

**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
**ESTADO DO CEARÁ**



**EDITAL DE PREGÃO N.º 21/2018-ADM.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS EM DIÁRIOS OFICIAIS E JORNAIS.**

**DEZEMBRO/2018**



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2018-ADM.**



A Secretaria de Administração e Finanças do Governo Municipal de Campos Sales, torna público aos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio estará reunida no dia 18 de Dezembro de 2018, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Bairro Centro – Campos Sales–CE, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do **tipo menor preço**, para prestação de serviços de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do contrato

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS EM DIÁRIOS OFICIAIS E JORNAIS**, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

### 2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No **dia 18 de Dezembro de 2018, às 14h00min**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), comprovação de adimplência, comprovante de endereço e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Governo Municipal de Campos Sales – Ceará

Sala de reuniões da Comissão de Licitação

Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Bairro Centro – Campos Sales–CE

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas, que seja especializada e credenciada na prestação dos serviços objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes, quanto a tributos, com o Município de Campos Sales, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Administração e Finanças.

3.4. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.5. Para as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa-ME ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

3.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.7. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.7.1. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

3.7.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

3.7.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Governo Municipal de Campos Sales, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

### 4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.

4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação de adimplência, a comprovação do endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

A Pregoeira do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2018-ADM.  
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

A Pregoeira do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2018-ADM.  
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

### 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas, de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. Carta Proposta da Licitante – Anexo V, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas da prestação dos serviços e características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivas quantidades, preços unitário e total, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

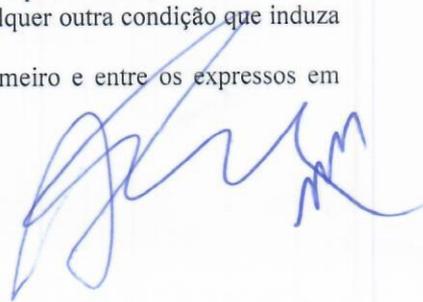
6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

algarismo e por extenso, prevalecerá o último.

6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, royalties, fretes e outros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

6.1.5. Prazo de início da prestação dos serviços, não superior a 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato.

### 7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pela Pregoeira.

7.2. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e, se houver das licitantes que declararam ser microempresas ou empresas de pequeno porte, além da comprovação de adimplência e comprovação do endereço.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, não apresentarem a comprovação do endereço, conforme exigido no item 3.4., terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante, não gozará dos benefícios dessa categoria de empresa.

7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pela Pregoeira e pelos participantes, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

### 8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço global**.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, as especificações, qualidade, prazo de início e discriminação dos serviços propostos, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, a Pregoeira classificará o licitante autor da oferta de menor preço global, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre duas ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.

8.5. As licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com as demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.5.2. A desistência da licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhuma licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, a Pregoeira dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

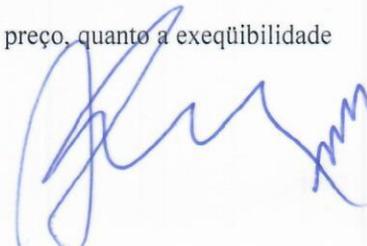
8.5.5. Caso não se realize lances verbais, a Pregoeira examinará a proposta escrita de menor preço, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarada pela Pregoeira a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.6. A Pregoeira poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação do serviço, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração da licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, a qual será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.8. A licitante declarada vencedora deverá apresentar a Pregoeira, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão;

II – na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão.

8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada vencedora, desde que atendidas as condições de habilitação.

8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.10.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

8.10.2. declaração de inadimplência junto ao Governo Municipal de Campos Sales, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

8.11. Será admitido apenas 01(uma) licitante vencedora.

8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes.

8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos das demais licitantes.

8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos deste Governo Municipal de Campos Sales, o resultado desta licitação com a licitante vencedora.

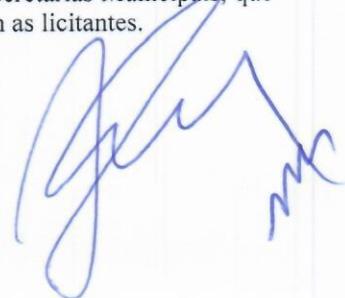
### 9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da prestação dos serviços, todos os tributos, encargos, taxas e impostos, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos por item e totais são os valores do orçamento estimado das Secretarias Municipais, que ficará sob a guarda da Pregoeira para classificação final das propostas e negociação de preços com as licitantes.



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

**10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)**

10.1. Os proponentes deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

**10.1.1. Relativamente à situação jurídica:**

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

**10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
- e) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

**10.1.3. Relativamente a qualificação técnica:**

- a) Comprovação de capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, fornecido através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante executado satisfatoriamente os serviços de publicação oficial no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Ceará e jornal de circulação regional.

**10.1.4. Relativamente à qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
  - b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento(GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$  maior ou igual a 1,20

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$  maior ou igual a 1,20

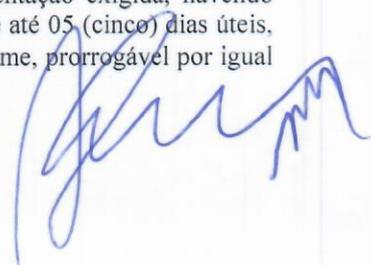
$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$  menor ou igual a 0,75

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Governo Municipal de Campos Sales, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.**

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado;

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado a Pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. As licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VI, que constará:

10.5.1.1. Relação dos documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.5.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.5.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999.

10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.8. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuírem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

### 11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

11.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000;

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### 12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira a vencedora.

12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

12.4. Decididos os recursos, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação a licitante vencedora. E homologará o processo licitatório.

### 13. DO CONTRATO

13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de compra, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor das Secretarias Municipais, designado como representante da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais de serviços, para fins de pagamento.

13.3. A licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.

13.4. Como condição para celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

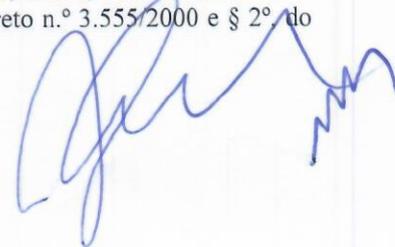
13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão de obra, transportes, pagamentos de tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;
- 14.2. Executar os serviços pelos preços unitários propostos e estipulados no contrato e entregá-los devidamente publicados nos diários oficiais ou jornais, autorizados pelo município.
- 14.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo, ética e legalidade, com pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente o Termo de Referência estabelecido pela Contratante;
- 14.4. Utilizar na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.
- 14.5. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos estipulados para as publicações, nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;
- 14.6. Manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 14.7. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 14.8. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 14.9. Obedecer todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais ou municipais, relacionados com os serviços em execução e todas as normas de segurança aplicáveis.
- 14.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 14.11. Responsabilizar-se pelos danos causados a Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela Contratante.
- 14.12. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

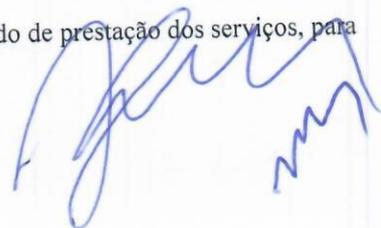
- 15.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste Termo Contratual.
- 15.2. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 15.3. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e controle dos serviços executados.
- 15.4. Notificar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços prestados, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias.
- 15.5. Encaminhar as matérias a serem publicadas até às 12h00min do dia anterior ao dia que deseja serem publicadas as matérias de interesse do município, indicando em que veículos de divulgação deverão ser publicadas.

### 16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 16.1. A contratada executará os serviços a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.
- 16.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem de início dos serviços, e condições estipuladas no Termo Contratual.

### 17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pelas Secretarias Municipais.
- 17.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 17.4. As contratadas poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para





Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

representá-la sempre que for necessário.



### 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento a contratada será efetuado mensalmente, através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.

18.2. Serão descontadas, mensalmente, da fatura dos serviços, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

18.3. Os preços dos serviços não sofrerão nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme legislação do Plano Real, após este prazo serão atualizados pela variação do IGPM no período, permanecendo fixo por mais um período de 12 (doze) meses, e procedimento semelhante a cada período de 12 (doze) meses, no caso de prorrogação do contrato.

18.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

18.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

### 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município de Campos Sales, nas seguintes dotações orçamentárias:

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

01.01.0412204022.001 – COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – P. JURÍDICA

#### SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO

04.01.1212204022.027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – P. JURÍDICA

#### SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE

05.01.1012204022.055 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.90.39.99.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS P. JURÍDICA

#### SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

08.01.0412204022.068 – COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMOS.

3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS P. JURÍDICA

### 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência; quando descumprir qualquer obrigação assumida, desde que não acarrete grande prejuízo à execução do contrato e à administração.

II. Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do serviço solicitado/autorizado, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de não execução da prestação dos serviços, após o trigésimo dia de atraso.

IV. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de desistência de execução dos serviços do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados ao Governo Municipal de Campos Sales.

V. suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

VI. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br

20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor e Prestador de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, da respectiva licitante contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação as vencedoras, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

## 21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. As Secretarias Municipais poderão rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Não iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) corridos, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.
- b) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 03 (três) dias corridos;
- c) Prestar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- e) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão das Secretarias Municipais, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços prestados e devidamente recebidos.

## 22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado a Secretaria de Administração e Finanças o direito de:

23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

23.3. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.

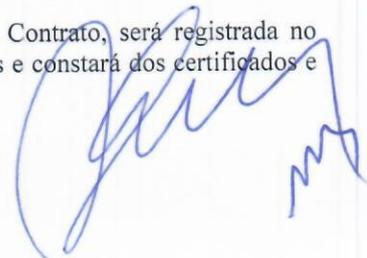
23.5. A atuação da licitante vencedora perante a Pregoeira, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Governo Municipal de Campos Sales e constará dos certificados e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



declarações solicitadas.

23.6. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinada pela Pregoeira, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

23.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Governo Municipal de Campos Sales não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

23.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

23.13. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outras licitantes ou encaminhados por outros meios.

23.14. Os serviços deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

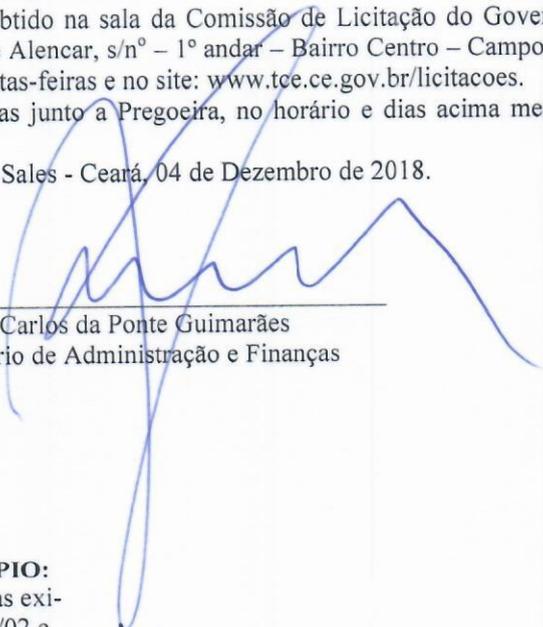
23.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o Governo Municipal de Campos Sales poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação das demais licitantes na ordem de classificação.

23.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Pregoeira responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.

23.17. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação do Governo Municipal de Campos Sales, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Bairro Centro – Campos Sales - Ceará, no horário das 08h00min às 12h00min de segunda às sextas-feiras e no site: [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes).

23.18. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no horário e dias acima mencionados, ou pelo e-mail [cplicitacao@campossales.ce.gov.br](mailto:cplicitacao@campossales.ce.gov.br).

Campos Sales - Ceará, 04 de Dezembro de 2018.

  
\_\_\_\_\_  
José Carlos da Ponte Guimarães  
Secretário de Administração e Finanças

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:**

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643  
Procurador Adjunto do Município



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Publicações oficiais em Diários Oficiais e Jornais, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I.A.

### 2- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 567/2018 de 31 de Outubro de 2017.  
2.2. A prestação desses serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de Agosto de 2000 – Regulamentação do Pregão Presencial, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3- JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação dos serviços de Publicações Oficiais é para atender as demandas dos serviços de publicidade dos atos administrativos, em atendimento aos ditames da legislação e dar transparência e conhecimento público as suas atividades.

### 4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilite sua avaliação com respectivos preços unitários e totais, em real, expressos em algarismo e total por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.  
4.2. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor global, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo I – A e no edital de Pregão.

### 5- DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para as prestações dos serviços serão emitidas Ordens de Serviços em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do certame e conforme as necessidades da Administração.  
5.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.  
5.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço.

### 6- LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A prestação dos serviços será executada conforme as demandas da Administração Municipal nas dependências físicas da contratada.

### 7- RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A contratada executará os serviços a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.  
7.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Administração Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a solicitação/autorização, e ainda, quanto à qualidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem dos serviços e condições estipuladas no Termo Contratual.

### 8- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria de Governo e Administração.  
8.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados.  
8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.  
8.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

#### 9- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão-de-obra, transportes, pagamentos de tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas a legislação tributária, trabalhista e previdenciária.
- 9.2. Executar os serviços pelos preços unitários propostos e estipulados no contrato e entregá-los devidamente publicados nos diários oficiais ou jornais, autorizados pelo município.
- 9.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo, ética e legalidade, com pontualidade, garantia e qualidade. Obedecendo rigorosamente o termo de referência estabelecido pela contratante
- 9.4. Utilizar na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.
- 9.5. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos estipulados para as publicações, nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- 9.6. Manter a contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registram ocorrências extraordinárias.
- 9.7. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 9.8. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.9. Obedecer todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais ou municipais, relacionando com os serviços em execução e todas as normas de segurança aplicáveis.
- 9.10. Acertar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 9.11. Responsabilizar-se pelos danos causados a contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela contratante.
- 9.12. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### 10-RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste termo contratual.
- 10.2. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.3. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviço pela Administração.
- 10.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta.
- 10.5. Notificar a Contratada, por escrito, todas e quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constadas na execução dos serviços prestados, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias.

#### 11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento a contratada será efetuada mensalmente através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibos à Tesouraria, depois de entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.
- 11.2. Para a efetivação do pagamento a Contratada devesse apresentar as Certidões de Regularidade relativas as Fazendas Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, Certidão Conjunta quanto a Dívida Ativa da União e Tributos Federais, inclusive Contribuições Sociais.
- 11.3. Serão descontados, mensalmente, da fatura dos serviços, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.
- 11.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

Campos Sales - Ceará, 03 de Dezembro de 2018.

\_\_\_\_\_  
José Carlos da Ponte Guimarães  
Secretário de Administração e Finanças

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Publicações oficiais em Diários Oficiais e Jornais, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I.A.

### 2- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 567/2018 de 31 de Outubro de 2017.  
2.2. A prestação desses serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de Agosto de 2000 – Regulamentação do Pregão Presencial, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3- JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação dos serviços de Publicações Oficiais é para atender as demandas dos serviços de publicidade dos atos administrativos, em atendimento aos ditames da legislação e dar transparência e conhecimento público as suas atividades.

### 4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilite sua avaliação com respectivos preços unitários e totais, em real, expressos em algarismo e total por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.  
4.2. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor global, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo I – A e no edital de Pregão.

### 5- DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para as prestações dos serviços serão emitidas Ordens de Serviços em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do certame e conforme as necessidades da Administração.  
5.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.  
5.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço.

### 6- LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A prestação dos serviços será executada conforme as demandas da Secretaria de Políticas para Educação nas dependências físicas da contratada.

### 7- RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A contratada executará os serviços a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.  
7.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Administração Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a solicitação/autorização, e ainda, quanto à qualidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem dos serviços e condições estipuladas no Termo Contratual.

### 8- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria de Políticas para Educação.  
8.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados.  
8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.  
8.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

**9- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão-de-obra, transportes, pagamentos de tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas a legislação tributária, trabalhista e previdenciária.
- 9.2. Executar os serviços pelos preços unitários propostos e estipulados no contrato e entregá-los devidamente publicados nos diários oficiais ou jornais, autorizados pelo município.
- 9.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo, ética e legalidade, com pontualidade, garantia e qualidade. Obedecendo rigorosamente o termo de referência estabelecido pela contratante
- 9.4. Utilizar na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.
- 9.5. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos estipulados para as publicações, nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- 9.6. Manter a contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registram ocorrências extraordinárias.
- 9.7. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 9.8. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.9. Obedecer todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais ou municipais, relacionando com os serviços em execução e todas as normas de segurança aplicáveis.
- 9.10. Acertar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 9.11. Responsabilizar-se pelos danos causados a contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela contratante.
- 9.12. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

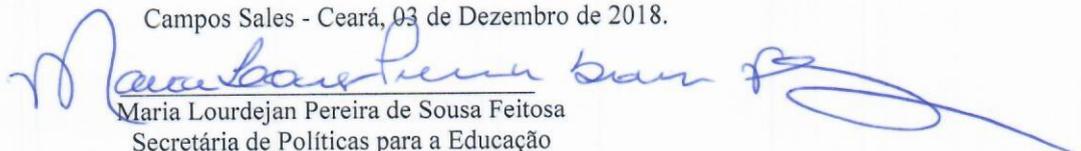
**10-RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste termo contratual.
- 10.2. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.3. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviço pela Administração.
- 10.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta.
- 10.5. Notificar a Contratada, por escrito, todas e quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constadas na execução dos serviços prestados, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias.

**11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 11.1. O pagamento a contratada será efetuada mensalmente através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibos à Tesouraria, depois de entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.
- 11.2. Para a efetivação do pagamento a Contratada devesse apresentar as Certidões de Regularidade relativas as Fazendas Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, Certidão Conjunta quanto a Dívida Ativa da União e Tributos Federais, inclusive Contribuições Sociais.
- 11.3. Serão descontados, mensalmente, da fatura dos serviços, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.
- 11.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

Campos Sales - Ceará, 03 de Dezembro de 2018.



Maria Lourdejan Pereira de Sousa Feitosa  
Secretária de Políticas para a Educação

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Publicações oficiais em Diários Oficiais e Jornais, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I.A.

### 2- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 567/2018 de 31 de Outubro de 2017.  
2.2. A prestação desses serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de Agosto de 2000 – Regulamentação do Pregão Presencial, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3- JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação dos serviços de Publicações Oficiais é para atender as demandas dos serviços de publicidade dos atos administrativos, em atendimento aos ditames da legislação e dar transparência e conhecimento público as suas atividades.

### 4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilite sua avaliação com respectivos preços unitários e totais, em real, expressos em algarismo e total por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.  
4.2. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor global, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo I – A e no edital de Pregão.

### 5- DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para as prestações dos serviços serão emitidas Ordens de Serviços em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do certame e conforme as necessidades da Administração.  
5.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.  
5.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço.

### 6- LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A prestação dos serviços será executada conforme as demandas da Secretaria de Políticas para Saúde nas dependências físicas da contratada.

### 7- RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A contratada executará os serviços a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.  
7.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Administração Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a solicitação/autorização, e ainda, quanto à qualidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem dos serviços e condições estipuladas no Termo Contratual.

### 8- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria de Políticas para Saúde.  
8.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados.  
8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.  
8.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

### 9- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão-de-obra, transportes, pagamentos de tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas a legislação tributária, trabalhista e previdenciária.
- 9.2. Executar os serviços pelos preços unitários propostos e estipulados no contrato e entregá-los devidamente publicados nos diários oficiais ou jornais, autorizados pelo município.
- 9.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo, ética e legalidade, com pontualidade, garantia e qualidade. Obedecendo rigorosamente o termo de referência estabelecido pela contratante
- 9.4. Utilizar na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.
- 9.5. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos estipulados para as publicações, nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- 9.6. Manter a contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registram ocorrências extraordinárias.
- 9.7. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 9.8. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.9. Obedecer todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais ou municipais, relacionando com os serviços em execução e todas as normas de segurança aplicáveis.
- 9.10. Acertar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 9.11. Responsabilizar-se pelos danos causados a contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela contratante.
- 9.12. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 10-RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste termo contratual.
- 10.2. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.3. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviço pela Administração.
- 10.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta.
- 10.5. Notificar a Contratada, por escrito, todas e quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constadas na execução dos serviços prestados, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias.

### 11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento a contratada será efetuada mensalmente através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibos à Tesouraria, depois de entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.
- 11.2. Para a efetivação do pagamento a Contratada devesse apresentar as Certidões de Regularidade relativas as Fazendas Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, Certidão Conjunta quanto a Dívida Ativa da União e Tributos Federais, inclusive Contribuições Sociais.
- 11.3. Serão descontados, mensalmente, da fatura dos serviços, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.
- 11.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

Campos Sales - Ceará, 03 de Dezembro de 2018.

Regislane Maria Pereira Rocha Santos  
Secretária de Políticas para a Saúde

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1-OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Publicações oficiais em Diários Oficiais e Jornais, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I.A.

### 2- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 567/2018 de 31 de Outubro de 2017.  
2.2. A prestação desses serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de Agosto de 2000 – Regulamentação do Pregão Presencial, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3- JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação dos serviços de Publicações Oficiais é para atender as demandas dos serviços de publicidade dos atos administrativos, em atendimento aos ditames da legislação e dar transparência e conhecimento público as suas atividades.

### 4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilite sua avaliação com respectivos preços unitários e totais, em real, expressos em algarismo e total por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.2. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor global, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo I – A e no edital de Pregão.

### 5- DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para as prestações dos serviços serão emitidas Ordens de Serviços em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do certame e conforme as necessidades da Administração.

5.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.

5.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço.

### 6- LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A prestação dos serviços será executada conforme as demandas da Secretaria de Obras e Urbanismo nas dependências físicas da contratada.

### 7- RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A contratada executará os serviços a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

7.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Administração Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a solicitação/autorização, e ainda, quanto à qualidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem dos serviços e condições estipuladas no Termo Contratual.

### 8- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria de Obras e Urbanismo.

8.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados.

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

**9- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão-de-obra, transportes, pagamentos de tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas a legislação tributária, trabalhista e previdenciária.
- 9.2. Executar os serviços pelos preços unitários propostos e estipulados no contrato e entregá-los devidamente publicados nos diários oficiais ou jornais, autorizados pelo município.
- 9.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo, ética e legalidade, com pontualidade, garantia e qualidade. Obedecendo rigorosamente o termo de referência estabelecido pela contratante
- 9.4. Utilizar na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.
- 9.5. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos estipulados para as publicações, nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- 9.6. Manter a contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registram ocorrências extraordinárias.
- 9.7. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 9.8. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.9. Obedecer todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais ou municipais, relacionando com os serviços em execução e todas as normas de segurança aplicáveis.
- 9.10. Acertar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 9.11. Responsabilizar-se pelos danos causados a contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela contratante.
- 9.12. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

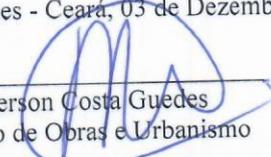
**10-RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste termo contratual.
- 10.2. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.3. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviço pela Administração.
- 10.4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta.
- 10.5. Notificar a Contratada, por escrito, todas e quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constadas na execução dos serviços prestados, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias.

**11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 11.1. O pagamento a contratada será efetuada mensalmente através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibos à Tesouraria, depois de entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.
- 11.2. Para a efetivação do pagamento a Contratada devesse apresentar as Certidões de Regularidade relativas as Fazendas Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, Certidão Conjunta quanto a Dívida Ativa da União e Tributos Federais, inclusive Contribuições Sociais.
- 11.3. Serão descontados, mensalmente, da fatura dos serviços, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.
- 11.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

Campos Sales - Ceará, 03 de Dezembro de 2018.



Wanderson Costa Guedes  
Secretário de Obras e Urbanismo

## ANEXO - I.A RELAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES

ITEM	SERVIÇOS	UNID.	QUANTIDADES				QUANT. TOTAL
			SEC. ADM E FIN	SEC. EDUC	SEC. OBRAS E URB	SEC. SAÚDE.	
1	Publicação em Jornal de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno (Jornal O Povo ou Jornal Diário do Nordeste).	Cm/Pc	500	200	200	200	1.100
2	Publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará – DOE/CE.	Cm/Pc	500	150	150	150	950
3	Publicação no Diário Oficial da União – DOU.	Cm/Pc	120	100	100	100	420

Campos Sales-CE, 03 de Dezembro de 2018.



\_\_\_\_\_  
José Carlos da Ponte Guimarães  
Secretário de Administração e Finanças

## ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES E \_\_\_\_\_ PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS.

O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o nº 07.416.704/0001-99 e no CGF sob o nº 06.920.225-7, com sede à Travessa Sul nº 440 - Bairro Centro, na cidade de Campos Sales, Estado do Ceará, doravante denominado CONTRATANTE, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, (Profissão), Secretário de \_\_\_\_\_, Gestor do Contrato, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro - \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu sócio-gerente Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.01. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Presencial nº 21/2018-ADM, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo(a) Secretário (a) de \_\_\_\_\_, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01. O objeto é a contratação dos serviços de PUBLICAÇÕES OFICIAIS EM DIÁRIOS OFICIAIS E JORNAIS.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE FORNECIMENTO

03.01. Os serviços serão executados de forma parcelada.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA

04.01. O prazo para início da prestação dos serviços ora contratado é de no máximo 05 (cinco) dias da data do recebimento da ordem de início dos serviços.

04.02. O prazo de vigência inicial deste Contrato é de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

05.01. O valor global estimado anual do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

05.02. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, fretes, seguros e demais despesas inerentes a prestação dos serviços contratado.

05.03. Os serviços ora contratados serão fornecidos nas quantidades estimadas anual e preços unitários abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO SERVIÇOS	UNID	QUANT. ANNUAL	P.UNIT. RS	P. UNIT (por extenso)	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL ANUAL						RS

**CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 06.01. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Governo Municipal de Campos Sales, após os serviços serem recebidos e conferidos pelo setor responsável pela solicitação, até 30 (trinta) dias após a execução.
- 06.02. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal dos Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável do setor solicitante.
- 06.03. Se houver atraso nos pagamentos, estes serão atualizados com base na incidência de juros de mora de 0,5 (meio por cento) ao mês "por rata tempore", entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

07.01. Os preços dos serviços serão fixos e irajustáveis atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses, após doze meses da apresentação da proposta será reajustado pela variação do IGPM neste período, e a cada doze meses será reajustado obedecendo o mesmo critério.

07.02. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: FATOR} = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

- R = Valor do reajuste procurado;  
V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;  
I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao mês da apresentação da proposta;  
I = Índice final – refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

**CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

08.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município de Campos Sales, nas seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

01.01.0412204022.001 – COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – P. JURÍDICA

**SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO**

04.01.1212204022.027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – P. JURÍDICA

**SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE**

05.01.1012204022.055 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.90.39.99.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS P. JURÍDICA

**SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO**

08.01.0412204022.068 – COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMOS.

3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS P. JURÍDICA

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.01. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão-de-obra, transportes, pagamentos de tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas a legislação tributária, trabalhista e previdenciária.
- 9.02. Executar os serviços pelos preços unitários propostos e estipulados no contrato e entregá-los devidamente publicados nos diários oficiais ou jornais, autorizados pelo município.
- 9.03. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo, ética e legalidade, com pontualidade, garantia e qualidade. Obedecendo rigorosamente o termo de referência estabelecido pela contratante
- 9.04. Utilizar na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.
- 9.05. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos estipulados para as publicações, nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- 9.06. Manter a contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registram ocorrências extraordinárias.
- 9.07. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 9.08. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

- 9.09. Obedecer todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais ou municipais, relacionando com os serviços em execução e todas as normas de segurança aplicáveis.
- 9.10. Acertar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 9.11. Responsabilizar-se pelos danos causados a contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela contratante.
- 9.12. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.01. Proporcionar todas as condições necessárias para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste Termo Contratual.
- 10.02. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.03. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e controle dos serviços executados.
- 10.04. Notificar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços prestados, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias.
- 10.05. Encaminhar as matérias a serem publicadas até às 12h00min do dia anterior ao dia que deseja serem publicadas as matérias de interesse do município, indicando em que veículos de divulgação deverão ser publicadas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

- 11.01. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:
- Advertência; quando descumprir qualquer obrigação assumida, desde que não acarrete grande prejuízo à execução do contrato e à administração.
  - Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do serviço solicitado/autorizado, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;
  - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de não execução da prestação dos serviços, após o trigésimo dia de atraso.
  - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de desistência de execução dos serviços do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados ao Governo Municipal de Campos Sales.
  - suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;
  - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.
- 11.02. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao prestador de serviços.
- 11.03. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a CONTRATADA recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome do Governo Municipal de Campos Sales. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

- 12.01. A Secretaria de \_\_\_\_\_ poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:
- Não iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) corridos, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.
  - Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 03 (três) dias corridos;
  - Prestar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
  - Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
  - Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
  - Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
  - Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.



Estado do Ceará

## GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

12.02. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços prestados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

12.03. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.04. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria de \_\_\_\_\_, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços prestados e devidamente recebidos.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.01. Fica eleito o foro da Comarca de Campos Sales, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

Campos Sales-Ceará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

CONTRATANTE –

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO (A) DE \_\_\_\_\_

CONTRATADA –

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF.:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF.:

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo a minuta do contrato, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643  
Procurador Adjunto do Município

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



## ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2018-ADM.

### ***DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.***

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia 18 de Dezembro de 2018 às 14h00min.

*Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.*

\_\_\_\_\_  
*carimbo e assinatura do  
responsável legal*



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO**  
**EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP.**

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2018-ADM.

***DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP.***

\_\_\_\_\_  
(nome da licitante), CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_,  
sediada a \_\_\_\_\_  
(endereço completo), para efeito de participação no referido Pregão  
Presencial, vem DECLARAR, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação  
como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: microempresa – ME ou  
empresa de pequeno porte – EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está  
sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º desse artigo, estando apta a usufruir do tratamento  
diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da mencionada Lei, com as alterações da Lei  
Complementar nº 147/2014.

(Localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação, nº do CRC do contador responsável



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
ANEXO V  
CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2018-ADM.

Senhora Pregoeira,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial n.º 21/2018-ADM, apresentamos a presente proposta para a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS EM DIÁRIOS OFICIAIS E JORNAIS pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (*preço da proposta em número e por extenso*), conforme planilha de preços, anexa.

Outrossim, declaramos que:

a) nos preços oferecidos estão inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tais como: fornecimento de mão de obra, transportes, impostos, taxas, encargos, administração e lucros;

b) que os serviços serão entregues no Município de Cruz.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

a) a iniciar a prestação dos serviços solicitados no prazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, contado a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

*Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.*

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do  
responsável legal



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**  
**ANEXO V - A**  
**MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2018-ADM**  
**OBJETO: SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS EM DIÁRIOS OFICIAIS E JORNAIS.**  
**ABERTURA: dia 18 de Dezembro de 2018 às 14h00min.**

**PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADES					PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL - R\$
			SEC ADM E FIN	SEC EDUC	SEC OBRAS	SEC SAÚDE	QUANT ANUAL ESTIMADA		
1	Publicação em Jornal de Grande Circulação Estadual - 1º Caderno (Jornal O Povo ou Jornal Diário do Nordeste).	Cm/Pc	500	200	200	200	1.100		
2	Publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará - DOE/CE.	Cm/Pc	500	150	150	150	950		
3	Publicação no Diário Oficial da União - DOU.	Cm/Pc	120	100	100	100	420		
<b>VALOR TOTAL</b>								<b>R\$</b>	

Importa a presente proposta no valor total mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
E valor total anual - 12 meses de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias.

Prazo de início: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias da data de recebimento da ordem de serviço.  
(Localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_ carimbo e assinatura do representante legal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES**

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br





Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

**ANEXO VI**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

(colocar em papel timbrado)



A  
PREGOEIRA do  
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2018-ADM.

Senhora Pregoeira,

\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_(endereço completo)\_\_\_, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

1. (RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA)

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, bem como, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.**

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do  
responsável legal