



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

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO (MATERIAIS DE EXPEDIENTE E AFINS) A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES E ATIVIDADES DIÁRIAS NOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

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

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por lote;

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

FORNECIMENTO: Por demanda;

LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente edital;

LICITANTE: Pessoa Jurídica que participa desta licitação;

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

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

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

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

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

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

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

PMMN: Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;

SEDUC: Secretaria de Educação Básica;

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

D.O.U.: Diário Oficial da União;

ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA: Bolsa de Licitações e Leilões, entidade conveniada com o Município de MORADA NOVA mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional em vigor a partir de 05 de Junho de 2017, <https://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 da Secretaria de Educação, conforme especificação do item abaixo discriminado.

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



ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 002/2015 de 22 de janeiro de 2015, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, e demais normas pertinentes.

JUSTIFICATIVA

A futura aquisição de materiais de expediente e afins visa atender todos os setores da Secretaria de Educação Básica do município de Morada Nova, para dar um suporte melhor ao atendimento à população em geral ou a prestação de serviços administrativos nas diversas áreas e setores da secretaria.

O levantamento fora realizado por cada setor da secretaria, realizado dentro das reais necessidades, visando o pleno administrativo e educacional do município.

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, 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 pratiquem preços de mercado e qualidade nos produtos, visando à formação de contrato.

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

OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo o levantamento e caracterização das especificações dos produtos a serem adquiridos, buscar no mercado o orçamento dos custos e indicação da disponibilidade dos recursos orçamentários para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo, local de entrega, forma de fornecimento, pagamento e condições de execução contratual do objeto, e, que o procedimento legal seja efetuado a seleção de proposta mais vantajosa para a administração pública municipal, tendo por finalidade definir elementos que norteiam a contratação de empresa para a futura contratação do presente termo.

ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES

LOTE I – BENS DE CONSUMO (CADERNOS E AFINS)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QTE. FUNDEB	QTE. FME	QTE. TOTAL
1.	CADERNO ¼ ESPIRAL – CAPA DURA, COM 96 FOLHAS.	UND	2.500	200	2.700
2.	CADERNO ¼ ESPIRAL – CAPA DURA, COM 200 FOLHAS.	UND	1.000	200	1.200
3.	CADERNO UNIVERSITÁRIO – 12 MATERIAS, CAPA DURA ESPIRAL, COM 240 FOLHAS.	UND	250	200	450
4.	CADERNO UNIVERSITÁRIO – 20 MATERIAS, CAPA DURA	UND	2.500	200	2.700



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

	ESPIRAL, COM 300 FOLHAS.				
5.	CAPA PARA ENCADERNA�O PP 0,30 A4 PRETO - PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT/50	50	30	80
6.	CAPA PARA ENCADERNA�O PP 0,30 A4 TRANSPARENTE - PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT/50	50	30	80
7.	ESPIRAL ENCADERNA�O 17MM - PLÁST. PRETO, CAP. 100 FLS. PACOTE COM 50 UNID.	PCT/50	50	30	80
8.	ESPIRAL ENCADERNA�O 25MM - PLÁST. PRETO, CAP. 100 FLS. PACOTE COM 100 UNID.	PCT/100	50	30	80
9.	ESPIRAL ENCADERNA�O 33MM - PLÁST. PRETO, CAP. 250FLS. PACOTE COM 12 UNID.	PCT/12	50	50	100
10.	LIVRO ATA 100 FOLHAS - PAUTADO E NUMERADO, COM ABERTURA E ENCERRAMENTO, SEM MARGEM.	UND	30	10	40
11.	LIVRO PROTOCOLO - CAPA DURA, PAPEL OFF-SET, 160 X 220MM, FOLHAS PAUTADAS E NUMERADA SEQUENCIALMENTE, COM 100 FOLHAS, GRAMATURA FOLHAS 54G.	UND	30	10	40

LOTE II - BENS DE CONSUMO (ESCOLARES E AFINS)

ITEM	DESCRI�O DOS PRODUTOS	UND	QTE. FUNDEB	QTE. FME	QTE. TOTAL
1.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - DESIGN ERGON�MICO, ESTOJO EM ACRÍLICO, TAMPA COM SUPORTE PARA 2 PINCÉIS, MEDIDAS APROXIMADAS: 17CM COMPRIMENTO X 7CM LARGURA.	UND	500	100	600
2.	APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO - PLÁSTICO, CORES SORTIDAS, LAMINA DE AÇO TEMPERADO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	3.500	500	4.000
3.	BORRACHA ESCOLAR DUAS CORES - CAIXA C/ 40 unidades.	CX	200	50	250
4.	BORRACHA ESCOLAR COM CINTA PLÁSTICA - CAIXA C/ 24 unidades.	CX	200	50	250
5.	CARTOLINA PESO 60 - 66 X 96CM, 180G.	UND	2.000	500	2.500
6.	CARTOLINA COMUM - MEDINDO 50 X 66 CM, 150G, CORES DIVERSAS.	UND	9.000	1.000	10.000
7.	CARTOLINA DUPLA FACE NÃO ESTAMPADA - 48 X 66 CM, CORES DIVERSAS.	UND	10.000	5.000	15.000
8.	CARTOLINA DUPLA FACE ESTAMPADA - 48 X 66 CM, CORES DIVERSAS.	UND	6.000	2.000	8.000
9.	CARTOLINA DUPLEX NÃO ESTAMPADA - 48 X 66 CM, CORES DIVERSAS.	UND	6.000	2.000	8.000
10.	CARTOLINA DUPLEX ESTAMPADA - 48 X 66 CM, CORES DIVERSAS.	UND	3.000	1.000	4.000
11.	CARTOLINA LAMINADA - 150G/M2, MEDINDO 48 X 60 CM, CORES DIVERSAS.	UND	2.000	500	2.500
12.	COLA BASTAO 20G - BRANCA OU TRANSPARENTE, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE AGUA, PARA PAPEL, EM FRASCO DE 20G.	FRASCO	0	100	100
13.	COLA BASTAO 40G - BRANCA OU TRANSPARENTE, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE AGUA, PARA PAPEL, EM FRASCO DE 40G.	FRASCO	0	100	100
14.	COLA LÍQUIDA BRANCA 45G - LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE AGUA, PARA PAPEL, EM FRASCO DE 45G.	FRASCO	3.000	500	3.500
15.	COLA LÍQUIDA BRANCA 90G - LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE AGUA, PARA PAPEL, EM FRASCO DE 90G.	FRASCO	3.500	500	4.000
16.	COLA LÍQUIDA BRANCA 500G - LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE	FRASCO	180	20	200



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

	AGUA, PARA PAPEL, EM FRASCO DE 500G.				
17.	COLA LÍQUIDA BRANCA 1KG - LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE AGUA, PARA PAPEL, EM FRASCO DE 1KG.	FRASCO	180	20	200
18.	COLA LÍQUIDA COLORIDA - LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, BASE AGUA, PARA PAPEL, COM BICO APLICADOR, COM GLITER, CAIXA C/ 06 TUBOS DE 25ML.	CX	0	50	50
19.	COLA ISOPOR 45G - TRANSPARENTE, LAVÁVEL NÃO TÓXICA PARA PAPEL, BASE DE ÁGUA, COM BICO APLICADOR, EM FRASCO DE 45G.	FRASCO	100	50	150
20.	COLA ISOPOR 90G - TRANSPARENTE, LAVÁVEL NÃO TÓXICA PARA PAPEL, BASE DE ÁGUA, COM BICO APLICADOR, EM FRASCO DE 90G.	FRASCO	100	20	120
21.	COLA ISOPOR 500G - TRANSPARENTE, LAVÁVEL NÃO TÓXICA PARA PAPEL, BASE DE ÁGUA, COM BICO APLICADOR, EM FRASCO DE 500G.	FRASCO	150	50	200
22.	COLA ISOPOR 1.000G - TRANSPARENTE, LAVÁVEL NÃO TÓXICA PARA PAPEL, BASE DE ÁGUA, COM BICO APLICADOR, EM FRASCO DE 1.000G.	FRASCO	150	50	200
23.	GIZ DE CERA (GIZÃO JUMBO) - COLORIDO, CAIXA COM 12 UNIDADES, 112 GRAMAS.	CX	4.000	500	4.500
24.	LÁPIS DE COR 12 - CORES VARIADAS, CAIXA DE PAPEL, TIPO HB, FORMATO SEXTAVADO, COM MINA DE GRAFITE DE 3,3MM EM MADEIRA PLANTADA, ATÓXICA E NÃO PERECÍVEL, CAIXA C/ 12 UNDS. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR).	CX	4.000	500	4.500
25.	LÁPIS DE COR 24 - CORES VARIADAS, CAIXA DE PAPEL, TIPO HB, FORMATO SEXTAVADO, COM MINA DE GRAFITE DE 3,3MM EM MADEIRA PLANTADA, ATÓXICA E NÃO PERECÍVEL, CAIXA C/ 24 UNDS. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU DE QUALIDADE SUPERIOR).	CX	4.000	500	4.500
26.	MASSA PARA MODELAR 6 - CAIXA DE 180G COM 6 CORES.	CX	1.000	500	1.500
27.	MASSA PARA MODELAR 12 - CAIXA DE 180G COM 12 CORES.	CX	1.000	500	1.500
28.	PINCEL ATÔMICO RECARREGAVEL CX COM 12 AZUL - PLASTICO, PONTA FACETADA. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL, SEMELHANTE OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX	35	35	70
29.	PINCEL ATÔMICO RECARREGAVEL CX COM 12 PRETO - PLASTICO, PONTA FACETADA. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL, SEMELHANTE OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX	35	10	45
30.	PINCEL ATÔMICO RECARREGAVEL CX COM 12 VERMELHO - PLASTICO, PONTA FACETADA. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL, SEMELHANTE OU DE QUALIDADE SUPERIOR)	CX	35	10	45
31.	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO RECARREGAVEL CX COM 12 - PONTA REDONDA, CORES VARIADAS.	CX	70	10	80
32.	TINTA REABASTECEDORA P/ PINCEL QUADRO BRANCO - TUBO C/ 200ML.	FRASCO	300	20	320
33.	RÉGUA 15 CM - EM ACRÍLICO RIGIDO.	UND	1.000	200	1.200
34.	RÉGUA 30 CM - EM ACRÍLICO RIGIDO, CX COM 25 UNIDADES.	CX	200	20	220
35.	RÉGUA 50 CM - EM ACRÍLICO RIGIDO.	UND	50	50	100
36.	REGUA ALUMINIO 30CM.	UND	200	50	250
37.	TINTA GUACHE 15ML - NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA. PARA APLICAÇÃO EM PAPEL, PAPEL CARTÃO, CARTOLINA,	CX	350	50	400



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

	GESSO, MADEIRA E CERÂMICA. NA COR AMARELA. POTES COM 15ML, CAIXA C/ 06 UNIDADES.				
38.	TINTA GUACHE 250ML - NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA. PARA APLICAÇÃO EM PAPEL, PAPEL CARTÃO, CARTOLINA, GESSO, MADEIRA E CERÂMICA. NA COR AMARELA. POTES COM 250ML, CAIXA C/ 06 UNIDADES.	CX	350	50	400

LOTE III - BENS PERMANENTES (ESCOLARES E AFINS)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QTE. FUNDEB	QTE. FME	QTE. TOTAL
1.	ENCADERNADORA 100/200 FOLHAS A4 - OFICIO.	UND	0	2	2
2.	ENCADERNADORA 15/20 FOLHAS A4 - OFICIO.	UND	0	2	2
3.	QUADRO BRANCO 1,00 X 1,20 CM - NÃO MAGNÉTICO, MOLDURA EM ALUMÍNIO.	UND	5	10	15

LOTE IV - BENS DE CONSUMO (ESCRITORIO E AFINS)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QTE. FUNDEB	QTE. FME	QTE. TOTAL
1.	ARQUIVO MORTO PAPELAO - MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 X 25 X 14 CM.	UND	0	10	10
2.	ARQUIVO MORTO POLIPROPILENO - MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 X 25 X 14 CM.	UND	1.000	500	1.500
3.	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	0	100	100
4.	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	0	100	100
5.	BLOCO AUTOADESIVO POST IT 76 X 76 MM - COM 400 FOLHAS, CORES DIVERSAS, MARCAS DE REFERENCIA (3M, TILIBRA, SEMELHANTE OU DE QUALIDADE SUPERIOR).	BLC	0	20	20
6.	BOBINA PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS 30M - MEDINDO 30M X 15CM PARA PLASTIFICADORA QUENTE.	BOBINA	10	10	20
7.	BOBINA PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS 40M - MEDINDO 40M X 20CM PARA PLASTIFICADORA QUENTE.	BOBINA	10	10	20
8.	CALCULADORA DE BOLSO- BATERIA OU PILHA AA, OPERAÇÕES BÁSICA COM 8 DÍGITOS.	UND	40	10	50
9.	CALCULADORA DE MESA ELETRÔNICA - BATERIA OU PILHA AA, OPERAÇÕES BÁSICA COM 12 DÍGITOS.	UND	40	10	50
10.	CANETA CD/DVD AZUL - PONTA 1.0MM, CORES DIVERSAS.	UND	0	33	33
11.	CANETA CD/DVD PRETA - PONTA 1.0MM, CORES DIVERSAS.	UND	0	34	34
12.	CANETA CD/DVD VERMELHO - PONTA 1.0MM, CORES DIVERSAS.	UND	0	33	33
13.	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL 0.7MM - MATERIAL TERMOPLASTICO, 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	40	50
14.	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA 0.7MM - MATERIAL TERMOPLASTICO, CRISTAL TRANSPARENTE, PONTA EM	CX	5	5	10



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

	LATÃO COM ESFERA DE TUGSTÊNCIO 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).				
15.	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA 0.7MM – MATERIAL TERMOPLASTICO, CRISTAL TRANSPARENTE, PONTA EM LATÃO COM ESFERA DE TUGSTÊNCIO 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	0	5	5
16.	CANETA HIDROGRÁFICA LAVAVEL 0.4MM – PONTA FINA, CORPO PLASTICO, NAO SOLUVEL EM AGUA, ESTOJO COM 6 CORES. MARCAS DE REFERENCIA (PILOT, BIC, FABER CASTELL OU SEMELAHNTE OU COM QUALIDADE SUPERIOR).	ESTOJO	1.000	500	1.500
17.	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	1.500	500	2.000
18.	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	1.000	100	1.100
19.	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	1.000	100	1.100
20.	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	10	10	20
21.	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	10	10	20
22.	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	10	10	20
23.	CLIPS 1/0 – GALVANIZADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	UND	600	100	700
24.	CLIPS 2/0 – GALVANIZADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	UND	400	100	500
25.	CLIPS 4/0 – GALVANIZADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	UND	400	100	500
26.	CLIPS 6/0 – GALVANIZADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	UND	400	10	500
27.	CLIPS 8/0 – GALVANIZADO, CAIXA COM 25 UNIDADES.	UND	400	100	500
28.	COLCHETES, Nº 8 (40MM), CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	0	10	10
29.	COLCHETES, Nº 12 (60MM), CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	10	10	20
30.	COLCHETES, Nº 15 (40MM), CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	100	100	200
31.	CORDÃO PARA CRACHA – FIO DE SEDA, ROLO COM 100 M, CORES VARIADAS.	ROLO	0	10	10
32.	CD-RW (80MIN/700MB/12X), PINO COM 50 UNIDADES.	PCT	0	20	20
33.	DVD-R GRAVAVEL – 4.7Gb, 120MIN, 16X, PINO COM 50 UNIDADES.	PCT	0	20	20
34.	ELÁSTICO EM LATEX 130 – PACOTE 130 UNIDADES.	PCT	0	100	100



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

35.	ELASTICO EM LATEX 200 – PACOTE 200 UNIDADES.	PCT	0	100	100
36.	ETIQUETA ADESIVA 2 COLUNAS – 107 X 36 MM, CAIXA COM 8.000 ETIQUETAS.	CX	0	5	5
37.	ETIQUETA ADESIVA MULTIUSO 12 MM – ENVELOPE COM 210 ETIQUETAS, CORES DIVERSAS.	ENV	0	10	10
38.	ESTILETE ESTREITO COMUM – PLÁSTICO, 9 MM, TRAVA AUTOMÁTICA, LAMINA DE AÇO CARBONO.	UND	80	20	100
39.	ESTILETE LARGO COMUM – PLÁSTICO, 18 MM, TRAVA AUTOMÁTICA, LAMINA DE AÇO CARBONO.	UND	80	20	100
40.	FITA ADESIVA DE DEMARCAÇÃO 48MM – 45 METROS, CORES VARIADAS.	ROLO	0	50	50
41.	FITA ADESIVA DUPLA FACE – FIXA FORTE, ROLO COM 19 MM X 1,5M.	ROLO	0	30	30
42.	FITA ADESIVA DUREX 38MM – TRANSPARENTE, 50 METROS.	ROLO	100	500	600
43.	FITA ADESIVA DUREX 45MM – TRANSPARENTE, 50 METROS.	ROLO	100	500	600
44.	FITA CREPE 32MM – 50 METROS, TRANSPARENTE.	ROLO	300	300	600
45.	FITA CREPE 38MM – 50 METROS, TRANSPARENTE.	ROLO	300	300	600
46.	GAVETEIRO PLÁSTICO DE MESA COM 2 GAVETAS – MEDINDO L x A x C: 17,40 x 31,50 x 24,20.	UND	5	10	15
47.	GAVETEIRO PLÁSTICO DE MESA COM 3 GAVETAS – MEDINDO L x A x C: 17,40 x 31,50 x 24,20.	UND	5	10	15
48.	GRAMPEADOR ALICATE – 25 A 30 FOLHAS.	UND	25	25	50
49.	GRAMPEADOR DE MESA PEQUENO 25 FOLHAS – 26/6, METÁLICO, RESISTENTE.	UND	5	5	10
50.	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 100 FOLHAS – METÁLICO, 23/8-23/23.	UND	5	5	10
51.	GRAMPO 23/13 – GALVANIZADO, CX C/ 5.000 UNIDS.	CX	0	100	100
52.	GRAMPO 26/6 – GALVANIZADO, CX C/ 5.000 UNIDS.	CX	100	100	200
53.	GRAMPO 106/6 – GALVANIZADO, CX C/ 5.000 UNIDS.	CX	0	50	50
54.	GRAMPO 106/8 – GALVANIZADO, CX C/ 5.000 UNIDS.	CX	0	50	50
55.	GRAMPO TRILHO METALIZADO – 80 MM, CX C/ 50 UNIDS.	CX	0	50	50
56.	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO – 80MM, CX C/ 50 UNIDS.	CX	0	50	50
57.	LAMINA PARA ESTILETE ESTREITO – CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	40	10	50
58.	LAMINA PARA ESTILETE LARGO – CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	40	10	50
59.	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	30	10	40
60.	MOLHADOR DE DEDOS – POTE 12G, ATOXICO, NÃO GORDUROSO.	UND	0	40	40
61.	ORGANIZADOR DE MESA CRISTAL – 2 LUGARES (LÁPIS/ CLIPS).	UND	0	15	15
62.	ORGANIZADOR DE MESA CRISTAL – 3 LUGARES (LÁPIS/ CLIPS/ LEMBRETE).	UND	0	15	15
63.	PAPEL ADESIVO A4 – TRANSPARENTE, 210 X 297 MM 120G/M2, RESMA COM 10 FOLHAS.	PCT	30	20	50
64.	PAPEL ALMAÇO A4 500 FOLHAS – COM PAUTA E MARGEM ESPIRAL, PACOTE COM 200 FOLHAS.	PCT	10	10	20
65.	PAPEL DOURADO SUPER GOLD – 120 GRAMAS, TAMANHO A4, RESMA COM 50 FOLHAS.	RESMA	25	25	50
66.	PAPEL FOTOGRAFICO A4 – 210 x 297 mm, 180 g/m², BRILHANTE.	UND	300	300	600
67.	PAPEL SULFITE A4 – 210 X 297 MM 75G/M2, CAIXA COM 10	CX 10	500	100	600



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

	RESMAS DE 500 FOLHAS.				
68.	PAPEL SULFITE A4 RECICLADO – 210 X 297 MM 75G/M2, CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS.	CX 10	200	100	300
69.	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO – 210 X 297 MM 75G/M2, RESMA COM 100 FOLHAS.	PCT	100	100	200
70.	PAPEL SULFITE A4 PESO 40K – 210 X 297 MM, 180G/M2, BRANCO, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PCT	10	50	60
71.	PAPEL SULFITE A4 PESO 60K – 210 X 297 MM, 180G/M2, BRANCO, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PCT	15	15	30
72.	PASTA ARQUIVO ABA ELÁSTICA – CARTAO DUPLEX, CORES VARIADAS, TAMANHO OFÍCIO.	UND	5.000	1.000	6.000
73.	PASTA CATÁLOGO CAPA DURA 50 ENVELOPES – FORMATO OFÍCIO, LOMBO LARGO.	UND	100	50	150
74.	PASTA CATÁLOGO CAPA DURA 100 ENVELOPES – FORMATO OFÍCIO, LOMBO LARGO.	UND	100	50	150
75.	PASTA CATÁLOGO CAPA DURA 200 ENVELOPES – FORMATO OFÍCIO, LOMBO LARGO.	UND	100	50	150
76.	PASTA COLECIONADOR COM ABA ELASTICO LOMBO 2CM – Polipropileno, TRANSPARENTE, TAMANHO OFÍCIO, 350 x 235 mm.	UND	2.500	500	3.000
77.	PASTA CLASSIFICADORA (TIPO COMERCIAL) – COM GRAMPO, EM PAPEL CARTÃO, OFÍCIO.	UND	2.000	1.000	3.000
78.	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	100	300	400
79.	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	100	300	400
80.	PASTA SANFONADA 31 DIVISORIAS A4 – PLASTICO PVC, CORES DIVERSAS.	UND	200	100	300
81.	PASTA SUSPENSÁ PLÁSTICA 1 – COM VISOR, ETIQUETA E GRAMPO TRILHO PLÁSTICO, ABAS COLADAS, COM 6 POSICOES, HASTES PLÁSTICAS.	UND	300	1.00	1.300
82.	PASTA SUSPENSÁ PLÁSTICA 2 – COM VISOR, ETIQUETA E GRAMPO TRILHO FERRO GALVANIZADO, ABAS COLADAS, COM 6 POSICOES, HASTES PLÁSTICAS.	UND	300	1.00	1.300
83.	PASTA SUSPENSÁ KRAFT – MARMORIZADA 0,50MM, COM VISOR, ETIQUETA E GRAMPO TRILHO PLÁSTICO, ABAS COLADAS, HASTES PLÁSTICAS.	UND	200	300	500
84.	PEN DRIVE 8 GB DE FERRO C/ ENTRADA PARA CORDÃO.	UND	30	0	30
85.	PEN DRIVE 16 GB DE FERRO C/ ENTRADA PARA CORDÃO.	UND	30	0	30
86.	PEN DRIVE 32 GB DE FERRO C/ ENTRADA PARA CORDÃO.	UND	30	0	30
87.	PEN DRIVE 64 GB DE FERRO C/ ENTRADA PARA CORDÃO.	UND	30		30
88.	PERFURADOR DE PAPEL PEQUENO – METAL, 02 FUROS, 25 FOLHAS.	UND	10	10	20
89.	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE – METAL, 02 FUROS, 100 FOLHAS.	UND	10	10	20
90.	PILHA ALCALINA PALITO AA RECARREGAVEL – NÃO CONTER MERCURIO E CADMIO, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES	PCT	20	20	40
91.	PILHA ALCALINA PEQUENA AAA RECARREGAVEL – NÃO CONTER MERCURIO E CADMIO, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES	PCT	20	20	40



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

92.	PILHA ALCALINA PALITO AA - NÃO CONTER MERCURIO E CADMIO, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES	PCT	50	50	100
93.	PILHA ALCALINA PEQUENA AAA - NÃO CONTER MERCURIO E CADMIO, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES	PCT	100	100	200
94.	TESOURA 13CM - SEM PONTA, EM AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO.	UND	4.000	1.000	5.000
95.	TESOURA 21CM - USO GERAL, EM AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO.	UND	0	20	20
96.	TINTA CORANTE AMARELO 100ML PARA IMPRESSORA HP - EMBALAGEM SIMILAR.	UND	0	30	30
97.	TINTA CORANTE CIANO 100ML PARA IMPRESSORA HP - EMBALAGEM OU SIMILAR.	UND	0	30	30
98.	TINTA CORANTE MAGENTA 100ML PARA IMPRESSORA HP - EMBALAGEM SIMILAR.	UND	0	30	30
99.	TINTA CORANTE PRETA 100ML PARA IMPRESSORA HP - EMBALAGEM SIMILAR.	UND	0	30	30
100.	TINTA CORANTE AMARELO 100ML PARA IMPRESSORA EPSON - EMBALAGEM SIMILAR.	UND	0	30	30
101.	TINTA CORANTE CIANO 100ML PARA IMPRESSORA EPSON - EMBALAGEM 100 ML SIMILAR.	UND	0	30	30
102.	TINTA CORANTE MAGENTA 100ML PARA IMPRESSORA EPSON - EMBALAGEM 100 ML SIMILAR.	UND	0	30	30
103.	TINTA CORANTE PRETA 100ML PARA IMPRESSORA EPSON - EMBALAGEM 100 ML SIMILAR.	UND	0	80	80

LOTE V - BENS DE CONSUMO (ARTESANATOS, OUTROS)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QTE. FUNDEB	QTE. FME	QTE. TOTAL
1.	ARAME PARA ARTESANATO 20M - ALUMINIO, ESPESSURA 0,8MM, COLORIDO, ROLO COM 20 METROS.	ROLO	100	50	150
2.	ARAME PARA ARTESANATO 5M - ALUMINIO, ESPESSURA 0,8MM, COLORID, ROLO COM 5 METROS.	ROLO	150	50	200
3.	ARAME Nº 18 - GALVANIZADO, PARA USO EM ORNAMENTAÇÕES	KG	0	20	20
4.	AREIA COLORIDA - PACOTE COM 1 KG, CORES DIVERSIFICADAS	KG	5	2	7
5.	BEXIGA (BOLA DE ENCHER) Nº 7 - CORES VARIADAS, PCT COM 50 UNIDADES.	PCT	1.500	1.500	3.000
6.	BEXIGA (BOLA DE ENCHER) Nº 8 - CORES VARIADAS, PCT COM 50 UNIDADES.	PCT	1.000	1.000	2.000
7.	BEXIGA (BOLA DE ENCHER) Nº 9 - CORES VARIADAS, PCT COM 50 UNIDADES.	PCT	1.000	1.000	2.000
8.	BOLA DE ISOPOR 250MM.	UND	30	0	30
9.	BOLA DE ISOPOR 200MM.	UND	30	0	30
10.	BOLA DE ISOPOR 150MM.	UND	30	0	30
11.	BOLA DE ISOPOR 100MM.	UND	30	0	30
12.	BOLA DE ISOPOR 75MM.	UND	30	0	30
13.	BOLA DE ISOPOR 50MM.	UND	30	0	30
14.	BOLA DE ISOPOR 25MM.	UND	30	0	30
15.	COLA CONTATO UNIVERSAL - 75 GRAMAS.	UND		20	20
16.	COLA PARA JEANS - 200G, COM PIGMENTAÇÃO E GLITTER.	UND	0	10	10
17.	COLA PARA TECIDO - 100G, SOLÚVEL EM ÁGUA.	UND	0	10	10



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

18.	COLA SILICONE LIQUIDA 100G – NÃO TOXICO.	UND	50	50	100
19.	COLA SILICONE LIQUIDA 200G – NÃO TOXICO.	UND	50	50	100
20.	COLA SILICONE LIQUIDA 200G COM GLITTER – COLAGEM RAPIDA.	UND	20	30	50
21.	ELÁSTICO FINO – PEÇA COM 100M.	UND	15	15	30
22.	ELÁSTICO LARGO – 38MM, PEÇA COM 100M.	UND	15	15	30
23.	ESPUMA LAMINADA SELADA – COM ESPESSURA LARGURA: 1 METRO X COMPRIMENTO 1,90 METRO.	UND	15	15	30
24.	FIO DE BARBANTE SISAL – TORCIDO, 2MM, ROLO COM APROXIMADAMENTE 100M.	ROLO	100	50	150
25.	FIO DE BARBANTE SISAL – TORCIDO, 2MM, ROLO COM APROXIMADAMENTE 500M.	ROLO	100	50	150
26.	FITA DECORATIVA LISA 15 – RAFIA SINTETICA 15MMX30M, CORES VARIADAS.	ROLO	50	50	100
27.	FITA DECORATIVA LISA 30 – RAFIA SINTETICA 30MMX30M, CORES VARIADAS.	ROLO	50	50	100
28.	FITA DECORATIVA POLIESTER XADREX – 10MM X 30M.	ROLO	30	30	60
29.	FITA DE TECIDO Nº 2 (10mm) – TIPO CETIM OU SIMILIAR, CORES VARIADAS (ROLO COM NO MÍNIMO 10 METROS).	ROLO	10	0	10
30.	FITA DE TECIDO Nº 3 (15mm) – TIPO CETIM OU SIMILIAR, CORES VARIADAS (ROLO COM NO MÍNIMO 10 METROS).	ROLO	10	0	10
31.	FITA DE TECIDO Nº 5 (22mm) – TIPO CETIM OU SIMILIAR, CORES VARIADAS (ROLO COM NO MÍNIMO 10 METROS).	ROLO	10	0	10
32.	FITA DE TECIDO Nº 9 (38mm) – TIPO CETIM OU SIMILIAR, CORES VARIADAS (ROLO COM NO MÍNIMO 10 METROS).	ROLO	10	0	10
33.	FITILHO DE SEDA Nº 03MM – DIVERSAS LARGURAS E CORES – PCT COM 100 METROS.	UND	5	5	10
34.	FITILHO DE SEDA Nº 07MM – DIVERSAS LARGURAS E CORES – PCT COM 100 METROS.	UND	5	5	10
35.	FOLHA DE ISOPOR 10MM.	UND	400	100	500
36.	FOLHA DE ISOPOR 15MM	UND	400	100	500
37.	FOLHA DE ISOPOR 20MM	UND	400	100	500
38.	FOLHA DE ISOPOR 25MM	UND	400	100	500
39.	FOLHA DE ISOPOR 30MM	UND	400	100	500
40.	GLITTER ESCOLAR – 3 GRAMAS, CORES DIVERSAS, CX COM 6 UNIDADES.	CX	100	20	120
41.	GRAMPEADOR TAPECEIRO – 106/8, EM AÇO INOXIDAVEL.	UND	0	2	2
42.	OLHO MÓVEL Nº 12 – PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	0	5	5
43.	OLHO MÓVEL Nº 13 – PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	0	5	5
44.	OLHO MÓVEL Nº 14 – PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	0	5	5
45.	PALITO DE CHURRASCO 100 – MADEIRA, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	50	50	100
46.	PALITO DE CHURRASCO 200 – MADEIRA, PACOTE COM 200 UNIDADES.	PCT	50	50	100
47.	PALITO DE PICOLE – MADEIRA, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	50	50	100
48.	PAPEL CELOFANE ESTAMPADO – 80 X 100 CM, ESTAMPAS DIVERSIFICADAS, PACOTE COM 40 FOLHAS.	PCT	500	500	1.000
49.	PAPEL COUCHÉ – 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	50	0	50
50.	PAPEL CREPOM ESTAMPADO – 48 X 200CM, ESTAMPAS DIVERSIFICADAS.	FL	500	500	1.000
51.	PAPEL CREPOM LISO – 48 X 200CM, CORES DIVERSIFICADAS.	FL	400	100	500



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

52.	PAPEL MADEIRA KRAFT OURO – 66 X 96CM.	FL	800	200	1.000
53.	PAPEL MANILHA 30 – MEDINDO 30 CM DE LARGURA, COR BRANCO.	UND	50	0	50
54.	PAPEL MANILHA 60 – MEDINDO 60 CM DE LARGURA, COR BRANCO.	ROLO	50	0	50
55.	PAPEL MANILHA 120 – MEDINDO 120 CM DE LARGURA, COR BRANCO.	ROLO	20	0	20
56.	PAPEL MICROONDULADO ESTAMPADO – 50 X 80CM, 230G/M2, ESTAMPAS DIVERSAS.	FOLHA	400	100	500
57.	PAPEL MICROONDULADO LISO – 50 X 80CM, 230G/M2.	FOLHA	400	100	500
58.	PAPEL NACARADO – FOLHA DE 70 X 90 CM.	UND	400	100	500
59.	PAPEL SEDA ESTAMPADO – 48 X 60CM, 18G/M2, CORES DIVERAS.	UND	400	100	500
60.	PAPEL SEDA LISO – 48 X 60CM, 18G/M2, CORES DIVERAS.	UND	100	100	200
61.	PÉROLA ABS Nº 08 – COM FURO CENTRAL, PACOTE 1KG, CORES BRANCA, PÉROLA E BEGE.	PCT	10	10	20
62.	PINCEL CABO AMARELO 456 Nº 10 PCT COM 12.	PCT	10	0	10
63.	PINCEL CABO AMARELO 456 Nº 14 PCT COM 12.	PCT	10	0	10
64.	PINCEL CABO AMARELO 456 Nº 12 PCT COM 12.	PCT	10	0	10
65.	PINCEL CABO AMARELO 456 Nº 8 PCT COM 12.	PCT	10	0	10
66.	PINCEL CABO AMARELO 460 Nº 0 PCT COM 12.	PCT	10	0	10
67.	PINCEL CABO AMARELO 460 Nº 00 PCT COM 12.	PCT	10	0	10
68.	PINCEL CABO AMARELO 460 Nº 4 PCT COM 12.	PCT	10	0	10
69.	PINCEL CABO AMARELO 460 Nº 6 PCT COM 12.	PCT	10	0	10
70.	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINO – 20W.	UND	8	0	8
71.	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSO – PROFISSIONAL, APLICADOR TERMICO 100W WAFT, 20W.	UND	8	0	8
72.	PLACA DE E.V.A ATOALHADO – 40 X 60 CM, ESPESSURA 2MM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	1.500	500	2.000
73.	PLACA DE E.V.A ESTAMPADO – 40 X 48 CM, ESPESSURA 2MM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	1.000	500	1.500
74.	PLACA DE E.V.A LISO – 40 X 48 CM, ESPESSURA 2MM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	1.000	1.000	2.000
75.	PLACA DE E.V.A COM GLITTER – 40 X 60 CM, ESPESSURA 2MM, CORES DIVERSIFICADAS.	UND	3.000	1.000	4.000
76.	REFIL BASTÃO DE COLA QUENTE FINO – TRANSPARENTE, PCT COM 1 KG.	PCT	80	20	100
77.	REFIL BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO – TRANSPARENTE, PCT COM 1KG.	PCT	80	20	100
78.	TESOURA PARA PICOTAR 12CM – CABO EM PLÁSTICO, 4 LAMINAS EM AÇO INOXIDAVEL PARA CORTES DIFERENTES.	UND	0	10	10
79.	TESOURA PARA PICOTAR 23CM PROFISSIONAL – CABO EM PLÁSTICO, EM AÇO INOXIDAVEL PARA CORTES DIFERENTES.	UND	50	20	70
80.	TINTA DIMENSIONAL GLITTER 3D – 35ML, CORES VARIADAS.	UND	100	50	150
81.	TINTA PARA TECIDO 250ML – EMBALAGEM COM 250 ML, CORES VARIADAS.	UND	50	50	100
82.	TINTA PARA TECIDO 40ML – EMBALAGEM COM 40 ML, CORES VARIADAS, CX COM 12 UNIDADES.	CX	50	50	100
83.	TINTA SPRAY FOSFLORECENTE – 400ML, CORES VARIADAS.	UND	10	10	20
84.	TINTA SPRAY SECAGEM RAPIDA – 400ML, CORES VARIADAS.	UND	10	10	20
85.	TNT ESTAMPADO – BOBINA 1,4M X 50M.	BOBINA	30	20	50
86.	TNT LISO – BOBINA 1,4M X 50M.	BOBINA	30	30	60

JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMAÇÃO DOS LOTES

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



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)".

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

Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

" ... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser **auferida sempre no caso concreto**, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

REFERENCIAL DOS PREÇOS

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

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. A licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

1. Os interessados não cadastrados no Município de MORADA NOVA/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (subitens 2 ao 4), os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

e. REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 3.3. Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN N.º 1.751/14.
- 3.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação certidão negativa de débitos para com a fazenda estadual de seu domicílio.
- 3.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS).
- 3.6. – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO - CRS, OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da sede da licitante.
- 3.7. - PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943, da jurisdição da sede ou filial do licitante.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2020), já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N.º do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, termos de abertura e encerramento) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Os mesmos deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição da certidão de regularidade profissional do Contador. No caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada em credenciamento, poderá apresentar: cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional.

- a) No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;
- b) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação no Diário Oficial, ou jornal de grande circulação, ou cópia registrada/autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, de:
 - b.1. Balanço patrimonial;
 - b.2. Demonstração do resultado do exercício;
 - b.3. Demonstração das origens e aplicações de recursos;
 - b.4. Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
 - b.5. Notas explicativas do balanço.

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



ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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

a) Índice de Liquidez Corrente:

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

b) Índice de Endividamento Geral

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

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

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

4.4.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

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

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

4.6. **CERTIDÃO ESPECÍFICA** (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854/99, e ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste edital.

6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei N.º. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei N.º. 8.666/93).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. A adjudicação dar-se-á pela Pregoeira quando não ocorrer interposição de recursos, podendo ser também



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



adjudicado pela Autoridade Competente. Caso contrário, a adjudicação ficará exclusivamente a cargo da Autoridade Competente.

2. A homologação dar-se-á exclusivamente pela autoridade competente.
3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos lotes, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo do edital.
- 3.1. Será incluído, na respectiva Ata de registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto/serviço com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços.
5. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.
6. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pela Pregoeira, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.
7. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 8- A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 1- O Município de MORADA NOVA, com a interveniência da SECRETARIA, assinará contrato com a(s) vencedora(s) desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena, de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.
- 2- Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo a Pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 3- A Pregoeira retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação, e assim sucessivamente.
- 4- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida neste edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de MORADA NOVA e será descredenciado no cadastro do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

DA FONTE DE RECURSOS E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a ser informada da lavratura do contrato.
2. Não haverá exigência de garantia de execução para a futura contratação

DA FISCALIZAÇÃO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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



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, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

1. Poderão ser firmados contratos, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.
2. DAS ORDENS DE COMPRAS: Os produtos licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS DE COMPRAS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a 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 recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos produtos/serviços entregues.
 - 2.4. Os produtos/serviços devem ser entregues conforme solicitado na Ordem de Compra/serviço, observando rigorosamente as especificações contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.
3. Para os produtos/serviços objetos deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do da(s) unidade(s) gestora(s) do Município de Morada Nova/CE.
 - 3.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a(s) unidade(s) gestora(s).
4. No caso de constatação da inadequação do produto/serviços fornecido às normas e exigências especificadas neste edital, na ordem de compra e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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.

17. Em conformidade com a legislação vigente, será permitido reajuste dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data da proposta ou do último reajuste.

18. Os preços serão reajustados pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ocorrida no período acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula: $Pr = P + (P \times V)$, Onde:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Pr = preço reajustado;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida (acumulado nos últimos doze meses), onde $(P \times V)$ significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente de reajuste.

19. CONTRATADA, para obter direito à correção, deverá pleiteá-la por meio de correspondência à Secretaria, explicitando a forma de aplicação do índice e o valor reajustado em até 02 (duas) casas decimais.

20. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

21. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

2-Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

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

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

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

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

7-Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

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

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

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

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

12-Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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, 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



prévio de ampla defesa nos processos de sancionamento com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, atendendo a recomendação constante no subitem 9.5.1.1 do Acórdão TCU/Plenário nº 1.793/2011, art. 7º da Lei 10.520/2002, com respectivos prazos de duração:

EVENTOS:	SANÇÕES QUE SERÃO APLICADAS:
I- Forjar a classificação como microempresa ou empresa de pequeno porte para obtenção de tratamento favorecido em licitações incentivadas ou não.	1. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano. Acórdão TCU/PL nº 3074/2011.
II- Descumprir prazos estabelecidos pela Pregoeira durante a sessão de licitação para qualquer manifestação na sessão pública, gerando tumulto e atrasos no certame.	2. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 4 (quatro) meses.
III- Desistir do lance, sem justificativa, durante a sessão pública ou não manter a proposta na fase de aceitação.	3. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 6 (seis) meses.
IV- Não apresentar ou deixar de apresentar documentação solicitada no edital na fase de aceitação da proposta, habilitação ou na contratação.	4. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 6 (seis) meses.
V- Apresentar proposta comercial em desacordo com o Edital, ocasionando a frustração do certame em qualquer sentido.	5. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano.
VI- Apresentar documentação falsa durante a licitação ou contratação.	8. Impedimento de licitar pelo período de no mínimo 5 (cinco) anos. 9. Comunicar ao Ministério Público Estadual e ou Federal para apurações de sanções de ordem penal.
VII- Não manter as condições habilitatórias durante a execução do contrato ou da vigência da ata de registro de preços.	8. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 6 (seis) meses.
VIII- Não retirar a nota de empenho/não assinatura da Ata.	11. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano. 12. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
IX- Entregar o objeto fora do prazo estabelecido no edital e termo de referência.	13. Advertência 14. Multa de, no mínimo, 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
X- Não efetuar a troca do objeto, quando notificado, durante a contratação.	16. Advertência; 17. Impedimento de licitar pelo período de, no mínimo, 1 (um) ano. 18. Multa de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
XI- Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	18. Advertência 19. Multa de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



XXV- Impedir, perturbar ou fraudar a realiza�o de qualquer ato de procedimento licitatrio público.	43. Multa de até 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instaura�o do processo administrativo. 44. Publica�o extraordinária da decisão condenatória.
XXVI- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licita�o pública ou celebrar contrato administrativo;	43. Multa de até 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instaura�o do processo administrativo. 44. Publica�o extraordinária da decisão condenatória.
XXVII- Manipular ou fraudar o equilíbrio econ�mico-financeiro dos contratos celebrados com a administra�o pública	45. Multa de até 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instaura�o do processo administrativo. 46. Publica�o extraordinária da decisão condenatória.

2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceita o 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 san oes administrativas previstas neste Edital. Na ocorrência de falha maior poderá também ser aplicada a penalidade de Declara o de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administra o Pública, prevista no art. 7  da Lei n  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 san oes previstas neste Edital.

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

5.1. Transcorrido o prazo de defesa prévia com ou sem manifesta o, o processo será encaminhado para as análises devidas e para posterior decisão sobre a aplica o da san o 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 comunica o enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na D vida Ativa e cobradas judicialmente.

7. As san oes 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 inexecu o total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei n  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, "T", 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   1  do art. 79 da Lei 8.666/93; c) Judicial, nos termos da legisla o vigente.

1.2. A Rescisão administrativa ou amigável será precedida de autoriza o 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- l) A supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em caso de não concordância por parte da empresa;
- m) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

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

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

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

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

DO FORO

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


EDILSON SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretário de Educação Básica
Gestor da ARP

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

