



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE JAGUARUANA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.27-001/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-PP  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADOS**

**EDITAL**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA** de **JAGUARUANA**, Estado do **CEARÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, mediante a Equipe de Pregão, designada pela Portaria nº 301/2018, de 24/01/2018, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, mediante Regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, observando as disposições do Decreto Municipal nº 009/2014 de 12 de Fevereiro de 2014, da Decreto Municipal nº 009/2014 de 12 de Fevereiro de 2014, Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/15 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93.

**Data da sessão:** 30/04/2018.

**Horário:** 08:30 AM.

**Local:** Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça Adolfo Francisco da Rocha, 404, Centro, Jaguaruana-CE, CEP 62.823-000.

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de confecção de materiais gráficos, para atender às necessidades dos órgãos da Prefeitura de Jaguaruana, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. O Órgão Gerenciador deste Pregão Presencial será a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

2.2. Participam deste Registro de Preços, além do Órgão Gerenciador, os seguintes Órgãos: Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Social, Habitação e Segurança Alimentar.

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 009/2014 de 12 de Fevereiro de 2014.

3.2. Caberá ao prestador de serviços beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador de serviços das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



#### 4. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1. Em face ao atendimento aos pressupostos estabelecidos no Art. 48, Incisos I da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 7 de agosto de 2014, para o processo licitatório, será adotado o tipo de concorrência PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

4.2. As decisões da Pregoeira, no tocante à HABILITAÇÃO, ao julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS, aos resultados de RECURSOS e ao resultado de JULGAMENTO deste Pregão Presencial, serão divulgadas mediante publicação Oficial, salvo nas hipóteses previstas no Art. 109, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, quando a intimação será realizada diretamente aos interessados e registrada em Ata.

4.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas nas publicações inerentes ao processo licitatório e as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência deste Edital, o licitante deverá obedecer a este último.

4.4. Para a participação neste Pregão Presencial, os interessados deverão apresentar documentação para CREDENCIAMENTO, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, conforme definido neste Edital.

4.5. Todas as referências de tempo indicadas no Termo de Referência, neste Edital e nos Anexos, bem como nos avisos e durante as sessões públicas, observarão o fuso horário do Estado do Ceará.

#### 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO PRESENCIAL

5.1. A participação neste Pregão Presencial é exclusiva a **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparados**, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana, enquadradas como **Pessoa Jurídica**, que, cumulativamente, cumpram às seguintes exigências.

5.1.1. Comprove ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

5.1.2. Apresente declaração dando ciência de que cumpre com os requisitos de habilitação exigidos neste Pregão Presencial, na forma do Art. 4º, Inciso VII da Lei 10.520/00;

5.1.3. Comprove enquadramento como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparados, conforme o caso;

5.1.4. Comprove idoneidade e habilitação na forma definida neste Edital.

5.2. O interessado que optar por se cadastrar perante a Equipe de Pregão, bem como aquele que apenas opte por participar sem se cadastrar, deverá apresentar, na data de entrega e abertura dos envelopes, conforme descrito no preâmbulo deste edital, em envelope fechado, todos os documentos definidos na Seção "DA HABILITAÇÃO".

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. Não enquadrados como **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparados**;

5.3.2. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.5. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

6.1. A relação de documentos necessária à participação neste Pregão Presencial é constituída conforme a seguir:

6.1.1. Documentos **FACULTATIVOS**:

6.1.1.1. Documentos para credenciamento, conforme definido na Seção "DO CREDENCIAMENTO"; e

6.1.2. Documentos **OBRIGATÓRIOS**:

6.1.2.1. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;

6.1.2.2. Declaração de Enquadramento como ME/EPP;

6.1.2.3. Proposta de Preços; e

6.1.2.4. Documentos de habilitação.

6.2. **A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará a não participação do licitante nesta Licitação.**

6.3. **A não apresentação da Declaração de Enquadramento como ME/EPP impede a participação na licitação, visto sua exclusividade.**

6.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.



6.5. Os conjuntos de documentos relativos à **HABILITAÇÃO** e à **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser entregues separadamente, devendo os envelopes contendo a proposta de preços e a habilitação estarem fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-PP**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-PP**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ Nº**

6.6. A documentação exigida para participação deve ser entregue diretamente à Equipe de Pregão, na data e horário marcados para a sessão, conforme descrito no preâmbulo deste Edital.

6.7. Será admitido o encaminhamento da documentação de que trata este Edital, por via postal ou similar, com comprovação mediante Aviso de Recebimento – AR, bem como a entrega diretamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação de Jaguaruana, caso o licitante opte por não designar um representante legal para participar da sessão pública, desde que entregues antes do horário marcado para a abertura da sessão, conforme descrito no preâmbulo deste Edital.

6.8. Na hipótese de remessa por via postal ou por meio de pessoa indicada pelo licitante, o **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**, lacrado e rubricado no seu fecho, o **ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, lacrado e rubricado no seu fecho, as declarações e demais documentação, deverão ser **acionados em invólucro único, que deverá ser também lacrado e rubricado no seu fecho**, observando a ordem de documentos que deverá conter em cada envelope, e enviados/entregues no seguinte endereço:

A/C Equipe de Pregão de Jaguaruana, Ceará  
Praça Adolfo Francisco da Rocha, 404, Centro, Jaguaruana-CE, CEP 62.823-000  
Ref.: Documentos Para Participação no Pregão Presencial Nº 013/2018-PP  
Data da Sessão: 30/04/2018  
Horário da Sessão: 08:30 AM  
Razão Social:  
CNPJ:

6.9. Os envelopes apresentados junto à Equipe de Pregão, por via postal ou por meio de pessoa indicada pelo licitante, serão considerados, para efeito de participação da sessão pública e, conseqüentemente, de análise dos documentos, tão somente aqueles cuja entrega tenha ocorrido antes do horário marcado para a abertura da sessão, conforme indicado no preâmbulo deste Edital.

6.10. Os envelopes encaminhados na forma deste subitem serão submetidos à verificação dos demais licitantes, a fim de que estes confirmem a inviolabilidade dos invólucros.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, de forma **PRESENCIAL**, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, deverá entregar à Pregoeira, documentos para Credenciamento, declarações, envelopes de proposta de preços e envelope de documentos de habilitação.

7.2. Após aberta a sessão, não será permitida a saída dos licitantes da sala, exceto quando:

7.2.1. A Pregoeira suspender a sessão para realizar os procedimentos deste Pregão Presencial;

7.2.2. Por motivo superveniente, devidamente comprovado e autorizado pela Pregoeira; e

7.2.3. Após o encerramento dos trabalhos da sessão.

7.2.3.1. O desatendimento ao disposto neste item acarretará aplicação de sanções previstas na Legislação vigente.

7.3. A Sessão será realizada **EXCLUSIVAMENTE** para o processamento dos documentos de Credenciamento, Proposta de Preços e de Habilitação, sendo que, durante o seu decurso, não será dirimida ou discutida qualquer dúvida bem como ser prestado qualquer esclarecimento acerca do Edital e/ou das condições para a execução do objeto, uma vez que o seu prazo legal se encerra 2 (dois) dias úteis anteriores à data de realização da sessão, decaindo do direito o licitante que não o fizer dentro deste prazo, na forma do Art. 12 do Decreto 3.555 de 8 de agosto de 2000.



- 7.3.1. Não será aceita nenhuma documentação após a data e horário marcados para a abertura da sessão, conforme definido no preâmbulo deste Edital, a não ser aquelas solicitadas pela Equipe de Pregão aos licitantes por conta de eventual diligência.
- 7.3.2. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

## 8. DO CREDENCIAMENTO

- 8.1. Após a abertura da sessão pública, o proponente deverá efetuar seu credenciamento junto à Equipe de Pregão.
- 8.1.1. O Credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e para a prática de todos os atos deste Pregão Presencial.
- 8.2. Poderá ser credenciado o licitante interessado ou o seu representante legal.
- 8.2.1. Para o Credenciamento, deverá ser apresentada cópia da seguinte documentação:
- 8.2.1.1. **Quando feito pelo Licitante Interessado:**
- 8.2.1.1.1. Carteira de Identidade do Licitante Interessado;
- 8.2.1.1.2. Ato Constitutivo acompanhado de eventuais aditivos, podendo serem substituídos pelo consolidado, caso este seja o último ato modificado no histórico de constituição, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.
- 8.2.1.2. **Quando feito por Representante Legal do Licitante Interessado:**
- 8.2.1.2.1. Carteira de Identidade do Representante Legal;
- 8.2.1.2.2. Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com firma reconhecida e com poderes para formular ofertas de preços e para praticar os demais atos pertinentes deste Pregão Presencial, em nome do representado;
- 8.2.1.2.3. Ato Constitutivo acompanhado de eventuais aditivos, podendo serem substituídos pelo consolidado, caso este seja o último ato modificado no histórico de constituição, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.
- 8.3. A documentação de que trata esta seção deverá ser apresentada SEPARADA do ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, conforme definido na seção “DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.
- 8.3.1. Não será aceita documentação exigida nesta seção que porventura venha a ser apresentada no ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 8.4. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.
- 8.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 8.5.1. Após a fase de credenciamento, é permitida a substituição do representante legal credenciado, desde que devidamente justificada pelo licitante e autorizada pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, com a apresentação de nova procuração pública ou particular e cópia autenticada da identidade e do CPF do novo representante, que serão juntados aos autos do Processo Administrativo de Licitação.
- 8.6. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante neste Pregão Presencial, porém impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1. A proposta de preço, apresentada no envelope nº 1, será redigida em português, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:
- 9.1.1. Razão social, CNPJ, Endereço, Pessoa para contato do licitante Pessoa Jurídica e Data da Proposta;
- 9.1.2. Valor Unitário e Total dos serviços;
- 9.1.3. Descrição detalhada do objeto;
- 9.1.4. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.2. Em nenhuma hipótese, após aberta a sessão, poderá ser alterado, por parte do Licitante, o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer outra modificação que importe a modificação dos termos originais.
- 9.3. Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou de multiplicação.
- 9.3.1. Em se tratando de erros de soma ou de multiplicação, será sempre levado em consideração, para efeitos de correção, o valor unitário ofertado.



- 9.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.5. Incumbirá ao licitante acompanhar todas as operações durante a sessão pública do Pregão Presencial, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer ato praticado na sessão.
- 9.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 9.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o CONTRATADO.
- 9.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 9.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 10. DO PROCESSAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

10.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.2. Serão classificados os autores da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

10.2.1. As propostas serão classificadas pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

10.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quais que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão ofertar respeitando a ordem classificada pelas suas propostas.

10.5. **Os lances deverão ser ofertados considerando o VALOR UNITÁRIO do ITEM.**

10.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado.

10.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

10.7.1. Não será admitida a desistência do último lance ofertado, exceto se comprovado motivo justo pelo licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Pregoeira.

## 11. DAS REGRAS DE DESEMPATE

11.1. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## 12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto deste Edital, conforme Art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

12.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável.

12.3. Considera-se inexecutável a proposta de preços ou menor lance que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

12.4.1. Ocorrendo a situação referida neste subitem, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

12.5. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.

## 13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. A Pregoeira poderá apresentar contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



- 13.1.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

#### 14. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará eventual existência de sanção que impeça a participação neste Pregão Presencial ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 14.1.1. Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana;  
14.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));  
14.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 14.2.1. Da consulta, a critério da Pregoeira, poderá ser juntada documentação de comprovação aos requisitos exigidos.

14.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.4. Caso necessário, a Pregoeira poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.

#### 15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana, cópias ou originais de documentos relativos à:

##### 15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

###### 15.2.1. No caso de Empresário Individual:

- 15.2.1.1. Registro Público de Empresa Mercantil na Junta Comercial do domicílio sede do licitante.

###### 15.2.2. No caso de Microempreendedor Individual:

- 15.2.2.1. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual expedido pela Receita Federal do Brasil – RFB.

###### 15.2.3. No caso de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI:

- 15.2.3.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante.

###### 15.2.4. No caso de Sociedade por Ações:

- 15.2.4.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

###### 15.2.5. No caso de Sociedade Simples:

- 15.2.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

###### 15.2.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:

- 15.2.6.1. Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- 15.2.6.1.1. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação.

##### 15.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 15.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;  
15.3.2. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da Receita Federal do Brasil – RFB, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFB e Seguridade Social – INSS;  
15.3.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;  
15.3.4. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;



- 15.3.5. Prova de regularidade fiscal com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 15.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 15.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 15.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE do último exercício anterior, 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 15.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 15.4.3. Demonstrativo de comprovação da situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:
- LG= Liquidez Geral – superior a 1  
SG= Solvência Geral – superior a 1  
LC= Liquidez Corrente – superior a 1
- Sendo,  
LG= (AC+RLP) / (PC+PNC)  
SG= AT / (PC+PNC)  
LC= AC / PC
- Onde:  
AC= Ativo Circulante  
RLP= Realizável a Longo Prazo  
PC= Passivo Circulante  
PNC= Passivo não Circulante  
AT= Ativo Total
- 15.4.4. As empresas, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação ou do item pertinente.
- 15.4.5. O Demonstrativo do Cálculo dos Índices Contábeis deve ser extraído do Balanço e dos Demonstrativos apresentados junto a documentação de habilitação do Licitante, deve ser elaborado e assinado por contador ou profissional equivalente que seja devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando este Demonstrativo dispensado da obrigação de estar protocolado ou registrado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, desde que emitidos até a data anterior à realização deste Certame, exceto em caso de abertura de prazo para juntada de nova documentação por conta de inabilitação de todos os licitantes, quando poderá ser assumido novo prazo para a sua emissão.
- 15.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 15.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o item pertinente, por meio da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 15.5.1.1. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada nas definições tratadas neste Edital, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que se faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.
- 15.5.2. Declaração formal de disponibilidade de equipamentos compatíveis com o objeto desta licitação, relativos às parcelas de maior relevância, conforme a seguir:
- 15.5.2.1. Máquina off-set;
- 15.5.2.2. Plotter de impressão digital;
- 15.5.2.3. Oficina para montagem de placas e afins;
- 15.5.2.4. Fotos da fachada.
- 15.5.2.4.1. A comissão de licitação poderá, a qualquer momento, realizar diligências para a verificação da veracidade da declaração.



## 15.6. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- 15.6.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## 16. DAS REGRAS ACESSÓRIAS DESTA LICITAÇÃO

- 16.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 16.2. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.
- 16.3. Todas as certidões deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 30 (trinta) dias contados da data da abertura da sessão pública.
- 16.4. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 16.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:
- 16.5.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ;
- 16.5.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
- 16.5.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 16.5.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada na forma da Lei, exceto quando se tratarem de documentos que, por força da Lei, possuam códigos de validações que possam ser validados através de consulta aos sítios expedidores, dos quais serão juntados aos autos, a qualquer momento, pela Equipe de Pregão, para efeito de comprovação da consulta.
- 16.6. Se houver a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal do licitante vencedor, este será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro, comprovar a regularização, podendo, o prazo, ser prorrogado por igual período.
- 16.6.1. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 16.6.2. Se, na ordem de classificação, a ME/EPP ou equiparado apresentar restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 16.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, marcando, oportunamente, nova data e hora para a sua reabertura.
- 16.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 16.9. Da sessão pública deste Pregão Presencial divulgar-se-á Ata na forma definida na Lei.

## 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1. Declarado o vencedor, e decorrida a fase de regularização fiscal de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado, se for o caso, a Pregoeira abrirá prazo no qual qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, indicando contra quais razões pretende recorrer e por quais motivos.
- 17.2. Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 17.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 17.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.
- 17.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 18.1. A Sessão Pública será reaberta exclusivamente de forma PRESENCIAL, nas seguintes condições:
- 18.1.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e



- 18.1.2.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.
- 18.2.** Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 18.2.1.** O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Sessão "DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE", será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances ou no de sua proposta;
- 18.2.2.** Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Sessão "DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS", prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.
- 18.3.** A convocação poderá ser feita diretamente, por correspondência, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 18.4.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana, sendo responsabilidade do licitante manter os seus dados cadastrais atualizados.

## 19. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**19.1.** A proposta reajustada ao lance final do licitante vencedor, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deve ser encaminhada, assinada na última folha e rubricada nas demais, para o e-mail [licitacao@jaguaruana.ce.gov.br](mailto:licitacao@jaguaruana.ce.gov.br), no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação da Pregoeira, e entregue o original na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Adolfo Francisco da Rocha, 404, Centro, Jaguaruana-CE, CEP 62.823-000.

**19.1.1.** Só serão permitidas, na Proposta Reajustada, as seguintes alterações:

- 19.1.1.1.** Valor Unitário do Item;  
**19.1.1.2.** Valor Total do Item;  
**19.1.1.3.** Data da Proposta Reajustada.

**19.1.2.** Permanecerá inalterado o restante da Proposta Reajustada, conforme Proposta Inicial apresentada, sendo que o desrespeito a esta disciplina acarretará desclassificação automática do licitante sem prejuízo das sanções aplicáveis, previstas na legislação.

## 20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**20.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**20.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**21.1.** Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**21.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o Órgão Contratante para a assinatura Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**21.2.1.** Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**21.3.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

## 22. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**22.1.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o prestador de serviços registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato.

**22.2.** O prazo de vigência contratual se encontra estipulado na Minuta de Contrato, anexo deste Edital.

**22.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

**22.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador de serviços, e aceita pela Administração.

**22.5.** Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana.



**22.5.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**22.6.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **23. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**23.1.** O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de Empreitada por Preço Unitário.

## **24. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**24.1.** Os critérios de recebimento, aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

**25.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **26. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**26.1.** As regras para a subcontratação são as definidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **27. DO PAGAMENTO**

**27.1.** O pagamento será efetuado pelo Órgão Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

**27.2.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

**27.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**27.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Contratante.

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

**27.5.1.** Não produziu os resultados acordados;

**27.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**27.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**27.7.** Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**27.8.** Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Contratante.

**27.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Órgão Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**27.10.** Persistindo a irregularidade, o Órgão Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

**27.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.

**27.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Órgão Contratante, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.

**27.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



**27.13.1.** O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**27.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Órgão Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

## 28. DO REAJUSTE

**28.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## 29. DAS ALTERAÇÕES

**29.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 30. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

**30.1.** Comete infração administrativa, nos termos da legislação vigente, o licitante/adjudicatário que:

**30.1.1.** Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**30.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**30.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos neste Pregão Presencial;

**30.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**30.1.5.** Não manter a proposta;

**30.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**30.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

**30.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**30.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**30.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**30.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Jaguaruana e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana, pelo prazo de até cinco anos;

**30.4.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

**30.4.1.** Advertência por escrito;

**30.4.2.** Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

**30.4.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

**30.4.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaruana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**30.4.5.** 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos;

**30.5.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

**30.5.1.** Advertência por escrito;

**30.5.2.** Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);

**30.5.3.** Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

**30.5.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaruana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



**30.5.5.** 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**30.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**30.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**30.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**30.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana.

### 31. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**31.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**31.2.** A impugnação poderá ser entregue na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Adolfo Francisco da Rocha, 404, Centro, Jaguaruana-CE, CEP 62.823-000, de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h.

**31.3.** Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

**31.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização deste Pregão Presencial.

**31.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, através do telefone (88) 3418-1288 ou na Sala de Comissão de Licitação, no endereço descrito acima.

**31.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste Pregão Presencial.

**31.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão anexados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### 32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**32.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Pregão Presencial na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Pregoeira.

**32.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**32.3.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**32.4.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**32.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**32.6.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

**32.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**32.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**32.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço situado à Praça Adolfo Francisco da Rocha, 404, Centro, Jaguaruana-CE, CEP 62.823-000, de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h, no qual os autos do processo licitatório com vista franqueada aos interessados.

**32.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**32.10.1.** Anexo I - Termo de Referência;

**32.10.2.** Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**32.10.3.** Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

**32.10.4.** Anexo IV - Modelo de Proposta;

**32.10.5.** Anexo V - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;



Estado do Ceará  
Prefeitura de Jaguaruana  
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças  
Administrando Para o Povo



- 32.10.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento Como ME/EPP;  
32.10.7. Anexo VII – Minuta de Contrato.

Jaguaruana, Estado do Ceará, 16/04/2018.

  
Lorena Maia Lima Machado  
Pregoeira



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE JAGUARUANA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.27-001/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-PP  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de confecção de materiais gráficos, para atender às necessidades dos órgãos da Prefeitura de Jaguaruana, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações:

| Item   | Descrição                                                                                                                                                                                                                                    | Quant. | Unidade | R\$ Estimado unitário | R\$ Estimado total |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-----------------------|--------------------|
| 054718 | ENVELOPE GRANDE 26X36 CM ABERTO 4X0 CORES/PAPEL OFFSET 120G/CORTE E VINCO DOBRA.                                                                                                                                                             | 1.000  | UNIDADE | 1,047                 | 1.047,00           |
| 054721 | FOLDER/FORMATO 21X30/ COM DUAS DOBRAS, POLICROMIA/ PAPEL RECICLADO/2 MODELOS. Especificação : FOLDER/FORMATO 21X30/ COM DUAS DOBRAS, POLICROMIA/PAPEL RECICLADO/2 MODELOS                                                                    | 50.000 | UNIDADE | 0,380                 | 19.000,00          |
| 066994 | BLOQUINHO 50X1 VIA 140X210 4X0 CORES PAPEL OFFSET 70G/COLADO.                                                                                                                                                                                | 500    | UNIDADE | 1,217                 | 608,50             |
| 066995 | CARTÃO DE ANIVERSÁRIO/FORMATO 15X21/4X0 CORES/PAPEL SUPREMO.                                                                                                                                                                                 | 100    | UNIDADE | 1,150                 | 115,00             |
| 066996 | CARTÃO DE APRESENTAÇÃO/FORMATO 5,5X9,5 CM/4X0 CORES/PAPEL DUO DESIGNER.                                                                                                                                                                      | 1.000  | UNIDADE | 0,460                 | 460,00             |
| 066997 | CARTÃO DE NATAL/FORMATO 15X21/4X0 CORES/PAPEL DUO DESIGNER.                                                                                                                                                                                  | 100    | UNIDADE | 1,150                 | 115,00             |
| 066999 | CARTAZES/TAMANHO 31X44/ POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ 120G.                                                                                                                                                                                       | 20.000 | UNIDADE | 0,580                 | 11.600,00          |
| 067002 | FOLDER/FORMATO 21X30/COM UMA DOBRA, POLICROMIA/PAPEL RECICLADO 90G/ 2 MODELOS. Especificação : FOLDER/FORMATO 21X30/COM UMA DOBRA, POLICROMIA/PAPEL RECICLADO 90G/ 2 MODELOS                                                                 | 50.000 | UNIDADE | 0,290                 | 14.500,00          |
| 067004 | FOLDER'S (4 MODELOS) TAMANHO 21X31 CM/ 4X4 CORES/PAPEL COUCHE 115G.                                                                                                                                                                          | 80.000 | UNIDADE | 0,217                 | 17.360,00          |
| 067005 | FOLHA PARA DECLARAÇÃO / 4X0 CORES AP 120G/FORMATO 21X30CM.                                                                                                                                                                                   | 18.000 | UNIDADE | 0,793                 | 14.274,00          |
| 067006 | PANFLETOS (6 MODELOS) FORMATO 15X21CM/ 4X4 CORES/ PAPEL COUCHE 90G.                                                                                                                                                                          | 9.000  | UNIDADE | 0,383                 | 3.447,00           |
| 067007 | PAPEL TIMBRADO/ FORMATO 21X29 CM/ 4X0 CORES/ PAPEL OFFSET 120G/ CORTE FINAL. Especificação : PAPEL TIMBRADO/ FORMATO 21X29 CM/ 4X0 CORES/ PAPEL OFFSET 120G/ CORTE FINAL/ PROVA DIGITAL                                                      | 1.500  | UNIDADE | 0,177                 | 265,50             |
| 067008 | PASTA COM BOLSO 312X460 ABERTO 4X0 CORES/ PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G. Especificação : PASTA COM BOLSO 312X460 ABERTO 4X0 CORES/ PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G/ CORTE E VINCO/ VERNIZ UV LOCAL 20%/ OCUPAÇÃO 1 LADO/ DOBRA/ BOLSO 140/ 210 ABERTO  | 2.000  | UNIDADE | 2,383                 | 4.766,00           |
| 067009 | BOLETIM ENSINO FUNDAMENTAL, FORMATO 21X31CM,4X4 CORES, PAPEL AP 60KG.                                                                                                                                                                        | 8.000  | UNIDADE | 1,140                 | 9.120,00           |
| 067010 | CADASTRO DE ALUNOS/FORMATO 21X31 CM/2X2 CORES/PAPEL AP 90G.                                                                                                                                                                                  | 6.000  | UNIDADE | 1,140                 | 6.840,00           |
| 067011 | CADASTRO DE ESCOLAS/FORMATO 21X31 CM/2X2 CORES PAPEL AP 90G.                                                                                                                                                                                 | 2.000  | UNIDADE | 1,140                 | 2.280,00           |
| 067014 | DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL II/COM 82 PÁG./FORMATO 21,5X31,5CM/1X1 COR/PAPEL AP 24. Especificação : DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL II/COM 82 PÁG./FORMATO 21,5X31,5CM/1X1 COR/PAPEL AP 24KG/CAPA FORMATO 31X5X43CM,4X0/PAPEL FICHA CARD 60 KG VERDE | 1.500  | UNIDADE | 18,033                | 27.049,50          |
| 067015 | FOLHA DE MATRÍCULA-ENSINO FUNDAMENTAL/ 4X0 CORES/ PAPEL AP 120G/FORMATO 21X30. Especificação : FOLHA DE MATRÍCULA-ENSINO FUNDAMENTAL/ 4X0 CORES/ PAPEL AP 120G/ FORMATO 21X30 CM                                                             | 40.000 | UNIDADE | 0,647                 | 25.880,00          |
| 067016 | FOLHA PARA CERTIFICADO ESCOLAR/ 4X0 CORES / AP 180G T-21X30 CM.                                                                                                                                                                              | 5.000  | UNIDADE | 0,850                 | 4.250,00           |
| 067017 | FOLHA PARA FREQUÊNCIA MENSAL /4X0 CORES/PAPEL AP 120G FORMATO 21X30CM.                                                                                                                                                                       | 20.000 | UNIDADE | 0,740                 | 14.800,00          |
| 067809 | FOLHA PARA HISTÓRICO ESCOLAR/ 4X0 CORES/ PAPEL AP 180G/ FORMATO 21X30 CM.                                                                                                                                                                    | 10.000 | UNIDADE | 0,740                 | 7.400,00           |
| 067810 | HISTÓRICO ESCOLAR/FORMATO 21X31CM/ 4X4 COR/PAPEL AP 60KG.                                                                                                                                                                                    | 8.000  | UNIDADE | 0,933                 | 7.464,00           |
| 069174 | BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO - TAM A4 - 1X0 COR - 2 VIAS - 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                          | 320    | BLOCO   | 7,717                 | 2.469,44           |
| 069175 | BLOCO DE NOTIFICAÇÃO INFRAÇÃO - TAM A4 - 1X0 COR - 2 VIAS - 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                      | 320    | BLOCO   | 7,717                 | 2.469,44           |
| 069177 | ENVELOPE TIMBRADO C/ IMPRESSÃO 4X0 COR - TAM - 23X32CM.                                                                                                                                                                                      | 5.500  | UNIDADE | 1,033                 | 5.681,50           |
| 069178 | ENVELOPE TIMBRADO C/ IMPRESSÃO 4X0 COR - TAM - 25X17CM.                                                                                                                                                                                      | 4.000  | UNIDADE | 0,767                 | 3.068,00           |
| 069179 | ENVELOPE TIMBRADO C/ IMPRESSÃO 4X0 COR - TAM - 22X16CM.                                                                                                                                                                                      | 4.200  | UNIDADE | 0,767                 | 3.221,40           |
| 069180 | ORDEM DE ABASTECIMENTO C/ DUAS VIAS - 10X15CM - 1X0 PAPEL AP 20KG - 100 FOLHAS. Especificação : ORDEM DE ABASTECIMENTO C/ DUAS VIAS - 10x15cm - 1X0 PAPEL AP 20Kg - 100 FOLHAS                                                               | 430    | BLOCO   | 7,300                 | 3.139,00           |
| 069181 | REQUISIÇÃO EXTERNA - C/ DUAS VIAS - 15X20CM - 1X0 - PAPEL AP 20KG - 100 FOLHAS.                                                                                                                                                              | 340    | BLOCO   | 5,833                 | 1.983,22           |
| 069182 | REQUISIÇÃO INTERNA C/ DUAS VIAS - 15X20CM - 1X0 PAPEL AP 20 KG - 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                 | 490    | BLOCO   | 5,833                 | 2.858,17           |
| 069183 | TALÃO DE ARRECADACÃO C/ DUAS VIAS - 10X20CM - NUMERADO - 1X0 - PAPEL AP 20KG - 1. Especificação : TALÃO DE ARRECADACÃO C/ DUAS VIAS - 10x20cm - NUMERADO - 1X0 - PAPEL AP 20Kg - 100 FOLHAS                                                  | 1.000  | BLOCO   | 4,450                 | 4.450,00           |
| 069184 | FICHA DE FUNCIONÁRIO - 1X0 - TAM 29X42CM - PAPEL AP 40KG.                                                                                                                                                                                    | 12.000 | UNIDADE | 1,423                 | 17.076,00          |
| 069185 | CAPA DE EMPENHO - 1X0 - TAM 33X48CM - PAPEL 24KG - CORES VARIADAS.                                                                                                                                                                           | 21.000 | UNIDADE | 0,443                 | 9.303,00           |



|                                          |                                                                                                                                                                                                                                               |        |         |        |            |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|--------|------------|
| 069186                                   | ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES MEDICAÇÃO CONTROLADA - AP 60KG - 10X15 - 1X0.                                                                                                                                                                     | 1.200  | FOLHA   | 0,350  | 420,00     |
| 069187                                   | ATESTADO MÉDICO - 15X20CM - 1X0 - PAPEL AP 20KG - C/ 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                              | 40     | BLOCO   | 8,167  | 326,68     |
| 069188                                   | CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (ACS) C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 20K. Especificação : CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (ACS) C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 20KG                                                           | 1.500  | BLOCO   | 8,233  | 12.349,50  |
| 069189                                   | CADASTRO INDIVIDUAL C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 20KG.                                                                                                                                                                                | 2.800  | BLOCO   | 8,233  | 23.052,40  |
| 069190                                   | CARTÃO DA GESTANTE - 15X20CM - 1X0 - PAPEL 40KG.                                                                                                                                                                                              | 350    | FOLHA   | 0,683  | 239,05     |
| 069191                                   | CARTAO DE VACINAÇÃO - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 60 KG.                                                                                                                                                                                             | 4.000  | FOLHA   | 0,683  | 2.732,00   |
| 069192                                   | CARTAO DO DIABETICO / HIPERTENSO - 15X20 CM - 1X0 - PAPEL 60KG.                                                                                                                                                                               | 1.200  | FOLHA   | 0,550  | 660,00     |
| 069193                                   | CLASSIFICAÇÃO DE RISCO - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 20KG C/ 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                             | 1.200  | BLOCO   | 8,167  | 9.800,40   |
| 069194                                   | FICHA DE APAC - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 20KG - C/ 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                                    | 330    | BLOCO   | 8,200  | 2.706,00   |
| 069195                                   | FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 20KG.                                                                                                                                                                    | 330    | BLOCO   | 8,233  | 2.716,89   |
| 069196                                   | FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X1 - PAPEL 20KG. Especificação : FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X1 - PAPEL 20Kg                                                | 330    | BLOCO   | 8,033  | 2.650,89   |
| 069197                                   | FICHA DE EVOLUÇÃO C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X1 PAPEL AP 20KG.                                                                                                                                                                                 | 330    | BLOCO   | 8,033  | 2.650,89   |
| 069198                                   | FICHA DE PRETELEIRA - 1X0 - 15X20CM - PAPEL AP 60KG.                                                                                                                                                                                          | 3.300  | UNIDADE | 5,467  | 18.041,10  |
| 069199                                   | FICHA DE PROCEDIMENTOS C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL AP 20KG.                                                                                                                                                                          | 150    | UNIDADE | 7,550  | 1.132,50   |
| 069200                                   | FICHA DE REFERENCIA EXTERNA 2 VIAS C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL AP 20KG.                                                                                                                                                              | 1.250  | BLOCO   | 13,267 | 16.583,75  |
| 069201                                   | FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL AP 20KG. Especificação : FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL AP 20Kg                                                  | 330    | BLOCO   | 7,200  | 2.376,00   |
| 069202                                   | PLANILHA DE VISITA DOMICILIAR ACS C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL AP 20KG.                                                                                                                                                               | 110    | BLOCO   | 8,200  | 902,00     |
| 069203                                   | RECEITUÁRIO AZUL C/ 50FOLHAS - TAM 10X20CM - 1X0 - NUMERADO - PICOTADO - PAPEL 2. Especificação : RECEITUÁRIO AZUL C/ 50FOLHAS - TAM 10x20cm - 1X0 - NUMERADO - PICOTADO - PAPEL 24Kg                                                         | 300    | BLOCO   | 7,500  | 2.250,00   |
| 069204                                   | RECEITUARIO COMUM C/ 100 FOLHAS - TAM 10X21CM - 1X0 - PAPEL AP 20KG.                                                                                                                                                                          | 8.400  | BLOCO   | 6,683  | 56.137,20  |
| 069205                                   | RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS - C/ 100 FOLHAS - TAM 15X18CM - 1X0 - PAPEL. Especificação : RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS - C/ 100 FOLHAS - TAM 15x18cm - 1X0 - PAPEL AP 20Kg                                                    | 3.500  | BLOCO   | 7,200  | 25.200,00  |
| 069206                                   | REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO C/ 100 FOLHAS- TAM A4 - 1X1 -. Especificação : REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO C/ 100 FOLHAS- TAM A4 - 1X1 - PAPEL AP 20Kg                                              | 210    | BLOCO   | 12,433 | 2.610,93   |
| 069207                                   | BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL, FORMATO 21X31CM,4X4 CORES, PAPEL AP 60KG.                                                                                                                                                                          | 3.000  | UNIDADE | 1,300  | 3.900,00   |
| 069208                                   | CADASTRO DE TURMAS/FORMATO 21X31 CM/ 2X2 CORES/PAPEL AP 90G.                                                                                                                                                                                  | 2.000  | UNIDADE | 1,140  | 2.280,00   |
| 069210                                   | CARTÃO POSTAL/PAPEL SUPREMO 250G - TAM 10X15CM - COLORIDO.                                                                                                                                                                                    | 100    | UNIDADE | 1,483  | 148,30     |
| 069212                                   | DIÁRIO EDUCAÇÃO INFANTIL/FORMATO 21X31CM/COM 248 PÁGINAS/1X1 COR/PAPEL AP 24 KG/. Especificação : DIÁRIO EDUCAÇÃO INFANTIL/FORMATO 21X31CM/COM 248 PÁGINAS/1X1 COR/PAPEL AP 24 KG/CAPA FORMATO 31,5X44CM/4X4 COR/PAPEL FICHA CARD 60KG VERDE  | 500    | UNIDADE | 21,167 | 10.583,50  |
| 069213                                   | DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL I/FORMATO 21X31CM/COM 184 PÁGINAS/1X1 COR/PAPEL AP 24. Especificação : DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL I/FORMATO 21X31CM/COM 184 PÁGINAS/1X1 COR/PAPEL AP 24 KG/CAPAFORMATO 31,5X43CM/4X4 COR/PAPEL FICHA CARD 60KG VERDE | 800    | UNIDADE | 20,167 | 16.133,60  |
| 069215                                   | ENVELOPE PEQUENO 11X23 CM ABERTO 4X0 CORES/ PAPEL OFFSET 120G/ CORTE E VINCO DOB. Especificação : ENVELOPE PEQUENO 11X23 CM ABERTO 4X0 CORES/ PAPEL OFFSET 120G/ CORTE E VINCO DOBRA                                                          | 500    | UNIDADE | 0,690  | 345,00     |
| 069216                                   | PASTA DO ALUNO/PAPEL CARTÃO 250G.                                                                                                                                                                                                             | 6.000  | UNIDADE | 2,000  | 12.000,00  |
| 072636                                   | ELABORAÇÃO E IMPRESSÃO DE APOSTILAS.                                                                                                                                                                                                          | 200    | UNIDADE | 32,667 | 6.533,40   |
| 072638                                   | IMPRESSÃO DE CARTAZES PAPEL COUCHE COLORIDO.                                                                                                                                                                                                  | 12.400 | UNIDADE | 1,900  | 23.560,00  |
| 083948                                   | IMPRESSAO DE CARTILHAS 4X0/20FLS/TAM. 9/PAPEL OFICIO 24KG/FRENTE E VERSO.                                                                                                                                                                     | 7.100  | UNIDADE | 5,533  | 39.284,30  |
| 083949                                   | IMPRESSAO DE FOLDERS 4X1/TM.9/PAPEL COUCHE 60KM/FRENTE E VERSO.                                                                                                                                                                               | 14.300 | UNIDADE | 0,270  | 3.861,00   |
| 083950                                   | IMPRESSAO DE CARTILHAS 4X0/20FLS/TAM.9/PAPEL OFICIO 24KG/FRENTE E VERSO.                                                                                                                                                                      | 8.600  | UNIDADE | 5,667  | 48.736,20  |
| 083951                                   | PLAFETOS COLORIDO A3.                                                                                                                                                                                                                         | 20.200 | UNIDADE | 2,367  | 47.813,40  |
| 083952                                   | LIBERAÇÃO FUNERAL 25 FOLHA 1 VIA.                                                                                                                                                                                                             | 300    | BLOCO   | 5,500  | 1.650,00   |
| 083953                                   | ENCAMINHAMENTO AUXILIO FUNERAL DUAS VIAS 25 FOLHA. Especificação : 15/21                                                                                                                                                                      | 300    | BLOCO   | 5,500  | 1.650,00   |
| 083954                                   | CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO. Especificação : TAMANHO 301                                                                                                                                                                                       | 159    | UNIDADE | 18,000 | 2.862,00   |
| 083955                                   | CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO. Especificação : TAMANHO 303                                                                                                                                                                                         | 30     | UNIDADE | 31,000 | 930,00     |
| 083956                                   | CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE. Especificação : TAMANHO 304                                                                                                                                                                                        | 15     | UNIDADE | 41,000 | 615,00     |
| Valor total estimado para a contratação: |                                                                                                                                                                                                                                               |        |         |        | 656.784,55 |

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de aquisição que visa à manutenção das atividades das administrativas dos Órgãos da Prefeitura de Jaguaruana.

## 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto desta licitação são classificados como de natureza não continuada, com escopo na obtenção de prestação de serviços em um período pré-determinado e como comuns, conforme disposições contidas na Lei 10.520/02 e Decreto 3.555/00.

3.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.



3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do CONTRATADO e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o CONTRATADO deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades suficientes, promovendo sua substituição quando necessário:

- 4.1.1. Máquina off-set;
- 4.1.2. Plotter de impressão digital;
- 4.1.3. Oficina para montagem de placas e afins;
- 4.1.4. Insumos.

#### 5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O início da execução dos serviços será dado a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.
- 5.2. Os serviços serão executados conforme demandados, sendo comunicados para o CONTRATADO por meio de Ordem de Serviço aprovada e através dos meios de contato estipulados pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.3. O CONTRATADO somente poderá iniciar serviços mediante a emissão de Ordem de Serviço.
- 5.4. Será sempre suposto que esta especificação é de inteiro conhecimento do CONTRATADO, haja vista a sua ciência como licitante, de modo a não poder incorrer em omissões às quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.
- 5.5. O CONTRATADO fornecerá os equipamentos, os materiais, a mão-de-obra, o transporte de materiais, insumos, equipes e os custos com terceiros, necessários à plena execução dos serviços.
  - 5.5.1. Além dos itens listados o CONTRATADO deverá se responsabilizar por todas as demais providencias que forem necessárias para a execução dos serviços, sejam providencias de caráter definitivo ou temporário.
- 5.6. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos insumos, materiais e serviços aqui descritos, uma vez que os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constante da proposta do CONTRATADO.
- 5.7. Quaisquer outros custos, diretos ou indiretos, que sejam identificados pelo licitante para a execução dos serviços deverão ser incluídos nos preços do próprio serviço e nunca pleiteados durante a sua execução com acréscimo de novos serviços.
- 5.8. Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.
- 5.9. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para o CONTRATADO pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários.
- 5.10. Considerar-se-á, inapelavelmente, o CONTRATADO como altamente especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

#### 6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 6.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - 6.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 7. DA VISTORIA

- 7.1. Não será exigida vistoria para a contratação.



## 8. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

8.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do Órgão Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.4. Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do CONTRATADO:

- 9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pelo Órgão Contratante;
- 9.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.1.5. Apresentar ao Órgão Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 9.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Órgão Contratante;
- 9.1.7. Atender as solicitações do Órgão Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao Órgão Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.10. Relatar ao Órgão Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Administração, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.2. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 11.4.1. Os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 11.4.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 11.4.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 11.4.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 11.4.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 11.4.6. A satisfação do público usuário.

11.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do Órgão Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:

- 12.1.1. Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 12.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos neste Pregão Presencial;
- 12.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.5. Não mantiver a proposta;
- 12.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

12.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 12.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Jaguaruana e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana, pelo prazo de até cinco anos;

12.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 12.4.1. Advertência por escrito;
- 12.4.2. Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 12.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 12.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaruana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



- 12.4.5.** 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 12.5.** A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:
- 12.5.1.** Advertência por escrito;
- 12.5.2.** Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 12.5.3.** Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 12.5.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaruana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 12.5.5.** 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 12.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 12.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana.

Jaguaruana, Estado do Ceará, 22/03/2018.

APROVADO

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças  
Márcia Barbosa Moreira  
Autoridade Competente



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA JAGUARUANA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.27-001/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-PP  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, com sede à Praça Adolfo Francisco da Rocha, 404, Centro, Jaguaruana-CE, CEP 62.823-000, inscrita no CNPJ sob o nº **07.615.750/0001-17**, neste ato representada por **MÁRCIA BARBOSA MOREIRA**, Secretária de Administração, Planejamento e Finanças, nomeada pela Portaria nº **002/2017**, de 01/01/2017, inscrita no CPF sob o nº **220.008.953-87**, considerando do Pregão Presencial para **REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2018-PP, PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 02.27-001/2018, RESOLVE** registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 009/2014 de 12 de Fevereiro de 2014, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de confecção de materiais gráficos, para atender às necessidades dos órgãos da Prefeitura de Jaguaruana, Estado do Ceará, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, do edital do Pregão Presencial nº 013/2018-PP, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, prestadores de serviços e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

| Prestador de serviços (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |               |         |            |              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|------------|--------------|-----------|
| Item                                                                             | Especificação | Unidade | Quantidade | R\$ Unitário | R\$ Total |
|                                                                                  |               |         |            |              |           |
|                                                                                  |               |         |            |              |           |

**3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**3.1.** Participam deste Registro de Preços, além do Órgão Gerenciador, os seguintes Órgãos: Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Social, Habitação e Segurança Alimentar.

**4. VALIDADE DA ATA**

**4.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

**5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

**5.1.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**5.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos prestadores de serviços.

**5.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os prestadores de serviços para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.4.** O prestador de serviços que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.4.1.** A ordem de classificação dos prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o prestador de serviços não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



- 5.5.1. Liberar o prestador dos serviços do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 5.5.2. Convocar os demais prestadores de serviços para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O registro do prestador de serviços será cancelado quando:
- 5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1. Por razão de interesse público; ou
- 5.9.2. A pedido do prestador de serviço.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do prestador de serviços registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 10, Inciso I do Decreto Municipal nº 009/2014 de 12 de Fevereiro de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem.

Local e Data.

.....  
ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

.....  
PRESTADORES DE SERVIÇOS REGISTRADOS



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-PP**  
**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

.....(Nome do licitante Pessoa Jurídica)....., Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº ....., situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., DECLARA, na forma da Lei, que está ciente e concorda com as condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 013/2018-PP e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos bem como que sua proposta se encontra em conformidade com as exigências do Edital.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa, conforme o caso



PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-PP  
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PESSOA JURÍDICA:

|                     |          |
|---------------------|----------|
| RAZÃO SOCIAL        | CNPJ     |
| PESSOA PARA CONTATO | TELEFONE |
| DATA DA PROPOSTA    |          |

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:** Registro de Preços para a Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de confecção de materiais gráficos, para atender às necessidades dos órgãos da Prefeitura de Jaguaruana, Estado do Ceará.

| Item   | Descrição                                                                                                                                                                                                                                    | Quant. | Unidade | R\$ Unitário | R\$ Total |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|--------------|-----------|
| 054718 | ENVELOPE GRANDE 26X36 CM ABERTO 4X0 CORES/PAPEL OFFSET 120G/CORTE E VINCO DOBRA.                                                                                                                                                             | 1.000  | UNIDADE |              |           |
| 054721 | FOLDER/FORMATO 21X30/ COM DUAS DOBRAS, POLICROMIA/ PAPEL RECICLADO/2 MODELOS. Especificação : FOLDER/FORMATO 21X30/ COM DUAS DOBRAS, POLICROMIA/PAPEL RECICLADO/2 MODELOS                                                                    | 50.000 | UNIDADE |              |           |
| 066994 | BLOQUINHO 50X1 VIA 140X210 4X0 CORES PAPEL OFFSET 70G/COLADO.                                                                                                                                                                                | 500    | UNIDADE |              |           |
| 066995 | CARTÃO DE ANIVERSÁRIO/FORMATO 15X21/4X0 CORES/PAPEL SUPREMO.                                                                                                                                                                                 | 100    | UNIDADE |              |           |
| 066996 | CARTÃO DE APRESENTAÇÃO/FORMATO 5,5X9,5 CM/4X0 CORES/PAPEL DUO DESIGNER.                                                                                                                                                                      | 1.000  | UNIDADE |              |           |
| 066997 | CARTÃO DE NATAL/FORMATO 15X21/4X0 CORES/PAPEL DUO DESIGNER.                                                                                                                                                                                  | 100    | UNIDADE |              |           |
| 066999 | CARTAZES/TAMANHO 31X44/ POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ 120G.                                                                                                                                                                                       | 20.000 | UNIDADE |              |           |
| 067002 | FOLDER/FORMATO 21X30/COM UMA DOBRA, POLICROMIA/PAPEL RECICLADO 90G/ 2 MODELOS. Especificação : FOLDER/FORMATO 21X30/COM UMA DOBRA, POLICROMIA/PAPEL RECICLADO 90G/ 2 MODELOS                                                                 | 50.000 | UNIDADE |              |           |
| 067004 | FOLDER'S (4 MODELOS) TAMANHO 21X31 CM/ 4X4 CORES/PAPEL COUCHE 115G.                                                                                                                                                                          | 80.000 | UNIDADE |              |           |
| 067005 | FOLHA PARA DECLARAÇÃO / 4X0 CORES AP 120G/FORMATO 21X30CM.                                                                                                                                                                                   | 18.000 | UNIDADE |              |           |
| 067006 | PANFLETOS (6 MODELOS) FORMATO 15X21CM/ 4X4 CORES/ PAPEL COUCHE 90G.                                                                                                                                                                          | 9.000  | UNIDADE |              |           |
| 067007 | PAPEL TIMBRADO/ FORMATO 21X29 CM/ 4X0 CORES/ PAPEL OFFSET 120G/ CORTE FINAL. Especificação : PAPEL TIMBRADO/ FORMATO 21X29 CM/ 4X0 CORES/ PAPEL OFFSET 120G/ CORTE FINAL/ PROVA DIGITAL                                                      | 1.500  | UNIDADE |              |           |
| 067008 | PASTA COM BOLSO 312X460 ABERTO 4X0 CORES/ PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G. Especificação : PASTA COM BOLSO 312X460 ABERTO 4X0 CORES/ PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G/ CORTE E VINCO/ VERNIZ UV LOCAL 20%/ OCUPAÇÃO 1 LADO/ DOBRA/ BOLSO 140/ 210 ABERTO  | 2.000  | UNIDADE |              |           |
| 067009 | BOLETIM ENSINO FUNDAMENTAL, FORMATO 21X31CM,4X4 CORES, PAPEL AP 60KG.                                                                                                                                                                        | 8.000  | UNIDADE |              |           |
| 067010 | CADASTRO DE ALUNOS/FORMATO 21X31 CM/2X2 CORES/PAPEL AP 90G.                                                                                                                                                                                  | 6.000  | UNIDADE |              |           |
| 067011 | CADASTRO DE ESCOLAS/FORMATO 21X31 CM/2X2 CORES PAPEL AP 90G.                                                                                                                                                                                 | 2.000  | UNIDADE |              |           |
| 067014 | DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL II/COM 82 PÁG./FORMATO 21,5X31,5CM/1X1 COR/PAPEL AP 24. Especificação : DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL II/COM 82 PÁG./FORMATO 21,5X31,5CM/1X1 COR/PAPEL AP 24KG/CAPA FORMATO 31X5X43CM,4X0/PAPEL FICHA CARD 60 KG VERDE | 1.500  | UNIDADE |              |           |
| 067015 | FOLHA DE MATRÍCULA-ENSINO FUNDAMENTAL/ 4X0 CORES/ PAPEL AP 120G/ FORMATO 21X30. Especificação : FOLHA DE MATRÍCULA-ENSINO FUNDAMENTAL/ 4X0 CORES/ PAPEL AP 120G/ FORMATO 21X30 CM                                                            | 40.000 | UNIDADE |              |           |
| 067016 | FOLHA PARA CERTIFICADO ESCOLAR/ 4X0 CORES / AP 180G T-21X30 CM.                                                                                                                                                                              | 5.000  | UNIDADE |              |           |
| 067017 | FOLHA PARA FREQUÊNCIA MENSAL /4X0 CORES/PAPEL AP 120G FORMATO 21X30CM.                                                                                                                                                                       | 20.000 | UNIDADE |              |           |
| 067809 | FOLHA PARA HISTÓRICO ESCOLAR/ 4X0 CORES/ PAPEL AP 180G/ FORMATO 21X30 CM.                                                                                                                                                                    | 10.000 | UNIDADE |              |           |
| 067810 | HISTÓRICO ESCOLAR/FORMATO 21X31CM/ 4X4 COR/PAPEL AP 60KG.                                                                                                                                                                                    | 8.000  | UNIDADE |              |           |
| 069174 | BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO - TAM A4 - 1X0 COR - 2 VIAS - 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                          | 320    | BLOCO   |              |           |
| 069175 | BLOCO DE NOTIFICAÇÃO INFRAÇÃO - TAM A4 - 1X0 COR - 2 VIAS - 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                      | 320    | BLOCO   |              |           |
| 069177 | ENVELOPE TIMBRADO C/ IMPRESSÃO 4X0 COR - TAM - 23X32CM.                                                                                                                                                                                      | 5.500  | UNIDADE |              |           |
| 069178 | ENVELOPE TIMBRADO C/ IMPRESSÃO 4X0 COR - TAM - 25X17CM.                                                                                                                                                                                      | 4.000  | UNIDADE |              |           |
| 069179 | ENVELOPE TIMBRADO C/ IMPRESSÃO 4X0 COR - TAM - 22X16CM.                                                                                                                                                                                      | 4.200  | UNIDADE |              |           |
| 069180 | ORDEM DE ABASTECIMENTO C/ DUAS VIAS - 10X15CM - 1X0 PAPEL AP 20KG - 100 FOLHAS. Especificação : ORDEM DE ABASTECIMENTO C/ DUAS VIAS - 10x15cm - 1X0 PAPEL AP 20Kg - 100 FOLHAS                                                               | 430    | BLOCO   |              |           |
| 069181 | REQUISIÇÃO EXTERNA C/ DUAS VIAS - 15X20CM - 1X0 - PAPEL AP 20KG - 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                | 340    | BLOCO   |              |           |
| 069182 | REQUISIÇÃO INTERNA C/ DUAS VIAS - 15X20CM - 1X0 PAPEL AP 20 KG - 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                 | 490    | BLOCO   |              |           |
| 069183 | TALÃO DE ARRECADAÇÃO C/ DUAS VIAS - 10X20CM - NUMERADO - 1X0 - PAPEL AP 20KG - 1. Especificação : TALÃO DE ARRECADAÇÃO C/ DUAS VIAS - 10x20cm - NUMERADO - 1X0 - PAPEL AP 20Kg - 100 FOLHAS                                                  | 1.000  | BLOCO   |              |           |
| 069184 | FICHA DE FUNCIONÁRIO - 1X0 - TAM 29X42CM - PAPEL AP 40KG.                                                                                                                                                                                    | 12.000 | UNIDADE |              |           |
| 069185 | CAPA DE EMPENHO - 1X0 - TAM 33X48CM - PAPEL 24KG - CORES VARIADAS.                                                                                                                                                                           | 21.000 | UNIDADE |              |           |
| 069186 | ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES MEDICAÇÃO CONTROLADA - AP 60KG - 10X15 - 1X0.                                                                                                                                                                    | 1.200  | FOLHA   |              |           |



Estado do Ceará  
 Prefeitura de Jaguaruana  
 Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças  
 Administrando Para o Povo



|        |                                                                                                                                                                                                                                               |        |         |              |  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|--------------|--|
| 069187 | ATESTADO MÉDICO - 15X20CM - 1X0 - PAPEL AP 20KG - C/ 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                              | 40     | BLOCO   |              |  |
| 069188 | CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (ACS) C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 20K. Especificação : CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (ACS) C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 20Kg                                                           | 1.500  | BLOCO   |              |  |
| 069189 | CADASTRO INDIVIDUAL C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 20KG.                                                                                                                                                                                | 2.800  | BLOCO   |              |  |
| 069190 | CARTÃO DA GESTANTE - 15X20CM - 1X0 - PAPEL 40KG.                                                                                                                                                                                              | 350    | FOLHA   |              |  |
| 069191 | CARTAO DE VACINAÇÃO - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 60 KG.                                                                                                                                                                                             | 4.000  | FOLHA   |              |  |
| 069192 | CARTAO DO DIABETICO / HIPERTENSO - 15X20 CM - 1X0 - PAPEL 60KG.                                                                                                                                                                               | 1.200  | FOLHA   |              |  |
| 069193 | CLASSIFICAÇÃO DE RISCO - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 20KG C/ 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                             | 1.200  | BLOCO   |              |  |
| 069194 | FICHA DE APAC - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 20KG - C/ 100 FOLHAS.                                                                                                                                                                                    | 330    | BLOCO   |              |  |
| 069195 | FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL 20KG.                                                                                                                                                                    | 330    | BLOCO   |              |  |
| 069196 | FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X1 - PAPEL. Especificação : FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X1 - PAPEL 20Kg                                                     | 330    | BLOCO   |              |  |
| 069197 | FICHA DE EVOLUÇÃO C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X1 PAPEL AP 20KG.                                                                                                                                                                                 | 330    | BLOCO   |              |  |
| 069198 | FICHA DE PRETELEIRA - 1X0 - 15X20CM - PAPEL AP 60KG.                                                                                                                                                                                          | 3.300  | UNIDADE |              |  |
| 069199 | FICHA DE PROCEDIMENTOS C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL AP 20KG.                                                                                                                                                                          | 150    | UNIDADE |              |  |
| 069200 | FICHA DE REFERENCIA EXTERNA 2 VIAS C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL AP 20KG.                                                                                                                                                              | 1.250  | BLOCO   |              |  |
| 069201 | FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL AP. Especificação : FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL AP 20Kg                                                       | 330    | BLOCO   |              |  |
| 069202 | PLANILHA DE VISITA DOMICILIAR ACS C/ 100 FOLHAS - TAM A4 - 1X0 - PAPEL AP 20KG.                                                                                                                                                               | 110    | BLOCO   |              |  |
| 069203 | RECEITUÁRIO AZUL C/ 50FOLHAS - TAM 10X20CM - 1X0 - NUMERADO - PICOTADO - PAPEL 2. Especificação : RECEITUÁRIO AZUL C/ 50FOLHAS - TAM 10x20cm - 1X0 - NUMERADO - PICOTADO - PAPEL 24Kg                                                         | 300    | BLOCO   |              |  |
| 069204 | RECEITUARIO COMUM C/ 100 FOLHAS - TAM 10X21CM - 1X0 - PAPEL AP 20KG.                                                                                                                                                                          | 8.400  | BLOCO   |              |  |
| 069205 | RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS - C/ 100 FOLHAS - TAM 15X18CM - 1X0 - PAPEL. Especificação : RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS - C/ 100 FOLHAS - TAM 15x18cm - 1X0 - PAPEL AP 20Kg                                                    | 3.500  | BLOCO   |              |  |
| 069206 | REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO C/ 100 FOLHAS- TAM A4 - 1X1 -. Especificação : REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO C/ 100 FOLHAS- TAM A4 - 1X1 - PAPEL AP 20Kg                                              | 210    | BLOCO   |              |  |
| 069207 | BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL, FORMATO 21X31CM,4X4 CORES, PAPEL AP 60KG.                                                                                                                                                                          | 3.000  | UNIDADE |              |  |
| 069208 | CADASTRO DE TURMAS/FORMATO 21X31 CM/ 2X2 CORES/PAPEL AP 90G.                                                                                                                                                                                  | 2.000  | UNIDADE |              |  |
| 069210 | CARTÃO POSTAL/PAPEL SUPREMO 250G - TAM 10X15CM - COLORIDO.                                                                                                                                                                                    | 100    | UNIDADE |              |  |
| 069212 | DIÁRIO EDUCAÇÃO INFANTIL/FORMATO 21X31CM/COM 248 PÁGINAS/1X1 COR/PAPEL AP 24 KG/. Especificação : DIÁRIO EDUCAÇÃO INFANTIL/FORMATO 21X31CM/COM 248 PÁGINAS/1X1 COR/PAPEL AP 24 KG/CAPA FORMATO 31,5X44CM/4X4 COR/PAPEL FICHA CARD 60KG VERDE  | 500    | UNIDADE |              |  |
| 069213 | DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL I/FORMATO 21X31CM/COM 184 PÁGINAS/1X1 COR/PAPEL AP 24. Especificação : DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL I/FORMATO 21X31CM/COM 184 PÁGINAS/1X1 COR/PAPEL AP 24 KG/CAPAFORMATO 31,5X43CM/4X4 COR/PAPEL FICHA CARD 60KG VERDE | 800    | UNIDADE |              |  |
| 069215 | ENVELOPE PEQUENO 11X23 CM ABERTO 4X0 CORES/ PAPEL OFFSET 120G/ CORTE E VINCO DOB. Especificação : ENVELOPE PEQUENO 11X23 CM ABERTO 4X0 CORES/ PAPEL OFFSET 120G/ CORTE E VINCO DOBRA                                                          | 500    | UNIDADE |              |  |
| 069216 | PASTA DO ALUNO/PAPEL CARTÃO 250G.                                                                                                                                                                                                             | 6.000  | UNIDADE |              |  |
| 072636 | ELABORAÇÃO E IMPRESSÃO DE APOSTILAS.                                                                                                                                                                                                          | 200    | UNIDADE |              |  |
| 072638 | IMPRESSÃO DE CARTAZES PAPEL COUCHE COLORIDO.                                                                                                                                                                                                  | 12.400 | UNIDADE |              |  |
| 083948 | IMPRESSAO DE CARTILHAS 4X0/20FLS/TAM. 9/PAPEL OFICIO 24KG/FRENTE E VERSO.                                                                                                                                                                     | 7.100  | UNIDADE |              |  |
| 083949 | IMPRESSAO DE FOLDERS 4X1/TM.9/PAPEL COUCHE 60KM/FRENTE E VERSO.                                                                                                                                                                               | 14.300 | UNIDADE |              |  |
| 083950 | IMPRESSAO DE CARTILHAS 4X0/20FLS/TAM.9/PAPEL OFICIO 24KG/FRENTE E VERSO.                                                                                                                                                                      | 8.600  | UNIDADE |              |  |
| 083951 | PLAFETOS COLORIDO A3.                                                                                                                                                                                                                         | 20.200 | UNIDADE |              |  |
| 083952 | LIBERAÇÃO FUNERAL 25 FOLHA 1 VIA.                                                                                                                                                                                                             | 300    | BLOCO   |              |  |
| 083953 | ENCAMINHAMENTO AUXILIO FUNERAL DUAS VIAS 25 FOLHA. Especificação : 15/21                                                                                                                                                                      | 300    | BLOCO   |              |  |
| 083954 | CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO. Especificação : TAMANHO 301                                                                                                                                                                                       | 159    | UNIDADE |              |  |
| 083955 | CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO. Especificação : TAMANHO 303                                                                                                                                                                                         | 30     | UNIDADE |              |  |
| 083956 | CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE. Especificação : TAMANHO 304                                                                                                                                                                                        | 15     | UNIDADE |              |  |
|        |                                                                                                                                                                                                                                               |        |         | Valor total: |  |

**VALOR DA PROPOSTA**

Valor Global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Início da execução dos serviços: A partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, conforme definido no Edital do Pregão Presencial N° 013/2018-PP e seus anexos.

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias, a partir da presente data.



Estado do Ceará  
Prefeitura de Jaguaruana  
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças  
Administrando Para o Povo



**COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:**

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

**DECLARAÇÃO:**

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial N° 013/2018-PP e seus anexos.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Representante Legal



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-PP**  
**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA**  
**CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

.....(Nome do licitante Pessoa Jurídica)....., Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a)  
....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., DECLARA, em atendimento ao previsto no  
Edital do Pregão Presencial nº 013/2018-PP, que não possui em, seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito)  
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, SALVO NA  
CONDIÇÃO DE APRENDIZ, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-PP**  
**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a)  
....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins  
do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, e, como condição de participação no Pregão Presencial nº 013/2018-PP,  
que:

- a) (    ) Enquadra-se como MICROEMPRESA-ME; ou
- b) (    ) Enquadra-se como EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- c) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- d) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.27-001/2018  
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-PP**

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.27-001/2018  
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-PP  
 CONTRATO Nº .....**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE  
 SI A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E  
 FINANÇAS E .....**

O Município de **JAGUARUANA**, Estado do **CEARÁ**, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, com sede à **PRAÇA ADOLFO FRANCISCO DA ROCHA, 404, CENTRO, JAGUARUANA-CE, CEP 62.823-000**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.615.750/0001-17, neste ato representada pela Sra. **MÁRCIA BARBOSA MOREIRA**, Secretária de Administração, Planejamento e Finanças, nomeada pela Portaria nº 002/2017, de 01/01/2017, inscrita no CPF sob nº **220.008.953-87**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediado(a) à ....., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.27-001/2018** e em observância às disposições da Decreto Municipal nº 009/2014 de 12 de Fevereiro de 2014, Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/15 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018-PP**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços de confecção de materiais gráficos, para atender às necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Jaguaruana, Estado do Ceará, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital e demais anexos do Pregão Presencial nº 013/2018-PP.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Objeto da contratação:

| Item | Descrição dos Serviços | Quant. | Und | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------------------------|--------|-----|----------------|-------------|
|      |                        |        |     |                |             |

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

**2.1.** O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....).

**2.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O Contrato terá vigência até 31/12/2018.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas com a contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) ....., classificação econômica ....., relativa(s) ao exercício financeiro de ....., previstas na Lei .....

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

**5.2.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

**5.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**5.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.



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

**5.5.1.** Não produziu os resultados acordados;

**5.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**5.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**5.7.** Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**5.8.** Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

**5.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.10.** Persistindo a irregularidade, a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

**5.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.

**5.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.

**5.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.13.1.** O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**5.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

**6.1.** O preço é fixo e irrevogável.

## 7. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

**7.1.** Os serviços serão executados mediante Empreitada por Preço Unitário.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

**8.1.** O início da execução dos serviços será dado a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, conforme especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 013/2018-PP:

**8.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**8.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**8.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



**8.4.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**8.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**9.1.** Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças:

- 9.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.3.** Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.4.** Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO.

**9.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**10.1.** Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do CONTRATADO:

- 10.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.1.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;
- 10.1.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.5.** Apresentar à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 10.1.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;
- 10.1.7.** Atender as solicitações da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 10.1.8.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.1.9.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.1.10.** Relatar à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.11.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



- 10.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Administração, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

12.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 12.4.1. Os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 12.4.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 12.4.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 12.4.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 12.4.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 12.4.6. A satisfação do público usuário.

12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, no Edital, neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 13.1.1. Advertência por escrito;
- 13.1.2. Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 13.1.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 13.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaruana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 13.1.5. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 13.2.1. Advertência por escrito;
- 13.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 13.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;



**13.2.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaruana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**13.2.5.** 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**13.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**13.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

**14.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

**14.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.

**14.3.** O CONTRATADO reconhece os direitos da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**14.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.4.3.** Indenizações e multas.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

**15.1.** É vedado ao CONTRATADO:

**15.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**15.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, salvo nos casos previstos em lei.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.2.** O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



Estado do Ceará  
Prefeitura de Jaguaruana  
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças  
Administrando Para o Povo



**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária da Comarca de Jaguaruana, Ceará.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Local e Data.

.....  
**CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

.....  
CPF:

.....  
CPF: