANENTES (IMPRESSORAS)**

ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENT O	UND	TOTAL
1.	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA COM SISTEMA BULK INK - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 33PPM PRETO E 15 PPM PRETO; CONEXAO USB E WIRELESS; IMPRESSÃO FRENTE; CONEXÃO USB, WI-FI DIRECT E WIRELESS; BIVOLT.	35	UND	6
2.	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA COM SISTEMA BULK INK - CONEXÃO USB, WI-FI DIRECT E WIRELESS; CONTENDO TOUCH SCREEN; IMPRIME ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS; DUPLEX MANUAL (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO).	35	UND	14
3.	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA COM SISTEMA BULK INK - CONEXÃO USB, WI-FI DIRECT E WIRELESS; CONTENDO TOUCH SCREEN COLORIDO; IMPRIME ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS; DUPLEX AUTOMÁTICO (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO); POSSUIR ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) PARA ATÉ 30 FOLHAS, BIVOLT.	35	UND	19
4.	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO - PRETO E BRANCO; ATÉ 5.000 PÁGINAS; VELOCIDADE IMPRESSAO: 32 ATÉ 42PPM.	35	UND	5
5.	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO - PRETO E BRANCO; CICLO MENSAL: ATÉ 10.000 PÁGINAS; VELOCIDADE IMPRESSAO: 45 ATÉ 60PPM;	35	UND	4
6.	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA - CICLO MENSAL: ATÉ 4.000 PÁGINAS; VELOCIDADE IMPRESSAO: 20 ATÉ 33PPM;	35	UND	4
7.	IMPRESSORA MATRICIAL - NÚMERO DE AGULHAS: 9 AGULHAS; NTERFACES: PARALELA USB; ALIMENTAÇÃO DO PAPEL: FRONTAL, POSTERIOR E INFERIOR; NÚMERO DE COLUNAS: 136.	35	UND	2
8.	PLOTTER - TIPO DE IMPRESSORA 5 CORES - 36"/914,4 MM, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 2666 X 1200 PPP.	35	UND	2
9.	SCANNER - SCANNER DUPLEX; ALTA VELOCIDADE; MODOS DE ESCANEAMENTO DUPLEX (FRENTE E VERSO); DIGITALIZA A VELOCIDADE DE 35 PPM/70IPM1, BANDEJA DE SAÍDA 50 PÁGINAS (MÍNIMO).	35	UND	9

**LOTE VII - BENS DE CONSUMO (SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS)**

ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENT O	UND	TOTAL
1.	CARTUCHO DE TINTA HP 711 CZ129A BLACK PARA PLOTTER T120.	17	UND	12
2.	CARTUCHO DE TINTA HP 711 CZ126S CYAN PARA PLOTTER T120.	17	UND	12
3.	CARTUCHO DE TINTA HP 711 CZ127S MAGENTA PARA PLOTTER T120.	17	UND	12



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

4.	CARTUCHO DE TINTA HP 711 CZ132A YELOW PARA PLOTTER T120.	17	UND	12
5.	TONER PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER MONO BROTHER DIVERSOS MODELOS.	17	UND	60
6.	TONER PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER MONO SAMSUNG DIVERSOS MODELOS.	17	UND	40
7.	TONER PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER MONO CANNON DIVERSOS MODELOS.	17	UND	32
8.	TONER PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER MONO HP DIVERSOS MODELOS.	17	UND	42
9.	TONER PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER MONO KYOCERA DIVERSOS MODELOS.	17	UND	37
10.	TONER PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER MONO RICOH DIVERSOS MODELOS.	17	UND	42
11.	FRASCO TINTA EPSON ORIGINAL COR PRETA - 70ML, REFERÊNCIA 664, 504 OU 544.	17	UND	102
12.	FRASCO TINTA EPSON ORIGINAL COR AMARELA - 70ML, REFERÊNCIA 664, 504 OU 544.	17	UND	102
13.	FRASCO TINTA EPSON ORIGINAL COR VERMELHA - 70ML, REFERÊNCIA 664, 504 OU 544.	17	UND	102
14.	FRASCO TINTA EPSON ORIGINAL COR AZUL - 70ML, REFERÊNCIA 664, 504 OU 544.	17	UND	102
15.	FRASCO TINTA EPSON SIMILAR/UNIVERSAL COR PRETA - 100ML, REFERÊNCIA 664, 504 OU 544.	17	UND	372
16.	FRASCO TINTA EPSON SIMILAR/UNIVERSAL COR AMARELA - 100ML, REFERÊNCIA 664, 504 OU 544.	17	UND	228
17.	FRASCO TINTA EPSON SIMILAR/UNIVERSAL COR VERMELHA - 100ML, REFERÊNCIA 664, 504 OU 544.	17	UND	228
18.	FRASCO TINTA EPSON SIMILAR/UNIVERSAL COR AZUL - 100ML, REFERÊNCIA 664, 504 OU 544.	17	UND	228
19.	FRASCO TINTA HP ORIGINAL COR PRETA - 70ML.	17	UND	36
20.	FRASCO TINTA HP ORIGINAL COR AMARELA - 70ML.	17	UND	36
21.	FRASCO TINTA HP ORIGINAL COR VERMELHA - 70ML.	17	UND	36
22.	FRASCO TINTA HP ORIGINAL COR AZUL - 70ML.	17	UND	36
23.	FRASCO TINTA HP SIMILAR/UNIVERSAL COR PRETA - 100ML.	17	UND	54
24.	FRASCO TINTA HP SIMILAR/UNIVERSAL COR AMARELA - 100ML.	17	UND	54
25.	FRASCO TINTA HP SIMILAR/UNIVERSAL COR VERMELHA - 100ML.	17	UND	54
26.	FRASCO TINTA HP SIMILAR/UNIVERSAL COR AZUL - 100ML.	17	UND	54
27.	KIT TONER COLORIDO CYAN, MAGENTA, YELLOW, BLACK - COMPATÍVEL COM IMPRESSORA RICOH MP C306, KYOCERA ECOSYS M5521CDN, BROTHER DCP-L3551CDW, LEXMARK CX421ADN. RENDIMENTO: MÉDIA DE 1.000 IMPRESSÕES COM 5% DE PREENCHIMENTO NO PAPEL A4.	17	KIT	26

LOTE VIII - BENS PERMANENTES (OUTROS EQUIPAMENTOS)

ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENTO	UND	TOTAL
1.	APARELHO CELULAR SMARTPHONE 6.2" - 64GB DE ARMAZENAMENTO INTERNO; MEMORIA RAM 4GB;	06	UND	2
2.	APARELHO CELULAR SMARTPHONE 6.4" - 128GB DE ARMAZENAMENTO INTERNO; MEMORIA RAM 6 GB;	06	UND	20



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

3.	APARELHO TELEFONICO SEM FIO - COM IDENTIFICADOR DE CHAMADAS.	06	UND	6
4.	CAIXA DE SOM ALTO FALANTE - SUBWOOFER: 12" X1; TWEETER: 5" X1 CÂMERA; POTÊNCIA DE SAÍDA MÍNIMA DE 400W;	33	UND	13
5.	CAMERA DIGITAL - SUPER ZOOM DE 16X COM GRANDE ANGULAR; ZOOM A 32X COM GRANDE QUALIDADE;	33	UND	6
6.	CANETA P-T112-B - PARA COLETOR DE ASSINATURA.	35	UND	1
7.	COLETOR DE ASSINATURAS USB TOUCHPAD.	35	UND	2
8.	COLETOR DE LEITURA DE IMPRESSÕES DIGITAIS.	35	UND	1
9.	COLETOR / CÂMERA FACIAL (DO TIPO AKIYAMA AKYSCAM)	35	UND	2
10.	COLETOR DIGITAL (DO TIPO KOJAK)	35	UND	2
11.	COLETOR / PAD DE ASSINATURA (DO TIPO PAD MIP - MSP 4300)	35	UND	3
12.	FRAGMENTADORA 08 FOLHAS	36	UND	7
13.	GPS PORTÁTIL - GPSMAP 64SX GPS/GLONASS; COM ALTIMETRO E BUSSOLA;	04	UND	2
14.	KIT CAIXA ACÚSTICA ATIVA + PASSIVA - COMPOSTO DE 02 CAIXAS COM WOOFER DE 15 POLEGADAS E POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 1.100W NO TOTAL;	33	KIT	9
15.	KIT TRIPE PROFISSIONAL PEDESTAL + RING LIGHT	33	KIT	9
16.	MICROFONE PROFISSIONAL SEM FIO	33	UND	16
17.	MICROFONE PROFISSIONAL DINÂMICO COM FIO	33	UND	17
18.	PROJETOR (TIPO MESA E TETO) - PORTÁTIL; BRILHO: 3.300 ATÉ 4.000 LUMENS;	33	UND	13
19.	TABLET TELA 8" - 32GB; 4G; ANDROID QUAD CORE 2GHZ; 2GB RAM; CAMERA 8MP FRONTAL + 2MP TRASEIRA.	35	UND	7
20.	TABLET TELA 10.4" - PROCESSADOR OCTA-CORE 2.3GHZ; MEMÓRIA INTERNA 64GB;	35	UND	17
21.	TELA DE PROJEÇÃO RETRATIL COM TRIPÉ - MEDINDO 1,80 x 1,80;	33	UND	13
22.	VIOLÃO ELETRICO - ACÚSTICO EM MADEIRA PARA ENCORDAMENTO DE NYLON DE 6 CORDAS.	26	UND	12

**LOTE IX - BENS DE CONSUMO (OUTROS EQUIPAMENTOS)**

ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENTO	UND	TOTAL
1.	CABO DE AUDIO E VIDEO 2 RCA - TAMANHO: 2,0 METROS.	29	UND	19
2.	CABO DE AUDIO E VIDEO 3 RCA - TAMANHO: 1,5 METROS.	29	UND	19
3.	CABO HDMI - 1080P FULL HD; COMPRIMENTO: 02 METROS.	29	UND	25
4.	CABO HDMI 4K - ULTRAHD; 3D; COMPRIMENTO: 15 METROS.	29	UND	13
5.	CABO P2 (ESTEREO) X P10 (ESTEREO) - COMPRIMENTO APROXIMADO: 03 METROS.	29	UND	19
6.	CABO VGA 2 METROS - MACHO x MACHO; COM FILTRO.	29	UND	26
7.	CABO VGA 5 METROS - MACHO x MACHO; COM FILTRO.	29	UND	7
8.	HD EXTERNO 1TB - PORTÁTIL; USB 2.0 E 3.0.	03	UND	19
9.	HD EXTERNO 2TB - PORTÁTIL; USB 2.0 E 3.0.	03	UND	15
10.	PENDRIVE 32GB.	03	UND	52





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

LOTE X - BENS PERMANENTES - MOBILIARIO ESCRITORIO				
ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENT O	UND	TOTAL
1.	ARQUIVO 04 GAVETAS ROLAMENTO EM AÇO	42	UND	56
2.	ARQUIVO 04 GAVETAS ROLAMENTO EM MDP	42	UND	34
3.	ARMÁRIO EM AÇO ALTO - FECHADO COM DUAS PORTAS; DIMENSÕES: 193 X 110 X 40 CM (A X L X P);	42	UND	61
4.	ARMÁRIO EM AÇO BAIXO - FECHADO COM DUAS PORTAS; DIMENSÕES: 84 X 80 X 40 CM (A X L X P);	42	UND	16
5.	ARMARIO EM AÇO MEDIO - FECHADO COM DUAS PORTAS; DIMENSÕES: 166 X 0,75X 0,35 CM (A X L X P);	42	UND	12
6.	ARMÁRIO EM MDP ALTO P/ ESCRITORIO - FECHADO COM DUAS PORTAS COM PEGADORES; DIMENSÕES: 160 X 80 X 37 cm (A X L X P);	42	UND	28
7.	ARMÁRIO EM MDP BAIXO P/ ESCRITORIO - FECHADO COM DUAS PORTAS COM PEGADORES; DIMENSÕES: 77 X 80 X 36 cm (A X L X P);	42	UND	17
8.	ARMÁRIO EXECUTIVO SEMI-ABERTO EM MDP - FECHADO COM DUAS PORTAS; DIMENSÕES APROXIMADAS: 163 X 90 X 40 cm (A X L X P).	42	UND	29
9.	BIRO PARA ESCRITORIO 02 GAVETAS 120CM	42	UND	48
10.	BIRO PARA ESCRITORIO 02 GAVETAS 150CM	42	UND	41
11.	BIRO PARA ESCRITORIO SEM GAVETA - RETANGULAR;	42	UND	9
12.	CADEIRA FIXA EXECUTIVA - ESPUMA INJETADA ANATOMICA;	42	UND	90
13.	CADEIRA FIXA ISO EMPILHAVEL - CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO OBLONGO 16X30	42	UND	95
14.	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA - COM BRAÇOS REGULÁVEIS T;	42	UND	59
15.	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA - SEM BRAÇOS REGULÁVEIS;	42	UND	64
16.	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA ERGONÔMICA - COM ENCOSTO DE CABEÇA;	42	UND	17
17.	CONJUNTO DE MESA E 4 CADEIRAS REUNIÃO ESCRITÓRIO	42	CON J	14
18.	CONJUNTO MOVEIS ESCRITORIO EM MDP - COR CINZA	42	CON J	17
19.	ESTANTE/PRATELEIRA ABERTA 06 PRATELEIRAS	42	UND	69
20.	ESTANTE BIBLIOTECA CENTRAL - DUPLA FACE; 02 COLUNAS LATERAIS DE SUSTENTACAO; DIMENSÕES APROXIMADAS: 198 X 92 X 55 cm (A X L X P);	42	UND	4
21.	GAVETEIRO VOLANTE 03 GAVETAS - COM RODINHAS;	42	UND	6
22.	GAVETEIRO VOLANTE 04 GAVETAS - COM RODINHAS; VOLANTE EM MDP; COR ARGILA/BRANCA;	42	UND	28
23.	LONGARINA 03 LUGARES SEM BRAÇOS SECRETARIA INJETADA	42	UND	23
24.	LONGARINA 04 LUGARES SEM BRAÇOS SECRETARIA INJETADA	42	UND	32
25.	MESA DE CENTRO - FORMATO RETANGULAR;	42	UND	5
26.	MESA DE TRABALHO (ESTAÇÃO DE TRABALHO) EM L - 02 GAVETAS;	42	UND	10
27.	MESA DE TRABALHO (ESTAÇÃO DE TRABALHO) ILHA - 04 LUGARES	42	UND	10



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

28.	MESA PARA DEFICIENTE / CADEIRANTE - TAMPO MDF 18MM COM REVESTIMENTO FORMICA;	42	UND	9
29.	MESA PARA IMPRESSORA	42	UND	30
30.	MESA PARA REUNIAO FORMATO RETANGULAR - TAMPO INTEIRO; MDF; DIMENSOES: 74 x 270 x 105 cm (A X L X P);	42	UND	19
31.	MESA PARA REUNIAO FORMATO OVAL - PADRAO 250; TAMPO CONFECCIONADO EM MDF; DIMENSOES: 74 x 250 x 110 cm (A X L X P);	42	UND	4
32.	QUADRO BRANCO GRANDE - MOLDURA ALUMINIO; 250 X 120 CM.	42	UND	19
33.	QUADRO BRANCO PEQUENO - MOLDURA ALUMINIO; 120 X 90 CM.	42	UND	14
34.	SUPORE CHÃO P/ BEBEDOURO COLUNA - AÇO INOX; FORMATO QUADRADO.	42	UND	11

LOTE XI - BENS PERMANENTES - MOBILIARIO EM GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENT O	UND	TOTAL
1.	ARMARIO MODULAR	42	UND	8
2.	ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO 20 PORTAS (GUARA VOLUMES)	42	UND	1
3.	ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO 8 PORTAS (GUARA VOLUMES)	42	UND	2
4.	BELICHE EM MADEIRA	42	UND	6
5.	BELICHE TUBULAR EM AÇO - OBS: AS BELICHES DEVEM SER COMPATÍVEIS COM O COLCHÃO D28.	42	UND	10
6.	BERÇO INFANTIL - SUPORTA ATÉ 40 KILOS.	42	UND	4
7.	CADEIRA DE PLASTICO BISTRO SEM BRAÇO - NÃO RECICLÁVEL;	42	UND	1.130
8.	CADEIRA DE PLASTICO POLTRONA COM BRAÇO - NÃO RECICLÁVEL;	42	UND	220
9.	CADEIRA DE RODAS	42	UND	9
10.	CARRINHO DE CARGA - 200KG	42	UND	2
11.	CONJUNTO ARMÁRIO DE COZINHA	42	CON J	14
12.	CONJUNTO MESA MONOBLOCO INFANTIL E 4 CADEIRAS	42	CON J	28
13.	GUARDA ROUPA DE SOLTEIRO - 04 PORTAS C/ DOBRADIÇAS;	42	UND	16
14.	KIT BANHEIRA + SUPORTE + REDUTOR DE ASSENTO	42	KIT	2
15.	MESA DE REFEITORIO ESCAMOTEÁVEL ADULTO 06 LUGARES	42	UND	3
16.	MESA TIPO MONOBLOCO - EM POLIPROPILENO;	42	UND	246
17.	MESA MONOBLOCO INFANTIL - EM POLIPROPILENO;	42	UND	2
18.	PALETES DE MADEIRA - COM DIMENSÕES PADRÃO DE 1,60M X 1,75 METROS.	42	UND	50
19.	POLTRONA GIRATÓRIA - REVESTIMENTO EM TECIDO;	42	UND	5
20.	SOFA 03 LUGARES - ASSENTOS; ENCOSTOS FIXOS;	42	UND	9
21.	TÁBUA DE PASSAR ROUPAS	12	UND	3

LOTE XII - BENS PERMANENTES - APARELHOS ELETRICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENT O	UND	TOTAL
1.	APARELHO DE DVD	33	UND	1



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

2.	APARELHO DE TELEVISAO 43" LED FULL HD - SMART TV,	33	UND	9
3.	APARELHO DE TELEVISAO 55" LED FULL HD - SMART TV; 02 PORTAS USB; 03 PORTAS HDMI; CONEXAO WIFI; CONVERSOR DIGITAL; TAXA DE ATUALIZAÇÃO 120HZ; COM CONTROLE REMOTO; CABO DE FORÇA; MANUAL DE INSTALAÇÃO; BIVOLT; GARANTIA 12 MESES.	33	UND	10
4.	APARELHO DE VIDEO GAME - HD 500GB; PORTAS USB;	33	UND	1
5.	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	12	UND	5
6.	BALANÇA DIGITAL ELETRÔNICA DE PRECISÃO SF-400 ATÉ 10KG COZINHA	12	UND	3
7.	BALANÇA ELETRÔNICA DIGITAL 40KG ALTA PRECISÃO	12	UND	3
8.	BATEDEIRA DE MESA - BATEDOR EM AÇO INOX E TIGELA COM CAPACIDADE DE ATÉ 4 LITROS;	12	UND	5
9.	BEBEDOURO DE COLUNA 02 TORNEIRAS - INOX;	12	UND	13
10.	BEBEDOURO INDUSTRIAL 25 LITROS COM 02 TORNEIRAS	12	UND	14
11.	BEBEDOURO INDUSTRIAL 100 LITROS COM 03 TORNEIRAS	12	UND	12
12.	CAFETEIRA ELÉTRICA AUTOMÁTICA DE 1,5 L A 2L - AUTOMÁTICA PARA ATÉ 23 XÍCARAS;	12	UND	5
13.	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 9.000 BTUS - INVERTER;	12	UND	17
14.	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 9.000 BTUS - CONVENCIONAL;	12	UND	7
15.	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 12.000 BTUS - INVERTER;	12	UND	53
16.	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 12.000 BTUS - CONVENCIONAL;	12	UND	12
17.	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 18.000 BTUS - INVERTER;	12	UND	26
18.	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 18.000 BTUS - CONVENCIONAL;	12	UND	6
19.	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 24.000 BTUS - INVERTER;	12	UND	11
20.	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 24.000 BTUS - CONVENCIONAL.	12	UND	3
21.	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 31.000 BTUS - INVERTER;	12	UND	5
22.	ESPRESSO DE FRUTAS TURBO - 260W; CAPACIDADE DE 1,3 LITROS;	12	UND	2
23.	FERRO DE PASSAR ROUPA - BASE ANTIADERENTE; FUNCAO VAPOR E SECO;	12	UND	3
24.	FOGÃO DOMÉSTICO 04 BOCAS.	12	UND	10
25.	FOGÃO DOMÉSTICO 05 BOCAS.	12	UND	3
26.	FOGÃO INDUSTRIAL COM FORNO 06 BOCAS - 2 BOCAS DUPLAS; 3 BOCAS SIMPLES E 1 TRIPLA; 98 LITROS;	12	UND	6
27.	FOGÃO INDUSTRIAL SEM FORNO 06 BOCAS - 2 BOCAS DUPLAS; 3 BOCAS SIMPLES E 1 TRIPLA;	12	UND	2
28.	FORNO MICROONDAS 20 LITROS - COR BRANCA OU CINZA;	12	UND	12
29.	FREEZER HORIZONTAL - CAPACIDADE APROXIMADA 519 LITROS;	12	UND	15
30.	FRIGOBAR - CAPACIDADE TOTAL DE NO MÍNIMO 120 LITROS;	12	UND	4
31.	GELÁGUA (BEBEDOURO) DE COLUNA - 20 COPOS DE ÁGUA GELADA POR HORA;	12	UND	27
32.	KIT DE ANTENA PARABOLICA DIGITAL - ANTENA TELADA DE 170M.	33	KIT	9



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



33.	LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO 02 LITROS - COR BRANCA; 3 VELOCIDADES; POTÊNCIA 400W;	12	UND	14
34.	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 04 LITROS	12	UND	12
35.	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 08 LITROS	12	UND	3
36.	MÁQUINA DE COSTURA - CONTENDO OS 10 PONTOS ESSENCIAIS	12	UND	3
37.	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA 12KG	12	UND	1
38.	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA 16KG	12	UND	1
39.	PRANCHA (CHAPINHA) PARA ALISAR CABELOS	12	UND	2
40.	PURIFICADOR DE ÁGUA DE 02 TORNEIRAS	12	UND	3
41.	REFRIGERADOR 02 PORTAS (DUPLEX) - FROST FREE; COR BRANCA; CAPACIDADE APROXIMADA DE 310 A 390 LITROS.	12	UND	7
42.	REFRIGERADOR 01 PORTA (DEGEL) - COR BRANCA; CAPACIDADE APROXIMADA DE 240 A 342 LITROS.	12	UND	6
43.	SANDUICHEIRA 02 SANDUÍCHES	12	UND	13
44.	SANDUICHEIRA 04 SANDUÍCHES	12	UND	7
45.	SECADOR DE CABELOS	12	UND	1
46.	VENTILADOR DE COLUNA	12	UND	38
47.	VENTILADOR DE PAREDE (TIPO TUFÃO)	12	UND	56

LOTE XIII - BENS PERMANENTES - EQUIPAMENTOS DE BRINCADEIRAS E/OU JOGOS

ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENT O	UND	TOTAL
1.	CAMA ELASTICA NACIONAL PULA PULA - MEDINDO 3,10 X 2,00 M.	10	UND	6
2.	CAMA ELASTICA NACIONAL PULA PULA	10	UND	6
3.	CASINHA INFANTIL	10	UND	3
4.	MÁQUINA ELÉTRICA PARA ALGODÃO DOCE	10	UND	3
5.	MESA DE PEBOLIM	10	UND	6
6.	MESA OFICIAL DE TENIS DE MESA (MDF)	10	UND	6
7.	PISCINA DE BOLINHAS 2X2 COM 2000 BOLINHAS	10	UND	6
8.	TENDA DE FERRO E COBERTURA 4 x 4 M.	10	UND	19
9.	TENDA SANFONADA ARTICULADA 4X4	10	UND	11

LOTE XIV - BENS DE CONSUMO - OUTROS

ITEM	DESCRIÇÃO	SUB ELEMENT O	UND	TOTAL
1.	COLCHOES DE SOLTEIRO D28 - MEDINDO 88 CM DE LARGURA X 188 CM DE COMPRIMENTO.	20	UND	58
2.	COLCHÃO PARA BERÇO - CONFECCIONADO EM PLACA DE ESPUMA D18	20	UND	4
3.	DISPENSADOR MANUAL DE SENHAS	30	UND	7
4.	ESPELHO - COM MOLDURA EM MADEIRA; DIMEÇÕES 80 X 150CM.	20	UND	24
5.	INFLADOR DE BALÕES PROFISSIONAL - COM TEMPORIZADOR; 02 BICOS;	42	UND	7
6.	SUPORTE DE TV ARTICULADO DE PAREDE - DIMENSOES: 39 x 32 x 6 CM; 3,6 KG; COR PRETA.	29	UND	17



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



**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.

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 o 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



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



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.

#### **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.



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



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 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 **20 (vinte) dias corridos para os lotes de material permanente, e, de 05 (cinco) dias corridos para os lotes de material de consumo**, 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.



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



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 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





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



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.

**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 conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos produtos/serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei 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**



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



- 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;
- 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;



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



- 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 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.



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



	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.



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



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.
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



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



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.

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;





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



- 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;
- 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 conluiada”: 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, conluiadas, coercitivas ou obstrutivas ao



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



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.

  
ANA CRISTINA GIRÃO  
Secretária de Assistência Social  
GESTORA DA A.R.P.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**