



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022  
EDITAL 01**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na **prestação de serviço de técnico em sonorização**, por hora trabalhada e de acordo com a demanda, para operação e manutenção do sistema de sonorização do Plenário da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

**CONSULTA AO EDITAL, FOTOS DOS EQUIPAMENTOS E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO:** Na internet, pelo site [www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br), no link [https://drive.google.com/drive/folders/1rjl3NzW5xCtCLN4OOmb\\_bx-L5lb-l2bm?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1rjl3NzW5xCtCLN4OOmb_bx-L5lb-l2bm?usp=sharing) ou na sala de licitações, nº 413, situada na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas, na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG.

**ESCLARECIMENTOS:** E-mail: [licitacao@camarapm.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarapm.mg.gov.br); Telefone (37) 3237-6079; ou na sala de licitações (nº 413).

**O EDITAL CONSTANTE NOS AUTOS PREVALECErá SOBRE O DISPONIBILIZADO NA INTERNET, CASO HAJA DIVERGÊNCIA ENTRE ELES.**

Esta licitação será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 10.721, de 26 de março de 2019 e Lei Municipal nº 5.142, de 07 de fevereiro de 2011, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste edital.



**CREDENCIAMENTO:** será realizado no dia **21/02/2022** das **8:30h às 9:00h**, na Sala de Licitações, nº 415, localizada na sede da Câmara.

**Observação:** O horário de chegada de representantes das licitantes para credenciamento é até 9h. Representantes que chegarem após o horário de 9h *não serão credenciados*. Para evitar atraso no início da Sessão Pública o Pregoeiro solicita que os representantes se esforcem para chegar o mais próximo das 8:30h possível. *Exceptionalmente*, caso algum licitante compareça após às 9h para credenciamento e o Pregoeiro ainda esteja credenciando os demais, fica a critério deste a decisão de credenciar ou não o(s) respectivo(s) licitante(s).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA / ABERTURA DOS ENVELOPES:** **21/02/2022**

**HORÁRIO:** 09:10h

**LOCAL:** Sala nº 214 (Plenarinho), 2º andar, na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, no Município de Pará de Minas/MG.

**Pregoeiro:** Fernanda Teixeira Almeida

**Equipe de apoio:** Carmélia Cândida da Silva Delfino  
Caio César Teixeira Araújo Laine  
Marcelo Lara dos Santos  
Tatyane Carneiro de Castro Oliveira

***Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 9 de 10 de janeiro de 2022.***



## SUMÁRIO

<b>PREÂMBULO .....</b>	<b>4</b>
<b>I – OBJETO .....</b>	<b>4</b>
<b>II- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>III- CREDENCIAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 01 .....</b>	<b>7</b>
<b>V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.....</b>	<b>8</b>
<b>VI- CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....</b>	<b>12</b>
<b>VII – PROCEDIMENTO DA SESSÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS .....</b>	<b>16</b>
<b>IX – DILIGÊNCIAS.....</b>	<b>16</b>
<b>X – RECURSOS E CONTRARRAZÕES.....</b>	<b>17</b>
<b>XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....</b>	<b>18</b>
<b>XII – FORMA, PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>18</b>
<b>XIII- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO .....</b>	<b>22</b>
<b>XIV – PREÇO E REVISÃO .....</b>	<b>23</b>
<b>XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>23</b>
<b>XVI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>24</b>
<b>XVII – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO .....</b>	<b>24</b>
<b>XVIII – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018</b>	<b>25</b>
<b>XIX– DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>25</b>
<b>XX – ANEXOS .....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO II - DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO .....</b>	<b>40</b>
<b>ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO .....</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO IV - DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 9º, III, DA LEI 8.666/93.....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) .....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL” .....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO VIII - PROPOSTA COMERCIAL .....</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO .....</b>	<b>48</b>



## **PREÂMBULO**

A Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 1935, Bairro Senador Valadares, nesta cidade de Pará de Minas/MG, por intermédio de sua Pregoeira e equipe de apoio, integrada pelos servidores designados, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do **Processo Licitatório nº 07/2022**, na modalidade **Pregão Presencial nº 05/2022**, com as seguintes características:

## **I – OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na **prestações de serviço de técnico em sonorização**, por hora trabalhada e de acordo com a demanda, para operação e manutenção do sistema de sonorização do Plenário da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

## **II- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderá participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica, apta à prestação do serviço, objeto desta licitação, que atenda aos requisitos deste ato convocatório e aos da legislação específica.

**2.2.** Não poderá participar da presente licitação quem:

- a)** tiver sido declarada inidônea por qualquer órgão público ou estiver suspensa do direito de participar de licitação;
- b)** que tenha tido sua falência declarada, que se encontre sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação ou insolvência civil;
- c)** estiver em consórcio.

**2.2.1.** A empresa que estiver em regime de recuperação judicial poderá participar do certame desde que comprove que a sua real situação de capacidade econômico-financeira é compatível com o objeto do presente certame.

**2.2.2.** Será efetuada consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional das Empresas Punitas (CNEP) do Portal de Transparência da Controladoria Geral da União (CGU), de forma a atender às determinações da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) para verificar se eventuais penalidades impostas geram efeitos que impeçam a contratação dos licitantes com a Câmara Municipal de Pará de Minas.



**2.3.** Não poderá participar direta e indiretamente da licitação, servidor dirigente da Câmara Municipal de Pará de Minas, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores desta.

**2.4.** As licitantes deverão apresentar na data e no horário previsto no edital, **02 (dois) envelopes**, sendo que em um envelope deverá conter a **Proposta Comercial**, e, em outro, os **documentos para habilitação**.

**2.4.1.** Estes envelopes deverão ser opacos, estarem fechados e indevassáveis, e deverão conter a Razão Social, CNPJ e endereço do licitante.

**2.4.2.** Cada um dos envelopes deverá estar identificado com o número deste Pregão e a indicação do conteúdo, conforme exemplo abaixo:

**AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07 /2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05 /2022**  
**“PROPOSTA COMERCIAL”**  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07 /2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05 /2022**  
**“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**2.4.3.** Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, para o endereço disposto no Preâmbulo deste Edital, desde que recebidos na Divisão de Licitação no prazo previsto para entrega, não se responsabilizando a Câmara Municipal pela eventual perda dos prazos estipulados no Edital ou pela entrega em local e/ou hora diferente do mencionado.

**2.5.** A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com modelo do **Anexo IV** do Edital, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e 02.

**2.6.** O descumprimento de quaisquer das exigências previstas nos subitens **2.1 a 2.3 e 2.5** implicará a declaração da licitante como **NÃO PARTICIPANTE** da licitação.

### **III- CREDENCIAMENTO**

**3.1.** No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal procederá ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.

**3.2.** As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão por seus sócios, proprietários ou dirigentes, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto



ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

**3.3.** A pessoa física deverá apresentar no ato do credenciamento o original ou cópia autenticada do documento de identidade.

**3.4.** A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo III**, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

**3.4.1.** A Carta de Credenciamento (modelo do **Anexo III**) deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02.

**3.5.** Será admitido apenas 01 (um) representante na sessão para cada licitante credenciada.

**3.6.** Serão admitidas photocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

**3.7.** O credenciamento do licitante ou de seu representante legal implica a presunção de sua capacidade legal para a realização de transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade pelos atos praticados, e este deverá ser distinto e único a cada licitante.

**3.8.** O licitante que cumprir os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer impedimentos previstos no §4º deste artigo, deverá comprovar sua condição, por meio de declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, no momento do credenciamento, sob pena da preclusão.

**3.9.** Ficam as empresas licitantes optantes pelo regime tributário **SIMPLES** cientes da obrigatoriedade de informar que são optantes desse regime, apresentando declaração conforme modelo do **Anexo VII**;

**3.10.** As declarações constantes dos modelos dos **Anexos VI e VII** deverão ser apresentadas fora dos envelopes números 01 e 02.

**3.11.** A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

**3.12.** A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia do direito de interposição do recurso e da prática de todos os atos inerentes ao certame.



#### **IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N° 01**

**4.1.** A proposta comercial deverá ser apresentada sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e:

- a)** ser apresentada com indicação da denominação social, nome completo, número do CNPJ da licitante, endereço, número de telefone e e-mail;
- b)** estar assinada por representante legal da empresa nos termos do ato de sua constituição social em caso de pessoa jurídica, ou por quem tenha procuração devidamente comprovada (ou seja, tem que comprovar a procuração, podendo isso ser feito com o documento do Credenciamento. Caso seja outra pessoa a assinar, implica que deverá comprovar a veracidade da procuração);
- c)** catar preços em moeda corrente nacional;
- d)** cumprir todas as instruções previstas neste edital;

**4.2.** Na proposta comercial deverá constar a clara descrição do objeto ofertado, observando **preferencialmente** o modelo disponível no **Anexo VIII** para preenchimento da proposta.

**4.2.1.** Caso não seja adotado o modelo referido acima, a proposta deverá conter os elementos mínimos para identificação do objeto, conforme o exigido no **Anexo I** – Termo de Referência.

**4.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos valores, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.4.** O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão pública.

**4.5.** Será **desclassificada** a Proposta Comercial que:

**4.5.1.** Não atender às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

**4.5.2.** Apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais de instalação de propriedade do licitante para qual ele renuncie à parcela ou a totalidade da remuneração, ou preços superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto nos art. 44, §3º, e art. 48, II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.



**4.6.** Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou de outros documentos.

**4.7.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**4.8.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**4.9.** O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de até **02 (duas)** casas decimais.

**4.9.1.** Na hipótese de apresentação de preços com mais de **02 (duas)** casas decimais, a Equipe de Pregão desprezará todos os valores a partir da 3<sup>a</sup> (terceira) casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

**4.10.** Para os licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.

**4.11.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas/lances, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, será feita por escrito. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

## **V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

### **5.1. Documentos para habilitação jurídica:**

**5.1.1.** Prova de constituição social, podendo ser:

- a)** em caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;
- b)** em caso de sociedade comercial, o respectivo Contrato Social, ou documento equivalente, registrado na Junta Comercial;
- c)** em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

**5.1.1.1** Ficam **dispensados** de inclusão no envelope de habilitação os documentos descritos acima, em caso de apresentação anterior na fase de credenciamento.



**5.1.2** O documento para habilitação jurídica deverá explicitar o objeto social da empresa licitante, o qual deverá ser *compatível* com o objeto desta licitação, o endereço de sua sede e os atuais responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar documentos em nome da empresa.

**5.1.3** A empresa licitante deverá juntar ao documento referido no subitem **5.1.1** as últimas alterações ocorridas quanto aos dados referidos no subitem **5.1.2**, aceitando-se a apresentação apenas da última alteração quando esta **expressamente consolidar** as demais alterações no contrato social, de forma a revelar a situação vigente da empresa, registrada da mesma forma que exigido para o documento alterado.

**5.2. Documentos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:**

- a)** inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjuntamente com a prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e)** prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município;
- f)** regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**5.3. Documentos para comprovação da qualificação econômico-financeira:**

- a)** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da licitante, com data não superior a **03 (três) meses** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

**5.4. Documento para comprovação da qualificação técnica:**



**5.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica profissional e/ou operacional:** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, em nome da empresa licitante e/ou em nome do profissional especializado, que tenha **vínculo profissional formal** com a licitante, nos termos do item abaixo.

**5.4.2. Demonstração de vínculo técnico-profissional formal:** Nos casos em que forem apresentados atestado(s) de capacidade técnica-profissional, a empresa licitante deverá fornecer a comprovação de que possui **vínculo profissional formal** com o profissional especializado, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;
- b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de registro de comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- c) No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços;
- d) Declaração de contratação futura do responsável técnico devidamente habilitado, devendo constar a anuência do profissional;
- e) Outros documentos hábeis à comprovação do vínculo profissional.

**5.4.3.** Os profissionais indicados e comprovados pela licitante por meio dos atestados acima deverão participar da execução do objeto desta licitação, podendo a Câmara Municipal admitir a sua *substituição* por profissional de experiência equivalente ou superior, caso demonstrada a superveniência do fato.

#### **5.5. Outras declarações:**

- a) declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO II**;
- b) declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO V**;

#### **5.6. Certificado de Registro Cadastral:**

**5.6.1.** Fica facultado às empresas licitantes a apresentação do **CRC (Certificado de Registro Cadastral)**, expedido pela Câmara Municipal de Pará de Minas desde que



dentro do prazo de validade, em substituição à documentação prevista nas cláusulas **5.1, 5.2, 5.3 e 5.5**.

**5.6.2.** A apresentação do **CRC** não exime o licitante de verificar e apresentar os documentos exigidos que estiverem com sua validade expirada no **SCF**.

**5.7.** Os documentos para habilitação deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:

- a)** original;
- b)** cópia autenticada em cartório;
- c)** cópia simples, desde que seja apresentado o original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos envelopes correspondentes;
- d)** publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
- e)** emissão pela Internet, cuja admissibilidade estará condicionada à conferência no sítio eletrônico do órgão emissor.

**5.8.** Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data em que for protocolizado o envelope que os contiver.

**5.8.1.** Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta) dias** contados da data de sua emissão, **exceto** para o subitem **5.1.1**, alíneas “**a**”, “**b**” e “**c**”, e para o item **5.2**, alínea “**a**”.

**5.8.2.** Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a **inabilitação** do proponente.

**5.9.** ME’s, EPP’s e MEI’s deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**5.9.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal de ME’s, EPP’s e MEI’s, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

**5.10.** A falta de qualquer dos documentos ou o descumprimento de exigência prevista nos subitens anteriores implicará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da licitante.

**5.11.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:



- 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 a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedor for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial.

**5.12.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

#### **VI - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**6.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR HORA**, classificando-o por ordem crescente de valor. Serão observados os prazos máximos para a prestação dos serviços, as especificações técnicas e os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

#### **VII – PROCEDIMENTO DA SESSÃO**

**7.1.** No dia, hora e local estabelecidos neste edital, será realizada sessão pública para o recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**7.2.** Após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a **Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo do **ANEXO IV**, e os envelopes de **PROPOSTA COMERCIAL** e **HABILITAÇÃO**.

**7.3.** Declarada aberta a sessão pública, **não** serão credenciados novos licitantes.

**7.4.** A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**7.5.** Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de proposta comercial para classificação quanto ao preço.

**7.6.** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.7.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;



- b)** impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- c)** contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- d)** apresentarem preço ou vantagem com base exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes.

**7.7.1.** Sempre que possível, em observância aos princípios da ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, os vícios que forem sanáveis **não** ensejarão desclassificação das propostas, cabendo ao pregoeiro saná-las junto aos licitantes.

**7.8.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, será aplicada a faculdade do artigo 48, §3º, da Lei 8.666/93.

**7.9.** Da classificação das Propostas:

- a)** Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade de cada uma delas, conforme critério de julgamento indicado no edital, selecionando a proposta de valor mais baixo e as propostas com preços até **10% (dez por cento)** superior àquela para apresentação de lances verbais.
- b)** Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas na alínea anterior, o pregoeiro selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de **03 (três)**, quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

**7.10.** O pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, para a apresentação de lances verbais, começando pelo autor da proposta classificada com o maior preço e continuando com os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.10.1.** Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, com valor inferior à proposta de menor preço para o primeiro lance, e inferior ao lance anterior para os demais lances.

**7.10.2.** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida pelo procedimento de credenciamento, conforme o sistema de gerenciamento do Pregão, sem qualquer interferência do Pregoeiro ou da equipe de apoio.

**7.11.** O tempo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de habilitação, caso se aplique, será acordado entre os representantes e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da fase de lances.

**7.12.** Dos lances ofertados não caberá retratação.



**7.13.** A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**7.14.** Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

**7.15.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio.

**7.16.** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor.

**7.17.** O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, todos os licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

**7.17.1.** Poderão ser ofertados lances intermediários na hipótese de o ofertante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, os quais ficarão registrados e servirão, inclusive, para definir a ordenação das propostas, após concluída a etapa de lances.

**7.18.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.19.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

**7.20.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.21.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.22.** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**7.23.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues para habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



**7.23.1.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.24.** Esta Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**7.25.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**7.26.** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**7.27.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes contendo os documentos de habilitação, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes, ficam sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**7.28.** Todos os documentos são colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**7.29.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediata e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.30.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**7.31.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato;

**7.32.** O Contrato será formalizado com observância das disposições editalícias.

**7.33.** O licitante que for convocado para assinar o Contrato e deixar de fazê-lo dentro do prazo e condições estabelecidos, será excluído do processo, sendo convocado outro licitante, sem prejuízo das sanções cabíveis.



**7.34.** Colhidas as assinaturas, a Divisão de Compras e Gestão de Contratos providenciará a publicação do Contrato, e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

### **VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

**8.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

- a)** a microempresa, a empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou a cooperativa mais bem classificada poderá apresentar uma última oferta, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e tendo compatibilidade do preço em relação ao valor estimado, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;
- b)** não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, far-se-á sorteio definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

**8.2.** Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da **licitante** detentora da proposta originalmente mais bem classificada, se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a **licitante** for considerada habilitada.

**8.3.** Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93 com suas alterações posteriores.

### **IX – DILIGÊNCIAS**

**9.1.** O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, em qualquer fase da licitação, promover qualquer diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, na forma e nos limites prescritos em lei.



**9.2.** O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, também, solicitar a qualquer tempo, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões e, ainda, sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**9.3.** Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá suspender a sessão e marcar nova data para a sua continuidade, intimando todos os participantes a comparecerem.

## X – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

**10.1.** Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar **imediata e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão de Licitação.

**10.2.** Eventuais recursos administrativos deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada de ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração).

**10.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**10.4.** Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

**10.5.** Os recursos e contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:

**10.5.1.** ser dirigido ao **Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas**, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de **03 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item **10.1** deste título;

**10.5.2.** ser protocolizado na sala da Divisão de Licitação, nº 413, da Câmara Municipal de Pará de Minas.

**10.6.** Os recursos poderão ser digitalizados e enviados no e-mail [licitacao@camarapm.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarapm.mg.gov.br), devendo, nesse caso, os originais serem enviados via postal ou entregues na sala da Divisão de Licitação para serem protocolizados e incluídos no processo pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.



**10.7.** A Câmara não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do descrito nas cláusulas acima e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

**10.8.** Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas de atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo ao Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas homologar o procedimento licitatório.

**11.2.** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**11.3.** Homologada a licitação, a Câmara Municipal convocará o licitante vencedor para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme a minuta do **ANEXO IX**, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**11.4.** A homologação do objeto desta licitação **não** implicará direito à contratação.

**11.5.** O resultado do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Pará de Minas, bem como no site da Câmara Municipal de Pará de Minas: <http://www.parademinas.mg.leg.br/>.

## **XII – FORMA, PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** O serviço será prestado por **empreitada** (por hora trabalhada, de acordo com a demanda) nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, n. 1.935, Bairro Senador Valadares, em Pará de Minas-MG.

**12.1.1.** O trabalho será sob demanda, ou seja, de acordo com a necessidade de suporte às sessões plenárias ordinárias, extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes, eventos da Escola do Legislativo e demais eventos realizados nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, bem como manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos sempre que necessário.

**12.1.1.1.** As **reuniões ordinárias** ocorrem às segundas-feiras, às 18 horas, possuindo duração *aproximada* de 3 horas a 4 horas, podendo, eventualmente, ser prorrogada, o que necessariamente requer a prestação dos serviços. Porventura, em caso de feriado, ponto facultativo ou alguma situação excepcional, poderá haver remarcação para algum outro dia e horário preestabelecido e devidamente comunicado.



**12.1.1.2.** De 10 de julho a 10 de agosto e de 10 de dezembro a 20 de janeiro não há sessões plenárias ordinárias, face ao **recesso do legislativo**, sendo que o profissional apenas será convocado caso haja algum outro tipo de evento ou necessidade de manutenção nos equipamentos.

**12.1.1.3.** As **sessões extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos ou assemelhados** não possuem períodos pré-definidos.

**12.1.2.** A Câmara Municipal deve avisar a empresa em até **24 (vinte e quatro) horas** antes da realização de qualquer evento (**exceto** para acompanhamento das reuniões ordinárias, conforme **item 12.1.1.1**), para que o profissional esteja preparado para a prestação dos serviços.

**12.2.** O serviço do técnico em sonorização compreende, em linhas gerais, a execução das seguintes tarefas:

**12.2.1.** Instalar e reparar os equipamentos de som de acordo com as normas estabelecidas.

**12.2.2.** Montar e operar a aparelhagem de som.

**12.2.3.** Configurar, operar e monitorar sistemas e equipamentos de sonorização.

**12.2.4.** Gravar, editar e restaurar registros sonoros.

**12.2.5.** Criar projetos de sistemas de sonorização, auxiliando na elaboração de termos de referências para aquisição de eventuais equipamentos.

**12.2.6.** Operar e manejar aparelhos de som e imagem, zelando pela sua conservação e manutenção.

**12.2.7.** Confeccionar índices de conteúdo, numerar, cadastrar *Compact Discs, Digital Vídeo Discs* e outros recursos de áudio e vídeo.

**12.2.8.** Organizar, sistematizar e disponibilizar para arquivo as gravações efetuadas.

**12.2.9.** Zelar pelos equipamentos utilizados.

**12.2.10.** Executar outras tarefas correlatas necessárias ao setor.

**12.3.** Para o bom e correto andamento dos trabalhos, o profissional deverá, ainda:

**12.3.1.** Comparecer às sessões, solenidades, audiências ou eventos com antecedência de **1 (uma) hora** para realização de testes e simulações com todos os equipamentos a serem utilizados, certificando-se do perfeito funcionamento do equipamento, dos cabos e



conectores, bem como do nível e da qualidade de entrada e saída de sinal de áudio, tensão de entrada e saída, resposta de frequência etc.;

**12.3.1.1.** *O prazo mencionado acima não precisará ser observado quando todo o sistema de sonorização já estiver previamente ajustado, em condições de perfeito funcionamento.*

**12.3.2.** Inspecionar e certificar-se de que o sinal de áudio está chegando perfeitamente aos seus destinatários. Esta certificação deverá ocorrer antes que o evento se inicie;

**12.3.3.** Realizar **manutenção corretiva e preventiva** dos equipamentos de áudio sob sua responsabilidade, fazendo os ajustes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos:

**a) Manutenção preventiva:** Decorre de verificações **mensais** dos equipamentos e aparelhos, correspondente a revisão geral, inspeções, limpeza e ajustes necessários, a fim de que sejam mantidos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e as recomendações do fabricante. A *manutenção preventiva* será *agendada previamente entre as partes*.

**b) Manutenção corretiva:** É aquela destinada a remover todos os defeitos apresentados nos equipamentos/aparelhos, sempre que necessário.

**12.3.3.1.** Em virtude das manutenções citadas, caso seja necessário a substituição de peças/componentes, o técnico deverá informar o fato à Contratante, descrevendo minuciosamente tais peças/componentes para que a Administração proceda à aquisição destas.

**12.3.4.** Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da Câmara Municipal;

**12.3.5.** Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

**12.3.6.** Manter perfeita integração com os servidores que fazem os atendimentos nos eventos, para o bom andamento dos trabalhos;

**12.3.7.** Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com as autoridades, Secretários, Diretores, Coordenadores, Servidores, Convidados, Visitantes e Contratados;

**12.3.8.** Ser assíduo e pontual e apresentar-se devidamente identificado, vestido de forma condizente com o serviço a executar;



**12.3.9.** Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**12.3.10.** Cumprir as normas e orientações de disciplina da Câmara Municipal;

**12.3.11.** Instruir servidores designados pela Câmara a manusear de forma simples toda a aparelhagem, para o caso de uma eventual necessidade;

**12.4.** Os serviços deverão ser executados com base em **parâmetros mínimos** a seguir estabelecidos:

**a)** Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta;

**b)** Deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema;

**c)** A empresa contratada deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda a fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações aceitas pela contratante, a seu critério, objetivando a melhor administração do contrato.

**d)** Terá a contratada o prazo máximo de **10 (dez) dias** para dar início à execução do contrato, contados a partir de sua assinatura.

**e)** A contratada fornecerá os dados completos do funcionário que terá acesso às dependências da contratante, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência do início de seu trabalho.

**f)** Sempre que solicitado e independente de justificativa, a contratada deverá substituir qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à contratante.

**g)** A reposição do profissional será efetuada em caráter **imediato**, dada eventual ausência. A contratada poderá, visando o melhor desempenho do contrato, dispor de um profissional suplente a ser utilizado em caso de faltas ou atrasos, devidamente treinado e apto a executar os serviços contratados.

## **12.5. Das horas trabalhadas:**

**12.5.1.** A empresa deverá realizar **mensalmente** o fechamento do horário de trabalho do profissional, encaminhando, juntamente com a Nota Fiscal, um *formulário* contendo todo o *resumo mensal* para conferência e aprovação pelo Fiscal do Contrato.



**12.5.2.** O horário em cada dia trabalhado será computado pela Câmara em formulário elaborado pelo Fiscal do Contrato, onde deverá constar o nome completo do profissional, data e horário de entrada/saída e horário total laborado, devendo constar campo para as assinaturas (visto) do profissional e do fiscal do contrato, para fins de conferência com o formulário encaminhado mensalmente pela contratada e devido pagamento.

### **XIII- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, relativo ao mês subsequente à prestação do serviço, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante, conforme critérios estabelecidos na cláusula 12.5.

**13.1.1.** A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

**13.1.2.** As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**13.2.** A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato.

**13.2.1.** Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**13.2.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

**13.3.** Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**13.3.1.** Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.



**13.3.2.** Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

**13.3.2.1.** A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

**13.4.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**13.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

#### XIV – PREÇO E REVISÃO

**14.1.** O serviço será prestado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, podendo ser revisto, observadas as prescrições contidas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.2.** O reajuste poderá ser concedido mediante solicitação por escrito da Contratada e terá sua periodicidade anual, sendo a data base para sua concessão a data da apresentação das propostas.

**14.2.1.** Para a concessão do reajuste será observado o índice **IPCA/IBGE**.

#### XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** A licitante ficará **impedida de licitar e contratar** com o Município de Pará de Minas e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Pará de Minas, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a)** deixar de celebrar o contrato ou instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b)** deixar de entregar documentação exigida no certame;
- c)** apresentar documentação falsa;



- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) cometer fraude fiscal.

## XVI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1.** Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.031.0003.4033 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

### Elemento/Ficha

**33.90.39.00-76 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

### Sub elemento

33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## XVII – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO

**17.1.** As impugnações e os esclarecimentos aos termos do edital poderão ser interpostos por qualquer pessoa, devendo ser protocolizadas na Divisão de Licitação da Câmara Municipal de Pará de Minas, sala nº 413, localizada na Av. Presidente Vargas, nº 1.935 – Senador Valadares, em Pará de Minas/MG, a partir da publicação do aviso de edital até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**17.1.1.** As **impugnações** devem ser formuladas **em forma de petição**, endereçadas ao Pregoeiro, identificadas com nome e CPF ou razão social e CNPJ e, caso sejam endereçadas por meio eletrônico, deverão constar em documento anexo.

**17.2.** A Câmara Municipal de Pará de Minas não se responsabilizará por impugnações/esclarecimentos endereçadas via postal, e-mail ou por outras formas, entregues em locais diverso ao mencionado acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.



**17.3.** A decisão/resposta do Pregoeiro será enviada **via e-mail** e será divulgada no site desta Câmara para conhecimento de todos os interessados.

### **XVIII – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018**

**18.1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**18.2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**18.3.** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**18.4.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

**18.5.** A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

**18.6.** A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE** em até **24 (vinte e quatro) horas** qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

### **XIX– DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Após a celebração da Ata de Registro de Preço/Contrato/instrumento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por **15 (quinze) dias** corridos, e, não sendo retirados, a Administração os destruirá, sem necessidade de comunicação prévia.



**19.2.** Toda comunicação aos licitantes será realizada por meio de afixação em quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal, e-mail fornecido por eles, publicação no Diário Oficial do Município, no site [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) e ainda, no site <http://www.parademinhas.mg.leg.br>.

**19.3.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pará de Minas.

## **XX – ANEXOS**

**20.1.** Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

**Anexo I - Termo de Referência**

**Anexo II - Modelo de Declaração de Menor Empregado**

**Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento**

**Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**

**Anexo V - Modelo de Declaração de Atendimento ao Art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93**

**Anexo VI - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

**Anexo VII - Declaração da opção pelo Simples Nacional**

**Anexo VIII - Modelo de Proposta Comercial**

**Anexo IX - Minuta do Contrato**

Pará de Minas, 07 de fevereiro de 2022.

**Fernanda Teixeira Almeida  
Chefe da Divisão de Licitação**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na **prestaçāo de serviço de técnico em sonorização**, por hora trabalhada e de acordo com a demanda, para operação e manutenção do sistema de sonorização do Plenário da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados têm como objetivo dar suporte às sessões plenárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos realizados nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, bem como manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos sempre que necessário.

Todas as reuniões da Câmara Municipal de Pará de Minas são sonorizadas por equipamentos de som, visando uma melhor reprodução dos assuntos tratados, seja para o público presente *in loco* ou para eventuais conexões em canais de rádio ou vídeo-transmissão. As reuniões e eventos têm seus áudios gravados, os quais têm valor documental e de arquivo público.

Assim sendo, faz-se necessário um profissional para atuar neste relevante setor, uma vez que a Câmara Municipal não dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal para realização desta atividade, tendo em vista que o cargo de “Técnico em Som e Imagem” não foi preenchido no último concurso realizado pela Câmara (*Edital 001/2017*), sendo, dessa maneira, **excluído da Lei Complementar n. 6.046/2017**, que dispõe sobre o “Quadro de Pessoal, Plano de Carreira e Política de Remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Pará de Minas”, conforme alteração feita pela **Lei n. 6.280/2019**.

Considerando, portanto, que não há atualmente no plano de carreira da Câmara Municipal de Pará de Minas referido cargo e que não dispõe de recursos humanos necessários para a execução direta desses serviços, a contratação de empresa especializada evidencia-se a alternativa mais eficiente e eficaz, redundando ainda em economia e rapidez na sua execução, uma vez que não implicará em investimentos, tais como contratação, treinamento e administração de mão de obra.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da contratação enquadra-se na categoria de **bens e serviços comuns**, conforme prevê a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 10.721/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos dos citados diplomas legais.



A prestação dos serviços **não** gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os serviços a serem contratados se enquadram como **serviços continuados**, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades legislativas e ensejar graves danos ou comprometer a realização das solenidades, considerando que as sessões plenárias são agendadas ao longo do ano e os eventos realizados por esta Câmara ocorrem em todos os meses sem ser possível antever toda a agenda, tendo em vista que acontecimentos supervenientes podem incluir, alterar, adiar ou antecipar os eventos já programados. Dessa forma, por serem os serviços, objeto desta contratação, de **natureza continuada**, imprescindíveis à Câmara para o regular desempenho de suas atribuições, esta contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, de forma ininterrupta, a critério da Administração, observado o período de prorrogação legal nos termos do Art. 57, inciso "II", da Lei nº 8.666/93.

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

#### **4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

Item	Cód.	Quant. estimada	Un.	Descrição	Valor/hora de referência
1	1873	500	horas	Prestação de serviço de técnico em sonorização para operação e manutenção do sistema de sonorização do Plenário da Câmara Municipal de Pará de Minas	R\$222,50

##### **4.1. Da quantidade de horas estimadas:**

Em virtude de a contratação ser efetivada no regime de empreitada por preço unitário, a quantidade de horas estimadas acima foi encontrada tendo por base uma média das sessões plenárias ordinárias, extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes, eventos da Escola do Legislativo e demais eventos realizados nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas nos anos anteriores. Inclui-se também a uma expectativa para as horas destinadas às manutenções preventivas (periódicas) e corretivas (sempre que necessário) nos equipamentos.

Ressalta-se ainda a existência de um contrato atual para este objeto, no entanto, o ano de 2021 superou toda a média levada em consideração para a realização do certame anterior, devido à diversos fatores: ser o primeiro ano de uma nova legislatura, onde houveram mais reuniões extraordinárias do que a média dos últimos anos, a realização de duas Comissões Parlamentares de Inquérito com diversas reuniões, dentre outras sessões solenes e



audiências públicas, que fizeram com que o quantitativo previsto para 12 (doze) meses se esgotasse antes do prazo do término do contrato, motivo pelo qual aumentou-se a quantidade estimada.

## **5. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

**5.1.** O julgamento da proposta obedecerá ao critério **MENOR PREÇO POR HORA**, na forma de **execução indireta**, sob o regime de **empreitada por preço unitário**.

**5.1.1.** A melhor solução encontrada pela Câmara para satisfação de suas necessidades foi a de prestação de serviços *por demanda*, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois ainda que se defina o cronograma de seus eventos, estes estão sujeitos a alterações. Diante dessa temática, a solução a ser adotada é a contratação, *por empreitada*, de prestação de serviços de empresa especializada.

## **6. FORMA, PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** O serviço será prestado por **empreitada** (por hora trabalhada, de acordo com a demanda) nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, n. 1.935, Bairro Senador Valadares, em Pará de Minas-MG.

**6.1.1.** O trabalho será sob demanda, ou seja, de acordo com a necessidade de suporte às sessões plenárias ordinárias, extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes, eventos da Escola do Legislativo e demais eventos realizados nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, bem como manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos sempre que necessário.

**6.1.1.1.** As **reuniões ordinárias** ocorrem às segundas-feiras, às 18 horas, possuindo duração *aproximada* de 3 horas a 4 horas, podendo, eventualmente, ser prorrogada, o que necessariamente requer a prestação dos serviços. Porventura, em caso de feriado, ponto facultativo ou alguma situação excepcional, poderá haver remarcação para algum outro dia e horário preestabelecido e devidamente comunicado.

**6.1.1.2.** De **10 de julho a 10 de agosto e de 10 de dezembro a 20 de janeiro** não há sessões plenárias ordinárias, face ao **recesso do legislativo**, sendo que o profissional apenas será convocado caso haja algum outro tipo de evento ou necessidade de manutenção nos equipamentos.

**6.1.1.3.** As **sessões extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos ou assemelhados** não possuem períodos pré-definidos.

**6.1.2.** A Câmara Municipal deve avisar a empresa em até **24 (vinte e quatro) horas** antes da realização de qualquer evento (**exceto** para acompanhamento das reuniões ordinárias, conforme **item 6.1.1.1**), para que o profissional esteja preparado para a prestação dos serviços.



**6.2. O serviço do técnico em sonorização compreende, em linhas gerais, a execução das seguintes tarefas:**

- 6.2.1.** Instalar e reparar os equipamentos de som de acordo com as normas estabelecidas.
- 6.2.2.** Montar e operar a aparelhagem de som.
- 6.2.3.** Configurar, operar e monitorar sistemas e equipamentos de sonorização.
- 6.2.4.** Gravar, editar e restaurar registros sonoros.
- 6.2.5.** Criar projetos de sistemas de sonorização, auxiliando na elaboração de termos de referências para aquisição de eventuais equipamentos.
- 6.2.6.** Operar e manejar aparelhos de som e imagem, zelando pela sua conservação e manutenção.
- 6.2.7.** Confeccionar índices de conteúdo, numerar, cadastrar *Compact Discs*, *Digital Vídeo Discs* e outros recursos de áudio e vídeo.
- 6.2.8.** Organizar, sistematizar e disponibilizar para arquivo as gravações efetuadas.
- 6.2.9.** Zelar pelos equipamentos utilizados.
- 6.2.10.** Executar outras tarefas correlatas necessárias ao setor.

**6.3. Para o bom e correto andamento dos trabalhos, o profissional deverá, ainda:**

- 6.3.1.** Comparecer às sessões, solenidades, audiências ou eventos com antecedência de **1 (uma) hora** para realização de testes e simulações com todos os equipamentos a serem utilizados, certificando-se do perfeito funcionamento do equipamento, dos cabos e conectores, bem como do nível e da qualidade de entrada e saída de sinal de áudio, tensão de entrada e saída, resposta de frequência etc.;

***6.3.1.1. O prazo mencionado acima não precisará ser observado quando todo o sistema de sonorização já estiver previamente ajustado, em condições de perfeito funcionamento.***

- 6.3.2.** Inspecionar e certificar-se de que o sinal de áudio está chegando perfeitamente aos seus destinatários. Esta certificação deverá ocorrer antes que o evento se inicie;

- 6.3.3.** Realizar **manutenção corretiva e preventiva** dos equipamentos de áudio sob sua responsabilidade, fazendo os ajustes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos:



**a) Manutenção preventiva:** Decorre de verificações **mensais** dos equipamentos e aparelhos, correspondente a revisão geral, inspeções, limpeza e ajustes necessários, a fim de que sejam mantidos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e as recomendações do fabricante. *A manutenção preventiva será agendada previamente entre as partes.*

**b) Manutenção corretiva:** É aquela destinada a remover todos os defeitos apresentados nos equipamentos/aparelhos, sempre que necessário.

**6.3.3.1.** Em virtude das manutenções citadas, caso seja necessário a substituição de peças/componentes, o técnico deverá informar o fato à Contratante, descrevendo minuciosamente tais peças/componentes para que a Administração proceda à aquisição destas.

**6.3.4.** Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da Câmara Municipal;

**6.3.5.** Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

**6.3.6.** Manter perfeita integração com os servidores que fazem os atendimentos nos eventos, para o bom andamento dos trabalhos;

**6.3.7.** Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com as autoridades, Secretários, Diretores, Coordenadores, Servidores, Convidados, Visitantes e Contratados;

**6.3.8.** Ser assíduo e pontual e apresentar-se devidamente identificado, vestido de forma condizente com o serviço a executar;

**6.3.9.** Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**6.3.10.** Cumprir as normas e orientações de disciplina da Câmara Municipal;

**6.3.11.** Instruir servidores designados pela Câmara a manusear de forma simples toda a aparelhagem, para o caso de uma eventual necessidade;

**6.4.** Os serviços deverão ser executados com base em **parâmetros mínimos** a seguir estabelecidos:

**a)** Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta;



- b)** Deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema;
- c)** A empresa contratada deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda a fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações aceitas pela contratante, a seu critério, objetivando a melhor administração do contrato.
- d)** Terá a contratada o prazo máximo de **10 (dez) dias** para dar início à execução do contrato, contados a partir de sua assinatura.
- e)** A contratada fornecerá os dados completos do funcionário que terá acesso às dependências da contratante, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência do início de seu trabalho.
- f)** Sempre que solicitado e independente de justificativa, a contratada deverá substituir qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à contratante.
- g)** A reposição do profissional será efetuada em caráter **imediato**, dada eventual ausência. A contratada poderá, visando o melhor desempenho do contrato, dispor de um profissional suplente a ser utilizado em caso de faltas ou atrasos, devidamente treinado e apto a executar os serviços contratados.

## **6.5. Das horas trabalhadas:**

**6.5.1.** A empresa deverá realizar **mensalmente** o fechamento do horário de trabalho do profissional, encaminhando, juntamente com a Nota Fiscal, um *formulário* contendo todo o *resumo mensal* para conferência e aprovação pelo Fiscal do Contrato.

**6.5.2.** O horário em cada dia trabalhado será computado pela Câmara em formulário elaborado pelo Fiscal do Contrato, onde deverá constar o nome completo do profissional, data e horário de entrada/saída e horário total laborado, devendo constar campo para as assinaturas (visto) do profissional e do fiscal do contrato, para fins de conferência com o formulário encaminhado mensalmente pela contratada e devido pagamento.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**7.1.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após a conclusão de cada demanda executada, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

**7.2.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.



**7.2.1.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Câmara, observando as condições estabelecidas para a prestação.

**7.3.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**7.4.** Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## **8. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**8.1.** O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

**8.1.1. GESTOR DO CONTRATO:** *Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos*

**8.1.2. FISCAL DO CONTRATO:** *Diretor Administrativo*

**8.2.** Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

**8.3.** Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

**8.4.** Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

**8.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

## **9. VISTORIA FACULTATIVA**

**9.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas interessadas **poderão** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições necessárias à formulação da sua proposta de preços, inclusive quanto às características físicas e especificações dos serviços objeto da licitação, não se admitindo inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

**9.2.** A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:30h às 11h e das 14:30h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (37) 3237-6029.

**9.3.** As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

**9.4.** É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

**9.5.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

**9.6.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **10. DOCUMENTAÇÃO:**

**10.1.** A habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira serão definidas pela Divisão de Lição em instrumento convocatório.

### **10.2. Qualificação técnica:**

**10.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica profissional e/ou operacional:** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, em nome da empresa licitante e/ou em nome do profissional especializado, que tenha **vínculo profissional formal** com a licitante, nos termos do item abaixo.



**10.2.2. Demonstração de vínculo técnico-profissional formal:** Nos casos em que forem apresentados atestado(s) de capacidade técnica-profissional, a empresa licitante deverá fornecer a comprovação de que possui **vínculo profissional formal** com o profissional especializado, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;
- b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de registro de comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- c) No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços;
- d) Declaração de contratação futura do responsável técnico devidamente habilitado, devendo constar a anuência do profissional;
- e) Outros documentos hábeis à comprovação do vínculo profissional.

**10.2.2.1.** Os profissionais indicados e comprovados pela licitante por meio dos atestados acima deverão participar da execução do objeto desta licitação, podendo a Câmara Municipal admitir a sua *substituição* por profissional de experiência equivalente ou superior, caso demonstrada a superveniência do fato.

## **11. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

### **11.1. Obrigações da Contratada:**

**11.1.1.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

**11.1.2.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

**11.1.3.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**11.1.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

**11.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;



**11.1.6.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

**11.1.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

**11.1.8.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

**11.1.9.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**11.1.10.** Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

**11.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.1.12.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**11.1.13.** Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

**11.1.14.** Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

**11.1.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## **11.2. Obrigações da Contratante:**



**11.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**11.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**11.2.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**11.2.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**11.2.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

**11.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada

**11.2.7.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**11.2.8.** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

**11.2.9.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

**11.2.10.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.2.11.** Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

## **12. SANÇÕES APLICÁVEIS:**

**12.1.** O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02 ao contratado, nos termos de cláusula editalícia específica, também previstas no instrumento contratual.

## **13. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**



**13.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, relativo ao mês subsequente à prestação do serviço, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante, conforme critérios estabelecidos na **item 6.5** deste Termo.

**13.1.1.** A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

**13.1.2.** As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**13.2.** A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato.

**13.2.1.** Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**13.2.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

**13.3.** Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**13.3.1.** Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**13.3.2.** Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

**13.3.2.1.** A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

**13.4.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:



**AF = [(1 + IPCA/100)N/30 –1] x VP**, onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**13.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

#### **14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**14.1.** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a **60 (sessenta) meses**, de acordo com as partes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme dispõe o Inciso II do art. 57 da Lei n.º 8666/93.

#### **15. COTAÇÃO DE PREÇOS – PESQUISA DE MERCADO**

**15.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** Conforme cotação de preços feita pela Divisão de Compras e Gestão de Contratos, constante dos autos do **Processo Licitatório nº 07/2022 (Pregão Presencial nº 05/2022)**, o valor total *estimado* para a presente contratação é de **R\$111.250,00** (cento e onze mil, duzentos e cinquenta reais).

#### **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**16.1. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA:** (x) SIM ( ) NÃO

#### **16.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

01.01.01.031.0003.4033 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

**Elemento/Ficha**

**33.90.39.00-76 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**Sub elemento**

33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### **6. LEGISLAÇÃO APLICADA:**

Aplica-se a Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 a este processo licitatório, utilizando-se da opção dada pelo Artigo 191 da Lei 14.133/2021.



**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO  
(MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, pelo presente instrumento, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 05/2022** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que em cumprimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal da República de 1988, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**



**ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO  
(MODELO)**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_  
portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, a participar do **Pregão Presencial nº 05/2022**, instaurado pela  
Câmara Municipal de Pará de Minas, na qualidade de Representante Legal, outorgando-lhe  
plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa licitante  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, bem  
como formular propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos,  
rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento  
licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
(MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado, pelo presente instrumento **DECLARA**, sob as penas da lei, que **cumpre plenamente os requisitos de habilitação** para participação no **Pregão Presencial nº 05/2022** da Câmara Municipal de Pará de Minas.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 9º, III, DA LEI 8.666/93  
(MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 05/2022** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de funcionários servidor público exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma do artigo 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE (EPP) / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)  
(MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 05/2022** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra como <Microempresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Microempreendedor Individual (MEI)>, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”  
(MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 05/2022** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é optante do “**SIMPLES NACIONAL**”.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(FORA DOS ENVELOPES)**



**ANEXO VIII - PROPOSTA COMERCIAL  
(MODELO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022**

**1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na **prestaçāo de serviço de técnico em sonorização**, por hora trabalhada e de acordo com a demanda, para operação e manutenção do sistema de sonorização do Plenário da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

**2. DADOS DA EMPRESA:**

Razão social:
CNPJ:
Representante legal:
RG/CPF:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Banco:
Agência:
Conta corrente:

**3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA E ÀS NORMAS DO EDITAL:**

<*Razão Social*>, inscrita(o) no <*CNPJ*> sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – **Anexo I do Edital** – que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado e que tomou ciência de todos os documentos e informações referentes ao procedimento licitatório em tela, em especial quanto à descrição dos objetos licitados, local e prazo da prestação dos serviços, estando de pleno acordo com as normas do Edital, bem como ciente dos termos da Lei n.º 8.666/93 e da Lei n.º 10.520/2002.

**4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**



Item	Quant. estimada	Un.	Descrição	Valor/hora	Valor total
1	500	hora	Prestação de serviço de técnico em sonorização para operação e manutenção do sistema de sonorização do Plenário da Câmara Municipal de Pará de Minas		

**5.** Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço**, tais como tributos, mão-de-obra, transporte, frete, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários, entre outros.

**6. Prazo de validade da proposta:** **60 dias**, contados da partir da data da sessão pública.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL)**



## ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO nº \_\_\_\_/2022**

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na cidade de Pará de Minas, na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, neste ato representada por seu Presidente, Vereador **Nilton Reis Lopes**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Vereador Orival Nogueira Duarte, nº 11, Bairro Jardim América, CEP: 35660-483, na cidade de Pará de Minas-MG, portador da Carteira de Identidade nº MG-10.544.612 e inscrito no CPF sob o nº 091.584.936-46, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede na Rua/Av....., nº....., Bairro....., CEP....., no município de ....., neste ato representada por ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ....., e inscrito no CPF sob o nº ....., doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado entre si, em decorrência do **Pregão Presencial nº 05/2022** e observados os preceitos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 10.721/2019, da Lei Federal 8.666/93 e demais legislação pertinente, o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação de serviço técnico em sonorização, por hora trabalhada e de acordo com a demanda, para operação e manutenção do sistema de sonorização do Plenário da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o Edital como **Anexo I**.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, vinculando-se, ainda, ao Edital do **Pregão Presencial nº 05/2022** e seus anexos, ao Termo de Referência, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, às Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho e demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, *independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento.*

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor de R\$..... (.....) **por hora trabalhada**, sendo o empenho e o pagamento efetuados de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida.



## **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, relativo ao mês subsequente à prestação do serviço, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante, conforme critérios estabelecidos na **item 6.5** deste Contrato.

**4.1.1.** A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

**4.1.2.** As notas fiscais ou documentos que a acompanham para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**4.2.** A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato.

**4.2.1.** Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento já efetuado, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**4.2.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

**4.3.** Sobre o valor devido ao contratado, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**4.3.1.** Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**4.3.2.** Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

**4.3.2.1.** A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

**4.4.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA),



desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**4.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

Os serviços serão prestados de acordo com o disposto no **ANEXO I –Termo de Referência**, parte integrante do Edital, e deverão estar em conformidade com a normatização brasileira pertinente.

## **CLÁUSULA SEXTA – FORMA, PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** O serviço será prestado por **empreitada** (por hora trabalhada, de acordo com a demanda) nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, n. 1.935, Bairro Senador Valadares, em Pará de Minas-MG.

**6.1.1.** O trabalho será sob demanda, ou seja, de acordo com a necessidade de suporte às sessões plenárias ordinárias, extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes, eventos da Escola do Legislativo e demais eventos realizados nas dependências da Câmara Municipal de Pará de Minas, bem como manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos sempre que necessário.

**6.1.1.1.** As **reuniões ordinárias** ocorrem às segundas-feiras, às 18 horas, possuindo duração *aproximada* de 3 horas a 4 horas, podendo, eventualmente, ser prorrogada, o que necessariamente requer a prestação dos serviços. Porventura, em caso de feriado, ponto facultativo ou alguma situação excepcional, poderá haver remarcação para algum outro dia e horário preestabelecido e devidamente comunicado.

**6.1.1.2.** De **10 de julho a 10 de agosto e de 10 de dezembro a 20 de janeiro** não há sessões plenárias ordinárias, face ao **recesso do legislativo**, sendo que o profissional apenas será convocado caso haja algum outro tipo de evento ou necessidade de manutenção nos equipamentos.

**6.1.1.3.** As **sessões extraordinárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos ou assemelhados** não possuem períodos pré-definidos.



**6.1.2.** A Câmara Municipal deve avisar a empresa em até **24 (vinte e quatro) horas** antes da realização de qualquer evento (**exceto** para acompanhamento das reuniões ordinárias, conforme **item 6.1.1.1**), para que o profissional esteja preparado para a prestação dos serviços.

**6.2. O serviço do técnico em sonorização compreende, em linhas gerais, a execução das seguintes tarefas:**

**6.2.1.** Instalar e reparar os equipamentos de som de acordo com as normas estabelecidas.

**6.2.2.** Montar e operar a aparelhagem de som.

**6.2.3.** Configurar, operar e monitorar sistemas e equipamentos de sonorização.

**6.2.4.** Gravar, editar e restaurar registros sonoros.

**6.2.5.** Criar projetos de sistemas de sonorização, auxiliando na elaboração de termos de referências para aquisição de eventuais equipamentos.

**6.2.6.** Operar e manejar aparelhos de som e imagem, zelando pela sua conservação e manutenção.

**6.2.7.** Confeccionar índices de conteúdo, numerar, cadastrar *Compact Discs, Digital Vídeo Discs* e outros recursos de áudio e vídeo.

**6.2.8.** Organizar, sistematizar e disponibilizar para arquivo as gravações efetuadas.

**6.2.9.** Zelar pelos equipamentos utilizados.

**6.2.10.** Executar outras tarefas correlatas necessárias ao setor.

**6.3. Para o bom e correto andamento dos trabalhos, o profissional deverá, ainda:**

**6.3.1.** Comparecer às sessões, solenidades, audiências ou eventos com antecedência de **1 (uma) hora** para realização de testes e simulações com todos os equipamentos a serem utilizados, certificando-se do perfeito funcionamento do equipamento, dos cabos e conectores, bem como do nível e da qualidade de entrada e saída de sinal de áudio, tensão de entrada e saída, resposta de frequência etc.;

**6.3.1.1.** O prazo mencionado acima não precisará ser observado quando todo o sistema de sonorização já estiver previamente ajustado, em condições de perfeito funcionamento.

**6.3.2.** Ispencionar e certificar-se de que o sinal de áudio está chegando perfeitamente aos seus destinatários. Esta certificação deverá ocorrer antes que o evento se inicie;



**6.3.3.** Realizar **manutenção corretiva e preventiva** dos equipamentos de áudio sob sua responsabilidade, fazendo os ajustes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos:

a) **Manutenção preventiva:** Decorre de verificações **mensais** dos equipamentos e aparelhos, correspondente a revisão geral, inspeções, limpeza e ajustes necessários, a fim de que sejam mantidos em perfeito funcionamento, observadas as medidas preventivas adequadas e as recomendações do fabricante. *A manutenção preventiva será agendada previamente entre as partes.*

b) **Manutenção corretiva:** É aquela destinada a remover todos os defeitos apresentados nos equipamentos/aparelhos, sempre que necessário.

**6.3.3.1.** Em virtude das manutenções citadas, caso seja necessário a substituição de peças/componentes, o técnico deverá informar o fato à Contratante, descrevendo minuciosamente tais peças/componentes para que a Administração proceda à aquisição destas.

**6.3.4.** Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da Câmara Municipal;

**6.3.5.** Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

**6.3.6.** Manter perfeita integração com os servidores que fazem os atendimentos nos eventos, para o bom andamento dos trabalhos;

**6.3.7.** Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com as autoridades, Secretários, Diretores, Coordenadores, Servidores, Convidados, Visitantes e Contratados;

**6.3.8.** Ser assíduo e pontual e apresentar-se devidamente identificado, vestido de forma condizente com o serviço a executar;

**6.3.9.** Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**6.3.10.** Cumprir as normas e orientações de disciplina da Câmara Municipal;

**6.3.11.** Instruir servidores designados pela Câmara a manusear de forma simples toda a aparelhagem, para o caso de uma eventual necessidade;

**6.4.** Os serviços deverão ser executados com base em **parâmetros mínimos** a seguir estabelecidos:



- a)** Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta;
- b)** Deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema;
- c)** A empresa contratada deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda a fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações aceitas pela contratante, a seu critério, objetivando a melhor administração do contrato;
- d)** Terá a contratada o prazo máximo de **10 (dez) dias** para dar início à execução do contrato, contados a partir de sua assinatura;
- e)** A contratada fornecerá os dados completos do funcionário que terá acesso às dependências da contratante, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência do início de seu trabalho;
- f)** Sempre que solicitado e independente de justificativa, a contratada deverá substituir qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à contratante;
- g)** A reposição do profissional será efetuada em caráter **imediato**, dada eventual ausência. A contratada poderá, visando o melhor desempenho do contrato, dispor de um profissional suplente a ser utilizado em caso de faltas ou atrasos, devidamente treinado e apto a executar os serviços contratados.

#### **6.5. Das horas trabalhadas:**

**6.5.1.** A empresa deverá realizar **mensalmente** o fechamento do horário de trabalho do profissional, encaminhando, juntamente com a Nota Fiscal, um *formulário* contendo todo o *resumo mensal* para conferência e aprovação pelo Fiscal do Contrato.

**6.5.2.** O horário em cada dia trabalhado será computado pela Câmara em formulário elaborado pelo Fiscal do Contrato, onde deverá constar o nome completo do profissional, data e horário de entrada/saída e horário total laborado, devendo constar campo para as assinaturas (visto) do profissional e do fiscal do contrato, para fins de conferência com o formulário encaminhado mensalmente pela contratada e devido pagamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:



**7.1.1. GESTOR DO CONTRATO:** *Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos*

**7.1.2. FISCAL DO CONTRATO:** *Diretor Administrativo*

**7.2.** Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

**7.3.** Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

**7.4.** Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

**7.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**7.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES**

**8.1. Obrigações da Contratada:**

**8.1.1.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

**8.1.2.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;



**8.1.3.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**8.1.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara Municipal ou a terceiros;

**8.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**8.1.6.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

**8.1.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

**8.1.8.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

**8.1.9.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**8.1.10.** Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

**8.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.12.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;

**8.1.13.** Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

**8.1.14.** Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;



**8.1.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**8.2. Obrigações da Contratante:**

**8.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**8.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**8.2.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**8.2.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**8.2.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

**8.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada

**8.2.7.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**8.2.8.** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

**8.2.9.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Contrato;

**8.2.10.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.2.11.** Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**



**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei 10.520/2002 e da Lei 8.666/93, de forma subsidiária, segundo a gravidade da falta e mediante regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a **CONTRATADA** que inexecutar total ou parcialmente o contrato, deixar de entregar documento exigido, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sujeitando-se à aplicação das seguintes penalidades:

- a) **advertência**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações legais ou contratuais, consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para o objeto contratado;
- b) **multa** por inadimplemento de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o **45º (quadragésimo) dia**, calculada sobre o valor do Contrato, por ocorrência;
- c) **multa** rescisória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução parcial do contrato;
- d) **multa** rescisória de **30% (trinta por cento)** sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total do contrato;
- e) **impedimento de licitar e contratar** com o **Município de Pará de Minas** e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Pará de Minas pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

**9.2.** Considera-se inexecução parcial do Contrato o atraso injustificado superior a **45 (quarenta e cinco) dias** no cumprimento das obrigações assumidas.

**9.3.** As multas devidas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, ou, se for o caso, serão inscritas como Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

**9.4.** As sanções previstas nas alíneas “a” e “e” do **item 9.1** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**9.5.** As penalidades previstas têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade de reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato venha a acarretar à Câmara Municipal de Pará de Minas, por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**9.6.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por



motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do art. 393 do Código Civil.

**9.7.** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal.

**9.8.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E DA REVISÃO**

**10.1.** O serviço será prestado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, podendo ser revisto, observadas as prescrições contidas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.** O reajuste poderá ser concedido mediante solicitação por escrito da Contratada e terá sua periodicidade anual, sendo a data base para sua concessão a data da apresentação das propostas.

**10.2.1.** Para a concessão do reajuste será observado o índice **IPCA/IBGE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018**

**11.1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**11.2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**11.3.** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**11.4.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).



**11.5. A CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

**11.6. A CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE** em até **24 (vinte e quatro) horas** qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a **60 (sessenta) meses**, de acordo com as partes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme dispõe o Inciso II do art. 57 da Lei n.º 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.031.0003.4033 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

**Elemento/Ficha**

**33.90.39.00-76 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**Sub elemento**

33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca de Pará de Minas, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.



Pará de Minas (MG), ..... de ..... de 2022.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_