

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00.21.08.24.001PPRP**

**1. OBJETO**

1.1. Registro de preços para contratação dos serviços de publicações legais de divulgação e publicidades dos atos oficiais do diário oficial de interesse da Prefeitura Municipal de Itaitinga-CE.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A prestação de serviços objeto do presente Termo de Referência constitui necessidade imperiosa ao funcionamento das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias do Município.

2.2. Nesse caso, a contratação se justifica diante da necessidade e obrigatoriedade da publicação oficial de atos oficiais e administrativos, avisos de licitações, extratos de contratos, extratos de termos aditivos, dentre outros atos oficiais de interesse da administração. A contratação de empresa especializada para os serviços de publicação de documentos oficiais trata-se um procedimento visando atender o princípio constitucional da publicidade, conforme art. 37 da CF, bem como a publicidade determinada na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações complementares.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Diário Oficial da União (DOU);	1.100	CM
02	Diário Oficial do Estado (DOE);	1.450	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	2.150	CM/PC

Quantidades Estimadas por Unidade Gestora

Secretaria de Infraestrutura			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Diário Oficial da União (DOU);	300	CM
02	Diário Oficial do Estado (DOE);	350	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	400	CM/PC

Secretaria de Saúde			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Diário Oficial da União (DOU);	100	CM
02	Diário Oficial do Estado (DOE);	200	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	300	CM/PC

Secretaria de Educação			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Diário Oficial da União (DOU);	100	CM
02	Diário Oficial do Estado (DOE);	200	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	300	CM/PC

Secretaria do Trabalho e Assistência Social			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.

01	Diário Oficial da União (DOU);	100	CM
02	Diário Oficial do Estado (DOE);	100	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	150	CM/PC
Gabinete do Prefeito			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Diário Oficial da União (DOU);	100	CM
02	Diário Oficial do Estado (DOE);	100	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	150	CM/PC
Secretaria de Cultura			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Diário Oficial da União (DOU);	50	CM
02	Diário Oficial do Estado (DOE);	100	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	200	CM/PC
Secretaria de Administração			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Diário Oficial da União (DOU);	100	CM
02	Diário Oficial do Estado (DOE);	100	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	150	CM/PC
Secretaria de Esporte e Juventude			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Diário Oficial da União (DOU);	50	CM
02	Diário Oficial do Estado (DOE);	50	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	100	CM/PC
Secretaria de Finanças			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Diário Oficial da União (DOU);	50	CM
02	Diário Oficial do Estado (DOE);	50	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	100	CM/PC
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Diário Oficial da União (DOU);	50	CM
02	Diário Oficial do Estado (DOE);	50	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	100	CM/PC
Procuradoria do Município			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Diário Oficial da União (DOU);	50	CM
02	Diário Oficial do Estado (DOE);	100	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	100	CM/PC
Secretaria do Meio Ambiente			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Diário Oficial da União (DOU);	50	CM



02	Diário Oficial do Estado (DOE);	50	CM/PC
03	Jornal Impresso de Grande Circulação Estadual – 1º Caderno;	100	CM/PC

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e global, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A Prefeitura Municipal poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Termo de Referência.

4.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o Menor Preço Global, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

#### 5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a realização dos serviços supracitados, serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do item.

5.2. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 12 (doze) meses, admitindo-se, porém, a prorrogação dos possíveis contratos dela decorrentes, nos termos do artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

5.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo Pregão Presencial, subscrito pelo Município, através da Secretaria Competente, que observará os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, demais normas pertinentes.

#### 6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Gestor do Contrato, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços propostos, para fins de pagamento. A presença da fiscalização do contrato não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

6.3. A realização dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ordens de serviço, pelo Gestor do Contrato, constando o tipo de serviço a ser realizado.

#### 7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total da execução dos serviços.

7.2. Comunicar à Contratante, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam



mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior.

7.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, transporte, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes do fornecimento dos materiais/serviços, sem qualquer ônus para a Contratante.

7.4. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo do contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do prazo de validade.

7.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a execução dos serviços.

7.7. Responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.

7.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

7.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 8. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

8.2. Encaminhas as matérias para publicações nos dias e horários definidos.

8.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente

8.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

## 9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

9.1. Das Ordens de Serviços: A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordens de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou serviços objeto do Registro de Preços (execução imediata) ou apenas parte deles (execução fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

9.1.1. A ordem de serviço emitida conterà os serviços pretendidos, devendo ser entregue ao beneficiário via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

9.1.1.2. A Contratada deverá encaminhar as matérias para publicação nos horários definidos para circulação, que deverão ocorrer no dia primeiro útil ao envio da solicitação, obedecendo os horários de envio.

9.1.1.3. A Contratada deverá encaminhar a Contratada as publicações via e-mail em até 12h do primeiro dia útil após a realização da publicação e entregará as publicações em original no prazo de até 48 (quarenta e oito horas) a contar da realização da publicação na sede da Contratante.



9.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o fornecedor deverá fazer a executar os serviços, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.

9.1.3. O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos serviços executados.

9.1.4. Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

9.2. Os serviços serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

9.2.1. Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além da respectiva fatura e nota fiscal.

9.2.2. Para o objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do órgão contratante.

9.2.3. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento, sem qualquer ônus a Contratante.

9.2.4. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo para entrega, salvo-se caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

9.3. Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

e) a execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

#### 9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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 Federal nº 7.892, de 2013.

9.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade.

9.3. Caberá ao fornecedor 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.

9.4. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro 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.

9.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

#### 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado exclusivamente sobre os serviços efetivamente prestados e, mediante certificação da Contratante.

10.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:



- a) Nota fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato.
- b) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- c) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual.
- d) CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- e) CND emitida pela Prefeitura Municipal.
- f) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

#### 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente a Secretaria Contratante, sendo exigível apenas a época da contratação (art. 7, §2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013).

#### 12. GESTOR DO CONTRATO

12.1. O Gestor do Contrato, será exercido pelo Secretário(a) Competente, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### 13. VALOR DO INVESTIMENTO

13.2. O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticado no mercado.

13.3. Os preços registrados não serão objetos de reajuste.

#### 14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Relativa à habilitação Jurídica:

14.1.1. Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

14.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

14.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização de Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.1.5. Documento de identidade com foto e prova de inscrição no CPF do(s) sócio(s).

14.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

14.2.3.1. A Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);

14.2.3.2. A Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

14.2.3.3.. A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

14.2.3.4. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

14.2.3.5. A Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

14.2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.2.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.2.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação.

14.3. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

14.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pelo seu representante legal e assinado por profissional contábil registrado no Conselho Regional de Contabilidade, balanço este devidamente registrado na Junta Comercial ou outra entidade competente, acompanhado do termo de abertura e encerramento do livro diário já devidamente registrado na Junta Comercial ou outra entidade competente.

14.3.1.1. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC.

14.3.1.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

14.3.2. No caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

14.3.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação.

14.3.4. Certidão negativa de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica;

14.4. Relativa à Qualificação Técnica:

14.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com firma reconhecida.

14.4.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá apresentar a descrição completa dos serviços prestados, quantidades, prazo/vigência, número do processo e contrato, nome e cargo da pessoa que assinou, comprovando boa qualidade dos serviços prestados, bem como se foram cumpridos os prazos e obrigações assumidas.

14.4.1.2. O licitante deverá comprovar que tenha fornecido um mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo a ser contratado, podendo haver somatória de atestados, desde que satisfaça a todas as condições no Item 14.4.1.1.

14.4.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Acórdão 1.214/2013-TCU), considerando que os serviços objeto da presente licitação são serviços considerados serviços contínuos, serviços esses que poderão ser prorrogados, todavia, imprescindível a sua comprovação técnico-operacional, reitera ainda que o presente lapso temporal é indispensável para assegurar a prestação dos serviços em conformidade com as necessidades da Administração, por força da sua essencialidade dos serviços a serem realizados.

14.4.2. Conforme inciso III, do art. 30 da Lei 8.666/93, declaração emitida pela empresa/licitante recebeu os documentos e, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, bem como todas as cláusulas e determinações do edital.

14.4.3. A Sra. Pregoeira, a qualquer tempo, poderá solicitar quaisquer informações necessárias à comprovação da legitimidade/veracidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, tais como: cópia do contrato que deu suporte à contratação, empenho, nota fiscal ou quaisquer outros documentos necessários ao seu juízo, bem como ainda o endereço atual da contratante e local em que foram executados o presente objeto do atestado emitido, devendo ser apresentado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da presente intimação, sob pena de inabilitação.

14.5. Demais Documentos de Habilitação:

14.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da

Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

14.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

14.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93).