



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2021

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS – CMP, com sede na Rua General Rondon, 37 – Centro, em Pinheiros, no Estado do Espírito Santo, por intermédio do Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço global, nos termos deste edital, que tem amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 – Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**
- 1.2 – Processo Administrativo **Nº.:031/2021**
- 1.3 – Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**
- 1.4 – Objeto: Contratação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte para a execução dos serviços de Operação de Som, instalação de equipamentos, Gravação dos Áudios das Sala das Sessões Plenária, Eventos Gerais internos e externos da Câmara Municipal e Manutenção Preventiva dos Equipamentos de Sonorização da Câmara Municipal de Pinheiros.
- 1.5 - Dotação Orçamentária:
- 001001.0103100102.001 – Manutenção das Atividades Legislativas e Administrativas**
0000012- Ficha
33903900000 – OUTROS SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

II – DO OBJETO

2.1 - Contratação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte para a execução dos serviços de Operação de Som, instalação de equipamentos, Gravação dos Áudios das Salas das Sessões Plenária, Eventos Gerais internos e externos da Câmara Municipal e Manutenção Preventiva dos Equipamentos de Sonorização da Câmara Municipal de Pinheiros, **conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas no presente Projeto Básico (Anexo 01).**

2.2 - As especificações, quantidades e as condições para a contratação do objeto desta Licitação são as constantes neste Edital, no Projeto Básico (Anexo 01) e na Minuta do Contrato (Anexo 6) que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

III - SESSÃO PÚBLICA E ESCLARECIMENTOS

Pregão Presencial nº	25/02/2021
Data:	11:00
Horário:	Sala da Secretaria Geral, localizado no Prédio da Câmara Municipal Pinheiros, localizada na Rua General Rondon, 37, centro.
Local:	



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

IV - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital no e-mail cplcamaramp@gmail.com, no site www.camarapinheiros.es.gov.br ou providenciar a cópia do edital que estará à disposição na recepção da Câmara Municipal de pinheiros nos dias úteis das 7h às 13h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado e no site www.camarapinheiros.es.gov.br, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

4.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico cplcamaramp@gmail.com ou pelos telefones (27) 3765-1437. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

4.3 - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo da Câmara Municipal de Pinheiros, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.4 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

4.5 - O Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros decidirá sobre a impugnação no prazo legal, informando ao interessado sobre a sua decisão.

4.6 - A decisão referente à impugnação será encaminhada para e-mail indicado na petição pelo autor da impugnação, bem como publicado no portal oficial da Câmara Municipal de Pinheiros.

4.7 - A impugnação do edital deverá conter data e assinatura do interessado ou seu representante, assim como o documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

4.8 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.9 - Nos site www.camarapinheiros.es.gov.br serão disponibilizadas outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultá-los com frequência.

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Pregão somente as microempresas ou empresas de pequeno porte pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto deste certame, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, sendo vedada a participação de empresário ou de sociedade empresária:

a) suspenso(a) de licitar e impedida de contratar com a Câmara Municipal de Pinheiros durante o prazo da sanção aplicada;

b) impedido(a) de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo, durante o prazo da sanção aplicada;

c) declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, cuja consulta será feita nos termos do art. 22 da Lei nº 12.846/2013;

d) que incidir no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

e) proibido(a) de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

f) que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- g) proibido(a) de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- h) que esteja constituída sob a forma de consórcio, no caso de sociedade empresária;
- i) que atue na forma de cooperativa.

5.2 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.3 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.4 - É vedada a subcontratação ou terceirização do objeto licitado;

VI - CREDENCIAMENTO

6.1 – Os envelopes deverão ser protocolados na data da sessão, em até 30 (trinta) minutos antes do horário especificado no item III, quando iniciará o credenciamento,

6.1.1 – Não será aceito o protocolo de envelopes para participar do presente certame após o horário estabelecido no item 6.1.

6.2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.

6.3 - A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

6.4 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

6.5 - Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO 2 (MODELO)**.

6.6 - A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 3 (MODELO)**, quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

6.7 - Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 4 (MODELO)**.

6.8 - A apresentação do **Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos**, ou **Registro Comercial**, devidamente autenticado no CREDENCIAMENTO, isenta a licitante de juntá-los no ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.9 - A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

6.10 - Caso a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

VII – A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - A Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
Câmara Municipal de Pinheiros - ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021
ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
Câmara Municipal de Pinheiros - ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021
ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.2 - Não serão aceitos os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação enviados por correio, deixados na Câmara Municipal de Pinheiros ou protocolados na Secretaria Geral.

VIII - PROPOSTA DE PREÇO

8.1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone/fac-símile e e-mail;

c) deve conter de forma separada na proposta os preços unitários, totais e global, conforme os casos;

d) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

e) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão

8.2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

8.3 - No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

8.4 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a Administração Pública.

8.5 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

8.6 - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

8.7 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no Projeto Básico- ANEXO 1, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

8.8 - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários e ao preço global adjudicado.

8.9 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

d) apresentarem preços superiores aos constantes nas planilhas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL- especificação no Termo de Referência.)	11	MENSAL	R\$ 219,00	R\$ 2.409,00
02	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, INSTALAÇÃO E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO - Operação(conforme especificação no Termo de Referência.)	115	HORAS	R\$ 174,05	R\$ 20.015,75
VALOR GLOBAL		R\$ 22.424,75 (vinte e dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais e setenta e cinco centavos)			

IX - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

9.1 - Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.

9.2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**

9.3 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

9.4 - Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.

9.5 - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.

9.6 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.7 - O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.8 - Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

9.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

9.11 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.12 - Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

9.13 - Nas mesmas situações expostas no item acima, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao preço cotado, podendo também optar pela repetição do procedimento.

9.14 - Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior a do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

b) não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) a empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

d) na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

10.1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

10.2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

10.3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.

10.4 – A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

10.5 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade dos Sócios
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.
- f) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual se for o caso

10.6 - REGULARIDADE FISCAL:

10.6.1. Os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União- Certidão Conjunta PGFN e RFB;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa e do Contratante caso tenha filial;
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS.
- g) Prova de Regularidade trabalhista com apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Declaração expressa do licitante, sob pena de responsabilidade, que cumpre as disposições contidas no inciso XXXIII do art. 7º da CRFB (**MODELO - ANEXO 5**).



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

10.6.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6.3 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS, PGFN/RFB e CNDT).

10.6.4 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL E SECRETARIAS DA FAZENDA, JUSTIÇA DO TRABALHO).

10.6.5 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

10.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1 - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para a execução do objeto licitado compatível em características e quantidades indicadas no Projeto Básico- ANEXO 1.

10.7.2 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

10.7.3 – O pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

10.8 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.8.1 - 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.

10.8.2 - Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/1976, cópias da publicação de:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- c) Demonstração dos Fluxos de Caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;
- d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ou a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados;
- e) Notas explicativas do balanço.

10.8.3 - Para outras empresas:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, registrados na Junta Comercial;
- b) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

10.8.4 - Somente será habilitada a licitante que apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um).

10.8.5 - As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são as seguintes:

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

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- • Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009).

10.8.6 - A licitante que apresentar resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos acima, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua habilitação.

10.8.7 - A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme determina a Lei nº 8.666/1993, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

10.8.8 - A comprovação dos índices referidos no item 8.4, bem como do patrimônio líquido aludido no item 10.8.6, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 10.8.1, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva.

10.8.9 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

10.8.10 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

10.8.11 – Para o Microempreendedor Individual para comprovação da qualificação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional do MEI (DASN-SIMEI) referente ao exercício de 2017 é feita no Portal do Simples Nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

10.9 - REGULARIDADE SOCIAL

10.9.1 - A empresa licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 5 (MODELO), atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos

10.10 - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

10.10.1 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo a participação do licitante no certame, através do documento DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA - ANEXO 7 (MODELO).

10.11 - DECLARAÇÕES FIRMADAS NOS ANEXOS

10.11.1 - A ausência de qualquer dos anexos contidos neste Edital importará em imediata inabilitação do licitante.

XI - RECURSOS

11.1 - Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

11.3 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado.

11.4 - Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados na CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

11.5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

11.6 - As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara, através de protocolo da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

11.7 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XII - ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

12.2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

12.3 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

12.4 – A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS, por intermédio do Presidente da Câmara, convocará a empresa vencedora da licitação para assinar o termo de contrato dentro do prazo de validade das propostas.

12.5 – Empresa vencedora será convocado para assinatura do contrato dentro do prazo de até 60 dias da apresentação da proposta.

12.7 – A empresa vencedora terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação para assina, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.6 - Quando o licitante convocado não assinar a contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

XIII - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1–As informações relativas a forma, as especificações e quantidades da prestação dos serviços, estão descritas no PROJETO BÁSICO – ANEXO 1 e CONTRATO – ANEXO 6.

XIV - RECEBIMENTO E PAGAMENTO

14.1 – O Recebimento e pagamento serão efetuados conforme item 06 do PROJETO BÁSICO – ANEXO 1 e Cláusula Terceira CONTRATO – ANEXO 6.

XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - O CONTRATADO deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para execução do objeto adjudicado, sujeitando-se as penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como pelo art. 7º da Lei nº 10.520/02:

a) Advertência escrita;

b) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado solicitado para efetuar a prestação do serviço, que será calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Presidente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

15.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

15.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

15.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

15.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

16.2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

16.3 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores do Município de Pinheiros para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

16.4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

16.5 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

16.6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 – PROJETO BÁSICO

ANEXO 2 – TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

ANEXO 5 – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS DISPOSIÇÕES DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.

ANEXO 6 – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 7 - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

ANEXO 8 - APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

Pinheiros - ES, 08 de fevereiro de 2021.

EDVAN SILVA ALVES
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 1

PREGÃO PRESENCIAL 002/2021 PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para a execução dos serviços de Operação de Som, instalação de equipamentos, Gravação dos Áudios das Sala das Sessões Plenária, Eventos Gerais internos e externos da Câmara Municipal e Manutenção Preventiva dos Equipamentos de Sonorização da Câmara Municipal de Pinheiros, conforme descrição dos serviços constantes neste Projeto Básico.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	UNID.
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL - Sistema regular de inspeção e revisão para proporcionar melhores condições de desempenho de instalações e equipamentos, no que se refere ao seu funcionamento e segurança, consistindo na prevenção de defeitos que possam resultar em paralisação do funcionamento de todos os componentes e acessórios que integram o sistema de som e vídeo definido no plano de manutenção preventiva, baseado nas recomendações dos fabricantes dos diversos componentes dos sistemas nos equipamentos quem compõe o (conforme especificação no Projeto Básico)	11	MENSAL
02	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, INSTALAÇÃO E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO - Operação - Ações combinadas com o objetivo de propiciar os melhores resultados do funcionamento dos equipamentos de som. Instalação - Colocar aparelhos e/ou equipamentos em lugar e condições próprias para utilização; Gravação - Arquivamento de áudio de conteúdo de interesse da Câmara. (conforme especificação no Projeto Básico)	115	HORAS

1.2 – A quantidade estimada para o item 01 foi definida considerando uma manutenção por mês.

1.3 – A A quantidade estimada para o item 02 foi definido considerado média mensal de 8h, utilizado no exercício de 2019 (conforme planilha em anexo), ademais foi acrescido o percentual de 30% (trinta por cento) no item 02 como margem de segurança. Foi utilizado o exercício de 2019, haja vista a impossibilidade de utilizar o exercício de 2020 em virtude da pandemia.

2 – JUSTIFICATIVA/OBJETIVO

Diante da extinção do quadro de funcional efetivo da Câmara Municipal de Pinheiros do cargo de Operador de Som, cujas atribuições é executar serviços de operação, instalação e manutenção de equipamentos de som, que ocorreu devido o pedido de exoneração do servidor que ocupava o cargo, bem como a não existindo outro servidor para ocupar a presente vaga, e a abertura de um concurso para o preenchimento da vaga na justificaria.

Ademais, não há no quadro de funcionário da Câmara de Pinheiros servidor qualificado para assumir tal função, sendo que a não contratação dos serviços de Operação de Som, instalação de equipamentos, Gravação dos Áudios das Salas das Sessões Plenária, Eventos Gerais internos e externos da Câmara Municipal, pode afetar diretamente as atividades institucionais desta Casa de Leis.

A contratação da manutenção preventiva visa prevenir eventuais defeitos, sendo que, a demora na correção de falhas poderá acarretar prejuízo com a interrupção dos trabalhos.

3. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – OPERAÇÃO DE SOM, INSTALAÇÃO E GRAVAÇÃO DE AUDÍO;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

3.1.1 - Os serviços de operação ocorrerão através dos equipamentos de som instalados na sala de sessões, auditórios e eventos ou onde seja necessário efetuar transmissão de som, gravações e ajustes em níveis de captação, sendo que todos os equipamentos serão fornecidos pela Câmara Municipal de Pinheiros.

3.1.2 – Os equipamentos deverão ser operados por um profissional disponibilizado pela contratada que deverá estar presente às sessões da Câmara e eventos solicitados pelo contratante.

3.1.3 - Compreende-se, ainda, no âmbito de competência da Contratada, as seguintes atividades:

- a) operacionalizar equipamentos de áudio e vídeo durante a captação, transmissão e gravação, respondendo pela qualidade do sinal de entrada e de saída;
- b) cuidar da recepção do sinal de áudio através de microfones até a mesa controlador;
- c) arquivar material gravado (finalizado ou não);
- d) ajustar o som;
- e) conferir equipamentos e ligações, antes da realização dos eventos;
- f) monitorar a qualidade de recepção do áudio;
- g) corrigir níveis de transmissão do áudio;
- h) instalar e posicionar todos os equipamentos necessários à realização do evento, tais como: microfones, cabos, projetores, telas, sonofletores, etc;
- i) providenciar a distribuição de áudio solicitada por terceiros devidamente autorizados, zelando pela qualidade e nível de sinal dessa distribuição;
- j) processar, mixar, gravar, editar e digitalizar arquivos de áudio;
- k) processar, mixar, gravar e editar arquivos de áudio;
- l) atender as solicitações de arquivos de áudio, desde que autorizadas pela Chefia competente;
- m) zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- n) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- o) manter-se atualizada em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- p) informar rapidamente à Chefia imediata quaisquer irregularidades ou transtornos que possam causar prejuízos à realização dos eventos ou aos equipamentos;
- q) Disponibilização de profissionais para eventos externos solicitados pelo Câmara de interesse público geral dentro e fora do recinto da Câmara Municipal.
- r) Preparação dos equipamentos de captação de áudio antes das sessões e eventos.
- s) Os nomes dos profissionais disponibilizados, com documentação, deverão ser informados no ato da assinatura do contrato. As substituições deverão ser informadas com antecedência de 24 horas por escrito, com documentação, para serem submetidos a apreciação da Mesa.
- t) os quais terão de assumir responsabilidade sobre equipamentos da Câmara.
- u) A gravação deverá ser digital com alta qualidade de som;
- v) A gravação de som das sessões deve ser realizada em DVD com adesivo de identificação da Sessão (Pleno ou Câmaras com data de ocorrência) e entrega da mídia gravada deverá ser entregue no mesmo dia em que ocorreu a sessão a Diretora Geral da Câmara.
- w) O material gravado deverá ser entregue sem edição.
- x) O profissional operador de som deverão comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início das sessões para efetuar os testes e ajustes necessários, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos sistemas durante as Sessões e Eventos Gerais internos e externos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

3.2 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

3.2.1 - Manutenção preventiva: serviços gerais de limpeza das partes internas e externas de equipamentos e instalações, com remoção dos agentes nocivos existentes, ajustes necessários, inspeção em cabos, jaques e plugs, bem como soldagem e /ou ressoldagem de componentes, lubrificação de pontos móveis, com óleo próprio, para minimizar os desgastes dos componentes, engrenagens e outras peças que compõem os equipamentos e instalações de áudio.

3.2.2 – A periodicidade da manutenção será mensal, devendo ser realizada até o último dia útil de cada mês.

4 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- Os serviços deverão ser prestados da seguinte forma;

4.1.1 - Das Sessões Ordinárias;

- a) Disponibilizar o profissional independentemente de convocação, para as datas pré-estabelecidas no calendário das sessões ordinárias do ano de 2021, no horário Regimental as 19:00 horas.
- b) O profissional deverá comparecer a Sala das Sessões com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora regimental.
- c) Após o encerramento da Sessão o profissional deverá finalizar a gravação do áudio e proceder a organização e guarda dos equipamentos.
- d) O profissional indicado para a prestação dos serviços deverá apresentar-se trajando uniformes sempre limpos. Para isso, o CONTRATADO deverá fornecer, a suas expensas, o uniforme em número mínimo especificado para cada peça, conforme detalhado abaixo.
 - calça de cor preta;
 - calçado fechado de cor preta devidamente confortável;
 - meias de cor preta;
 - cinto de cor preta;
 - camisa social,

4.1.2 – Das sessões Extraordinárias;

- a) Disponibilizar o profissional mediante convocação feita pelo Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros, para a data pré-estabelecida na convocação.
- b) O profissional deverá comparecer a Sala das Sessões com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário da realização da sessão.
- c) Após o encerramento da Sessão o profissional deverá finalizar a gravação do áudio e proceder a organização e guarda dos equipamentos.
- d) O profissional indicado para a prestação dos serviços apresente-se trajando uniformes sempre limpos. Para isso, o CONTRATADO deverá fornecer, a suas expensas, o uniforme em número mínimo especificado para cada peça, conforme detalhado abaixo.
 - calça de cor preta;
 - calçado fechado de cor preta devidamente confortável;
 - meias de cor preta;
 - cinto de cor preta;
 - camisa social,



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

4.1.3 – Dos Eventos Gerais internos e externos;

- a) Disponibilizar o profissional mediante convocação feita pelo Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros, para a data pré-estabelecida na convocação.
- b) O profissional deverá comparecer ao local indicado na convocação com antecedência mínima de uma hora do horário da realização do evento, sendo sua responsabilidade a instalação dos equipamentos na forma do item 3.1.3 “h” necessário a realização do evento.
- c) O profissional indicado para a prestação dos serviços apresente-se trajando uniformes sempre limpos. Para isso, o CONTRATADO deverá fornecer, a suas expensas, o uniforme em número mínimo especificado para cada peça, conforme detalhado abaixo.
 - calça;
 - calçado fechado devidamente confortável;
 - camisa social,

5 – FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - Os Serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** serão pagos mensalmente após o acompanhamento da execução dos serviços pela fiscalização de contratos que será realizado por servidor previamente designado pelo Presidente.

5.2 - Os serviços de **OPERAÇÃO, INSTALAÇÃO E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO** serão pagos por hora de serviços prestado, sendo que o controle das horas será feito conforme planilha anexo ao presente Projeto Básico.

5.3 – As horas serão atestadas na planilha pela Secretaria Geral da Câmara ou na sua ausência por servidor previamente designado pelo Presidente da Câmara.

5.4 – Na planilha de controle deverá constar as seguintes informações da prestação dos serviços, horário de chegada com antecedência ao local da sessão ou evento, horário de início da sessão ou evento, horário de término da sessão ou evento, horário de finalização da gravação do áudio se for o caso e horário da saída do local da sessão ou evento.

5.5 – A empresa somente receberá as horas de serviços prestados devidamente atestadas.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado mensalmente **até o 5º (quinto) dia útil**, após a aprovação da nota fiscal, sem rasuras ou emendas, que deverá ser encaminhada em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS, com o serviço discriminado, após a atestação do setor competente, no verso da nota fiscal,

6.2 - O pagamento estará condicionado à apresentação do documento fiscal, planilha de controle e relatório da manutenção preventiva.

6.3 - Na emissão da nota fiscal deverá o licitante vencedor indicar os serviços prestados ou encaminhar relatoria dos serviços anexo a nota fiscal.

6.4 - O pagamento à contratada será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação da Nota Fiscal, Comprovantes de Regularização Fiscal Mensais.

6.5 – Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$E.M = IxNDxVF$$

Onde:

E.M = Encargos Moratórios.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ND = Número de dias em atraso.

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438 assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX= Percentual da Taxa Anual = 6%.

6.7 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

6.8 – A Câmara Municipal de Pinheiros poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

6.9 - O pagamento somente será feito depósito bancário, em conta específica da CONTRATADA, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou o desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

6.10 - Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Projeto Básico.

7 – PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo para INÍCIO DOS SERVIÇOS será contado a partir do dia xx/xx/2021;

7.2. Prazo de execução será da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogada sua execução na forma da Lei;

8 – REGIME DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

8.1. EXECUÇÃO INDIRETA EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO;

9 – SANÇÕES E PENALIDADES:

9.1 - Empresa, que atrasar em parte ou no todo a prestação do serviço descritos no Projeto Básico, estará sujeita as sanções previstas no Artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber;

a) Advertência escrita;

b) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado solicitado para efetuar a prestação do serviço, que será calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Presidente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

9.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

9.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

9.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

9.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

10 – FISCALIZAÇÃO

10.1 - Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato.

10.2 - O Fiscalizador do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato.

10.3 - Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

10.4 - As decisões e providências, que ultrapassarem a competência do Fiscalizador, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10.5 - O Fiscalizador do Contrato, em caso de qualquer infringência contratual não justificada pela Contratada, procederá à apuração da penalidade em que recaiu a Contratada, oficiando-a para dar-lhe faculdade de defesa e, após, lavrará relatório e considerações, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não da penalidade.

10.6 - A fiscalização realizada pela Contratante não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da contratada.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Pagar a contratada o preço pelos serviços prestados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, desde que cumprido o previsto no item 6 do presente Projeto Básico.

11.2 - Designar servidor para acompanhar o contrato.

11.3 – Proceder as convocações nos casos pertinentes com antecedência mínima de 48 horas;

11.4 - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

11.5 – Fornecer todos os equipamentos necessário a realização das sessões ou eventos como, microfones, cabos, projetores, telas, sonofletores, mesa, amplificadores, caixas de som, etc;

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 – Prestar todos os Serviços conforme descrito no item 3 dentro das especificações e detalhamentos em item 4 do presente Projeto Básico.

12.2 - Credenciar, junto à Contratante, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato;

12.3 - Disponibilizar para a Contratada um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail, fax ou outra forma de comunicação, para proceder as convocações;

12.4 - A Contratada deverá ser responsabilizada, por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

12.5 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, como estabelece o art. 71 da Lei nº 8.666/93 e caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383, de 18 de março de 1997.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

12.6 - Entregar a nota fiscal com a descrição completa do serviço realizado, bem como, os comprovantes de quitação especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383, de 18 de março de 1997.

12.7 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

12.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante, ou a terceiros.

12.9 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

12.10 - Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

12.11 - A Contratada se compromete a manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda a execução dos serviços.

12.12 - A Contratada deverá solicitar à Fiscalização, por escrito, com a antecedência mínima de 48 horas, autorização para realizar serviços em horários extra-expediente, indicando o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s), com a respectiva identificação civil e/ou profissional, bem como as datas e horários para a execução dos serviços.

12.13 - Executar os serviços com observância das especificações técnicas, conforme legislação vigente e normas da ABNT, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela fiscalização, se necessário.

12.14 - Obedecer às normas de segurança específicas da atividade contratada, ficando por conta da contratada o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

12.15 - Manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegar ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;

12.16 - . Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços, providenciando sua imediata substituição;

13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DE CUSTO

13.1.- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária:

2.001 – Projeto/Atividade (Manutenção das Atividades Legislativas e Administrativas)

0000012- Ficha

33903900000 – Elemento de Despesa (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

14 – DO PREÇO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL- Sistema regular de inspeção e revisão para proporcionar melhores condições de desempenho de instalações e equipamentos, no que se refere ao seu funcionamento e segurança, consistindo na prevenção de	11	MENSAL	R\$ 219,00	R\$ 2.409,00



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

	defeitos que possam resultar em paralisação do funcionamento de todos os componentes e acessórios que integram o sistema de som e vídeo definido no plano de manutenção preventiva, baseado nas recomendações dos fabricantes dos diversos componentes dos sistemas nos equipamentos que compõem o (conforme especificação no Termo de Referência.)				
02	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, INSTALAÇÃO E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO - Operação - Ações combinadas com o objetivo de propiciar os melhores resultados do funcionamento dos equipamentos de som. Instalação - Colocar aparelhos e/ou equipamentos em lugar e condições próprias para utilização; Gravação - Arquivamento de áudio de conteúdo de interesse da Câmara.	115	HORAS	R\$ 174,05	R\$ 20.015,75
VALOR GLOBAL ESTIMANDO		R\$ 20.015,75 (vinte mil, quinze reais e setenta e cinco centavos)			

14.1 – A presente contratação seja realizada pelo menor preço global, sendo que a licitante que apresentarem preços superiores aos constantes nas planilhas acima ou com especificação diferente terá a sua proposta desclassificada:

16 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

MARLENE ANDRADE DE OLIVEIRA GUZO – Matricula nº 002

MALBIA DA SILVA SANTOS – Matricula nº 327



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 2

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Pregão Presencial nº 002/2021

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ constitui como representante o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Pinheiros, ____ de _____ de 2021.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

Obs.: No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

Pregão Presencial nº

01/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Pinheiros, ____ de _____ de 2021.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

Pregão Presencial nº 02/2021

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Pinheiros, ____ de _____ de 2021.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 5

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS DISPOSIÇÕES DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CRFB (MODELO)

Pregão Presencial nº 002/2021

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999, que **NÃO EMPREGA** menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

Sim () ou Não ()

Pinheiros, ____ de _____ de 2021.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 6

MINUTA DO CONTRATO N° xxxx/2021

QUE ENTE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS** E A EMPRESA **xxxxxxxxxxxx**, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTREGRAM.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS-ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ: sob n° 28.494.664/0001-73, sediada Rua General Rondon, 297, Centro, nesta cidade, bastante representada, neste ato, pelo seu presidente o **Sr. EDVAN SILVA ALVES**, aqui denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxx** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n°. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, n° 79, bairro xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo representante legal, Sr (a). **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** RG: n° xxxxxxxxxxxx xxxxx, inscrito no CPF: n°. xxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar este contrato nos termos do **Processo Administrativo n° 031/2021 – Pregão Presencial 002/2021**, tudo de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93 e alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1 - Contratação de empresa para a execução dos serviços de Operação de Som, instalação de equipamentos, Gravação dos Áudios das Sala das Sessões Plenária, Eventos Gerais internos e externos da Câmara Municipal e Manutenção Preventiva dos Equipamentos de Sonorização da Câmara Municipal de Pinheiros, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas no presente termo, no Projeto Básico e na proposta apresenta pela contratante.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	UNID.
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL - Sistema regular de inspeção e revisão para proporcionar melhores condições de desempenho de instalações e equipamentos, no que se refere ao seu funcionamento e segurança, consistindo na prevenção de defeitos que possam resultar em paralisação do funcionamento de todos os componentes e acessórios que integram o sistema de som e vídeo definido no plano de manutenção preventiva, baseado nas recomendações dos fabricantes dos diversos componentes dos sistemas nos equipamentos quem compõe o (conforme especificação no Termo de Referência.)	11	MENSAL
02	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, INSTALAÇÃO E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO - Operação - Ações combinadas com o objetivo de propiciar os melhores resultados do funcionamento dos equipamentos de som. Instalação - Colocar aparelhos e/ou equipamentos em lugar e condições próprias para utilização; Gravação - Arquivamento de áudio de conteúdo de interesse da Câmara	115	HORAS



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

1.2 - DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.2.1 – OPERAÇÃO DE SOM, INSTALAÇÃO E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO;

1.2.1.1 - Os serviços de operação ocorrerão através dos equipamentos de som instalados na sala de sessões, auditórios e eventos ou onde seja necessário efetuar transmissão de som, gravações e ajustes em níveis de captação, sendo que todos os equipamentos serão fornecidos pela Câmara Municipal de Pinheiros.

1.2.1.2 – Os equipamentos deverão ser operados por um profissional disponibilizado pela contratada que deverá estar presente às sessões da Câmara e eventos solicitados pelo contratante.

1.2.1.3 - Compreende-se, ainda, no âmbito de competência da Contratada, as seguintes atividades:

- a) operacionalizar equipamentos de áudio e vídeo durante a captação, transmissão e gravação, respondendo pela qualidade do sinal de entrada e de saída;
- b) cuidar da recepção do sinal de áudio através de microfones até a mesa controladora;
- c) arquivar material gravado (finalizado ou não);
- d) ajustar o som;
- e) conferir equipamentos e ligações, antes da realização dos eventos;
- f) monitorar a qualidade de recepção do áudio;
- g) corrigir níveis de transmissão do áudio;
- h) instalar e posicionar todos os equipamentos necessários à realização do evento, tais como: microfones, cabos, projetores, telas, sonofletores, etc;
- i) providenciar a distribuição de áudio solicitada por terceiros devidamente autorizados, zelando pela qualidade e nível de sinal dessa distribuição;
- j) processar, mixar, gravar, editar e digitalizar arquivos de áudio;
- k) processar, mixar, gravar e editar arquivos de áudio;
- l) atender as solicitações de arquivos de áudio, desde que autorizadas pela Chefia competente;
- m) zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- n) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- o) manter-se atualizada em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- p) informar rapidamente à Chefia imediata quaisquer irregularidades ou transtornos que possam causar prejuízos à realização dos eventos ou aos equipamentos;
- q) Disponibilização de profissionais para eventos externos solicitados pela Câmara de interesse público geral dentro e fora do recinto da Câmara Municipal.
- r) Preparação dos equipamentos de captação de áudio antes das sessões e eventos.
- s) Os nomes dos profissionais disponibilizados, com documentação, deverão ser informados no ato da assinatura do contrato. As substituições deverão ser



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

informadas com antecedência de 24 horas por escrito, com documentação, para serem submetidos a apreciação da Mesa.

- t) os quais terão de assumir responsabilidade sobre equipamentos da Câmara.
- u) A gravação deverá ser digital com alta qualidade de som;
- v) A gravação de som das sessões deve ser realizada em DVD com adesivo de identificação da Sessão (Pleno ou Câmaras com data de ocorrência) e entrega da mídia gravada deverá ser entregue no mesmo dia em que ocorreu a sessão a Diretora Geral da Câmara.
- w) O material gravado deverá ser entregue sem edição.
- x) O profissional operador de som deverão comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início das sessões para efetuar os testes e ajustes necessários, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos sistemas durante as Sessões e Eventos Gerais internos e externos;

1.2.2 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

1.2.2.1 - Manutenção preventiva: serviços gerais de limpeza das partes internas e externas de equipamentos e instalações, com remoção dos agentes nocivos existentes, ajustes necessários, inspeção em cabos, jaques e plugs, bem como soldagem e /ou ressoldagem de componentes, lubrificação de pontos móveis, com óleo próprio, para minimizar os desgastes dos componentes, engrenagens e outras peças que compõem os equipamentos e instalações de áudio.

1.2.2.2 – A periodicidade da manutenção será mensal, devendo ser realizada até o último dia útil de cada mês.

CLÁUSULA SEGUNDA - Dos Documentos Integrantes

2.1 - Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem processo administrativo nº 031/2021, Projeto Básico, completam o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições de Pagamento

3.1 - O pagamento será efetuado mensalmente **até o 5º (quinto) dia útil**, após a aprovação da nota fiscal, sem rasuras ou emendas, que deverá ser encaminhada em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS, com o serviço discriminado, após a atestação do setor competente, no verso da nota fiscal.

3.2 - O pagamento estará condicionado à apresentação do documento fiscal, planilha de controle e relatório da manutenção preventiva.

3.3 - Na emissão da nota fiscal deverá o licitante vencedor indicar a quantidade de inserções utilizada.

3.4 - O pagamento à contratada será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação da Nota Fiscal, Comprovantes de Regularização Fiscal Mensais.

3.5 – Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$E.M = IxNDxVF$$

Onde:



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

E.M = Encargos Moratórios.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438 assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX= Percentual da Taxa Anual = 6%.

3.6 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

3.7 – A Câmara Municipal de Pinheiros poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.8 - O pagamento somente será feito depósito bancário, em conta específica da CONTRATADA, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou o desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

3.9 - Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Projeto Básico.

CLÁUSULA QUARTA - Dos Recursos Orçamentários

4.1 - Os recursos orçamentários destinados à execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária abaixo descrita;

001001.0103100102.001 – Manutenção das Atividade Legislativa e Administrativas

0000012- Ficha

33903900000 – OUTROS SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUINTA - Do Preço, da Forma de Pagamento e Alteração

5.1 - O valor global do presente contrato e de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), referente aos valores individualizados no quadro abaixo, que serão pagos conforme especificado na clausula terceira;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL	11	MENSAL	R\$ xxxx	R\$ xxx
02	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, INSTALAÇÃO E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO -	115	HORAS	R\$ xxxx	R\$ xxxx
VALOR GLOBAL		R\$ xxxx (xxxxx)			

5.2 - A Câmara Municipal de Pinheiros não será obrigada a utilizar a totalidade da quantidade estimada, sendo que o atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Pinheiros, será através de solicitação da Diretora Geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

5.3 – A Câmara Municipal de Pinheiros, pagará apenas as horas que forem devidamente atestado.

5.4 – Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato objeto desta licitação, sob os ditames legais contidos no § 1º do artigo 57 da Lei 8666/93 e suas alterações, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei.

5.5 – No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, dentre eles, impostos, taxas, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguro e transporte, necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sob a prestação dos serviços.

5.6 - Os Serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** serão pagos mensalmente após o acompanhamento da execução dos serviços pela fiscalização de contratos que será realizado por servidor previamente designado pelo Presidente.

5.7 - Os serviços de **OPERAÇÃO, INSTALAÇÃO E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO** serão pagos por hora de serviços prestado, sendo que o controle das horas será feito conforme planilha anexo ao presente termo de referência.

5.8 – As horas serão atestadas na planilha pela Secretaria Geral da Câmara ou na sua ausência por servidor previamente designado pelo Presidente da Câmara.

5.9 – Na planilha de controle deverá constar as seguintes informações da prestação dos serviços, horário de chegada com antecedência ao local da sessão ou evento, horário de início da sessão ou evento, horário de término da sessão ou evento, horário de finalização da gravação do áudio se for o caso e horário da saída do local da sessão ou evento.

5.10 - Em havendo interesse público, o presente Contrato pode ser alterado unilateralmente para melhor adequação às suas finalidades, respeitados os direitos da Contratada. Fica desta forma a Contratada, obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias até o limite estabelecido pela Lei 8.666/93, de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA SEXTA - Do Prazo de Início e da Duração do Contrato

6.1 - O prazo para INÍCIO DOS SERVIÇOS será contado a partir do dia xx/xx/2021;

6.2 - Prazo de execução será da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogada sua execução na forma da Lei;

6.3 - Poderá ser prorrogado o contrato se houver interesse das partes através de Termo Aditivo, obedecendo aos limites estabelecidos por lei, bem com o procedimento por ela disciplinado.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Prestação dos Serviços

7.1 - Os serviços deverão ser prestados da seguinte forma;

7.1.1 - Das Sessões Ordinárias;

- a) Disponibilizar o profissional independentemente de convocação, para as datas pré-estabelecidas no calendário das sessões ordinárias do ano de 2016, no horário Regimental as 19:00 horas.
- b) O profissional deverá comparecer a Sala das Sessões com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora regimental.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- c) Após o encerramento da Sessão o profissional deverá finalizar a gravação do áudio e proceder a organização e guarda dos equipamentos.
- d) O profissional indicado para a prestação dos serviços deverá apresentar-se trajando uniformes sempre limpos. Para isso, o CONTRATADO deverá fornecer, a suas expensas, o uniforme em número mínimo especificado para cada peça, conforme detalhado abaixo.
 - calça de cor preta;
 - calçado fechado de cor preta devidamente confortável;
 - meias de cor preta;
 - cinto de cor preta;
 - camisa social,

7.1.2 – Das sessões Extraordinárias;

- a) Disponibilizar o profissional mediante convocação feita pelo Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros, para a data pré-estabelecida na convocação.
- b) O profissional deverá comparece a Sala das Sessões com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário da realização da sessão.
- c) Após o encerramento da Sessão o profissional deverá finalizar a gravação do áudio e proceder a organização e guarda dos equipamentos.
- d) O profissional indicado para a prestação dos serviços apresente-se trajando uniformes sempre limpos. Para isso, o CONTRATADO deverá fornecer, a suas expensas, o uniforme em número mínimo especificado para cada peça, conforme detalhado abaixo.
 - calça de cor preta;
 - calçado fechado de cor preta devidamente confortável;
 - meias de cor preta;
 - cinto de cor preta;
 - camisa social,

7.1.3 – Dos Eventos Gerais internos e externos;

- a) Disponibilizar o profissional mediante convocação feita pelo Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros, para a data pré-estabelecida na convocação.
- b) O profissional deverá comparece ao local indicado na convocação com antecedência mínima de uma hora do horário da realização do evento, sendo sua responsabilidade a instalação dos equipamentos na forma do item 3.1.3 “h” necessário a realização do evento.
- c) O profissional indicado para a prestação dos serviços apresente-se trajando uniformes sempre limpos. Para isso, o CONTRATADO deverá fornecer, a suas expensas, o uniforme em número mínimo especificado para cada peça, conforme detalhado abaixo.
 - calça de cor preta;
 - calçado fechado de cor preta devidamente confortável;
 - meias de cor preta;
 - cinto de cor preta;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- camisa social;

CLÁUSULA OITAVA - Das Penalidades e Sanções

8.1 - O CONTRATADO deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para execução do objeto adjudicado, sujeitando-se as penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

a) Advertência escrita;

b) Multa e 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado solicitado para efetuar a prestação do serviço, que será calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Presidente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso.

8.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993

8.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

8.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

8.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - Da Responsabilidade das Partes

9.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 - Pagar a contratada o preço pelos serviços prestados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, desde que cumprido o previsto no presente contrato e no Termo de Referência.

9.1.2 - Designar servidor para acompanhar o contrato.

9.1.3 – Proceder as convocações nos casos pertinentes com antecedência mínima de 48 horas;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

9.1.4 - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

9.1.5 – Fornecer todos os equipamentos necessário a realização das sessões ou eventos como, microfones, cabos, projetores, telas, sonofletores, mesa, amplificadores, caixas de som, etc;

9.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 – Prestar todos os Serviços conforme descrito no item 3 dentro das especificações e detalhes e no item 4 do presente Projeto Básico.

9.2.2 - Credenciar, junto à Contratante, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato;

9.2.3 - Disponibilizar para a Contratada um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail, fax ou outra forma de comunicação, para proceder as convocações;

9.2.4 - A Contratada deverá ser responsabilizada, por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

9.2.5 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, como estabelece o art. 71 da Lei nº 8.666/93 e caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383, de 18 de março de 1997.

9.2.6 - Entregar a nota fiscal com a descrição completa do serviço realizado, bem como, os comprovantes de quitação especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383, de 18 de março de 1997.

9.2.7 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

9.2.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante, ou a terceiros.

9.2.9 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

9.2.10 - Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

9.2.11 - A Contratada se compromete a manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda a execução dos serviços.

9.2.12 - A Contratada deverá solicitar à Fiscalização, por escrito, com a antecedência mínima de 48 horas, autorização para realizar serviços em horários extra-expediente, indicando o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s), com a respectiva identificação civil e/ou profissional, bem como as datas e horários para a execução dos serviços.

9.2.13 - Executar os serviços com observância das especificações técnicas, conforme legislação vigente e normas da ABNT, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela fiscalização, se necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

9.2.14 - Obedecer às normas de segurança específicas da atividade contratada, ficando por conta da contratada o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

9.2.15 - Manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegar ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;

9.2.16 - Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços, providenciando sua imediata substituição;

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão

10.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

10.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos, ou prazos;

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão da prestação dos serviços, nos prazos estipulados;

IV - O atraso injustificado no início da prestação dos serviços solicitados;

V - A paralisação da prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - A sub-contratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - A dissolução da sociedade;

XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

XV - A supressão, por parte da Administração, dos acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 10.2;

II - Amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.

III - Judicial, nos termos da legislação.

10.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- Do Acompanhamento e da Fiscalização

11.1 - Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto contratado será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato.

11.2 - O Fiscalizador do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato.

11.3 - Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

11.4 - As decisões e providências, que ultrapassem a competência do Fiscalizador, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.5 - O Fiscalizador do Contrato, em caso de qualquer infringência contratual não justificada pela Contratada, procederá à apuração da penalidade em que recai a Contratada, oficiando-a para dar-lhe faculdade de defesa e, após, lavrará relatório e considerações, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não da penalidade.

11.6 - A fiscalização realizada pela Contratante não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Legislação Aplicável

12.1. - Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei Estadual nº 5.383, de 18 de março de 1997.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Publicação

13.1. - O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Regime De Contratação E Execução

14.1 - EXECUÇÃO INDIRETA EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Foro

15.1. - Fica eleito o foro da cidade de Pinheiros/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Pinheiros-ES, xxx de xxxx de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
EDVAN SILVA ALVES
PRESIDENTE / CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA
Representante

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL 002/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da lei a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Presencial nº xxx/2018.

Pinheiros/ES , ____ de _____ de 2021.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

ANEXO 08

APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO). PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

Razão Social:
CNPJ: Endereço:
Telefone/Fax:
E-mail:

A apresentação de índices contábeis deverá estar assinada por profissional contábil devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

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

2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Pinheiros/ES, ____ de _____ de 2021.

Nome do representante legal da empresa

Nome do profissional contábil – nº do CRC

Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009).