

Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

EDITAL PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 011/2019

REGISTRO DE PREÇOS 006/2019

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP
LC 147/2014**

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 011/2019

PROCESSO Nº 865/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: **31/10/2019**

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: **14:00 horas**

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Jataí-GO

PREGOEIRA: JULIANA PAULA CHAVES FURQUIM

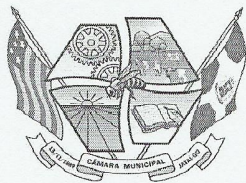
A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAÍ, por meio de sua Presidente Kátia Aparecida Martins de Carvalho e da Chefe do Departamento de Licitações, Juliana Paula Chaves Furquim, com sede na Praça da Bandeira, 96, Centro – Jataí-GO, torna público, para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL)**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** objetivando, Registro de Preços, pelo prazo de até 12 (doze) meses, para a contratação de eventuais serviços de produção fotográfica, de responsabilidade da Assessoria de Comunicação Social, abrange o registro das atividades-fim e administrativas da CMJ – sessões do Plenário, eventos gerais e setoriais, reuniões e encontros institucionais, solenidades, etc – e as fotos oficiais dos Vereadores, coletivas e individuais, destinadas aos veículos mantidos pela CMJ (site, publicações, mídias sociais, etc) e à disponibilização aos meios de comunicação, assim como fotografia das instalações da Câmara. conforme descrito neste edital e seus anexos, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto 3.555/00, Decreto nº 3.931/01, do Decreto nº 7.892/13, da Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/14 e modificações posteriores e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie.

A sessão Pública de processamento do Pregão será realizada na sede da Câmara Municipal, na sala de reuniões, iniciando no dia **31/10/2019 às 14:00 horas**, e será conduzida pela pregoeira e equipe de apoio, designados pela Portaria 011/2019.

Os envelopes de nº 1 (proposta de preços) e nº 2 (documentos de habilitação) serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

OBS.: Protocolar os envelopes antes do início da Sessão, no Setor de Protocolo da Câmara.

Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, conforme modelo Anexo IV, dando ciência de que cumprem plenamente os



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

requisitos de habilitação e, em seguida, a Pregoeira procederá ao recebimento dos envelopes nº 01 (Proposta de Preços) e nº 02 (Documentos de Habilitação) de todas as licitantes credenciadas.

Excepcionalmente, com vistas à ampliação da disputa e mediante as justificativas necessárias, a Pregoeira poderá prorrogar pelo tempo necessário o horário de início da sessão pública de processamento do Pregão.

As empresas interessadas em participar desta licitação ficam alertadas de que devem estar no local com a antecedência necessária para cumprimento dos horários e prazos estabelecidos.

LOCAL PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL
Tel.: (064) 3636-0856
Email: licitacao@jatai.go.leg.br

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços, pelo prazo de até 12 (doze) meses, para a contratação de eventuais serviços de produção fotográfica, de responsabilidade da Assessoria de Comunicação Social, abrange o registro das atividades-fim e administrativas da CMJ – sessões do Plenário, eventos gerais e setoriais, reuniões e encontros institucionais, solenidades, etc – e as fotos oficiais dos Vereadores, coletivas e individuais, destinadas aos veículos mantidos pela CMJ (site, publicações, mídias sociais, etc) e à disponibilização aos meios de comunicação, assim como fotografia das instalações da Câmara, conforme especificações e características mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

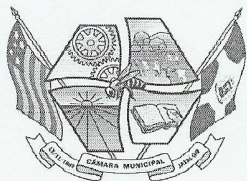
2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, **desde que sejam ME ou EPP na abertura da presente licitação** e que preencham as condições de habilitação constantes neste edital.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com **firma reconhecida** do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O representante legal e o procurador deverão **identificar-se** exibindo **documento oficial que contenha foto**.

3.3 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 – A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira, a qual deverá constar em ata.

3.5 – Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6 – Encerrado o prazo pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

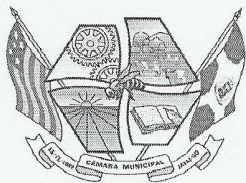
3.7 – A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes de Habilitação e Propostas.

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES

4.1 – A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e nº 02.

4.2 – A Declaração de Condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme modelo no Anexo V, para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC nº 123/06, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e nº 02, e ser assinada pelo representante legal da empresa ou pelo contador ou, ainda, pela Junta Comercial, sob as penas da lei, e não se incluir nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

5 – DA EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

5.1. Este Certame será exclusivo às microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social, CNPJ e Endereço da Licitante

PREGÃO N.º 011/2019 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 865/2019

À Câmara Municipal de Jataí-GO

ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO

Razão Social, CNPJ e Endereço da Licitante

PREGÃO N.º 011/2019 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 865/2019

À Câmara Municipal de Jataí-GO

6.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

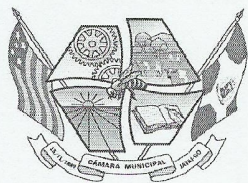
6.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

7.1 – A proposta de preços deverá observar as condições constantes do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital, e conter os seguintes elementos:

7.1.1 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Número do Pregão e o nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

b) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias, contados do dia da abertura da sessão pública;

7.1.2 – A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes no dia de realização da primeira sessão de processamento do pregão.

7.1.3 – A apresentação dos demonstrativos de Preço Unitário e Total, deverão estar na forma do Anexo PLANILHA PARA PROPOSTA DE PREÇO, que deverá ser entregue no envelope II e salva em um Pen drive, que será devolvido ao licitante logo após a importação da planilha.

8 – DOS PREÇOS

8.1-O licitante deverá indicar o preço unitário fixo e irrevogável da forma a seguir:

8.1.1 – No preço cotado deverá estar inclusa as despesas legais incidentes e as resultantes da prestação dos serviços, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

8.1.2 – A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do licitante.

8.2 – O licitante deverá apresentar proposta de preços de acordo com tabela anexa ao edital.

9 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1 – O envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

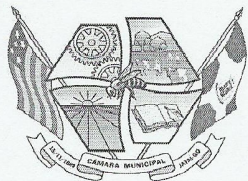
9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir;

9.1.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem e do item 6 não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.1.1.2 – Os documentos mencionados no Item 8 e seus Subitens, deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalva a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela sede, que deverá ser comprovada por documento próprio e estarem vigentes à época da abertura da documentação.

9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Certidão de regularidade com as Fazendas Federal (Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

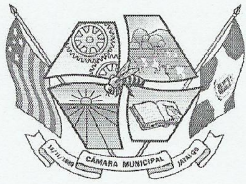
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei n. 12.440, de 7 de julho de 2011.

f) No caso de constatação de existência de irregularidade fiscal referente à microempresa ou empresa de pequeno porte serão consideradas as prerrogativas e adotados os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias;

9.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

a) Declarações apresentadas no **Item 4**, conforme os anexos citados.

10 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 – No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão (Presencial), iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, e Declaração da Condição da ME ou EPP**, item 4.2, de acordo com o modelo estabelecido no Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.3 – A análise das propostas pela Pregoeira será feita sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

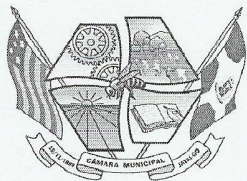
- a) cujo objeto, por item, não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço, por item, baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

10.3.1 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes.

10.4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
- c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.5 – A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

10.5.1 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

10.6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10. 6.1. Para efeito de lances, será considerado o valor por item.

10.7 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.8 – Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.9 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

10.10 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sancionadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.10.1 – A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

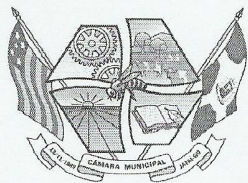
10.10.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.11 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.12 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 – Os recursos serão dirigidos ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Jataí, por intermédio da Pregoeira, a qual poderá reconsiderar a sua decisão em 5(cinco) dias úteis ou encaminhá-lo devidamente informado, para apreciação e decisão do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Jataí, no mesmo prazo.

11.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.5 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 – Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

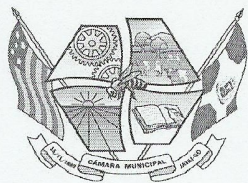
11.7 – No caso de desclassificação de todas as propostas, a pregoeira convocará as licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas.

11.8 – Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pela PREGOEIRA, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

11.9 – O licitante vencedor do certame deverá encaminhar, para o Departamento de Licitações da Câmara Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o encerramento deste pregão, a nova Proposta de Preços conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante, ou em modelo próprio em que constem todas as informações previstas no referido modelo.

11.10 – Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a pregoeira devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

12 – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

12.1 – Os serviços incluem a cobertura de eventos e reuniões externas, realizados fora das dependências da CMJ e em horários fora do período de expediente, além da cobertura dos eventos realizados nas dependências da Câmara.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado até 05 (cinco) dias, contados a partir da data do atesto das faturas pelo fiscal do contrato.

13.2 – É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade Fiscal, quando for o caso, e dos demais documentos de habilitação que estiverem vencidos.

13.3 – A Câmara Municipal de Jataí reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar que os serviços não corresponde às especificações dos itens conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada.

13.4 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais e/ou certidões, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.5 – No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar a contratada, se assim entender.

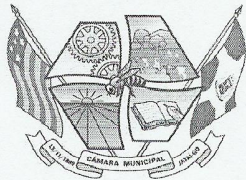
13.6 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

13.7 – O licitante deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua qualificação tributária, condição sem a qual não será possível o pagamento de fatura apresentada.

14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, a Câmara Municipal convocará os proponentes vencedores para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços – Anexo VI, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

14.2 – A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitar-lhe-á, ainda, à aplicação da penalidade de



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

suspensão temporária de participação em licitações da Câmara Municipal de Jataí, pelo prazo de 12 (doze) meses.

14.3 – A Câmara Municipal de Jataí publicará a Ata de Registro de Preços, a qual será considerada documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futuras contratações nas condições estabelecidas.

14.4 – Constarão da Ata de Registro de Preços, todas as informações necessárias à:

I – Identificação do processo;

II – Caracterização dos serviços;

III – Identificação das empresas;

IV – Preços ofertados pelas classificadas.

14.5 – A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

14.6 – A Ata de Registro de Preços será lavrada em tantas vias quantas forem as empresas vencedoras.

14.7 – O gerenciamento da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade do Departamento de Licitações desta Casa.

15 – DA ADESÃO

15.1 – Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

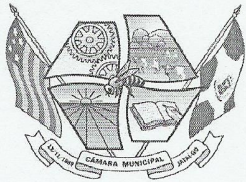
16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – A aquisição dos serviços desta licitação serão efetuados à conta da classificação orçamentária 339039/05 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ Serviço Técnico Profissional).

17 – DAS PENALIDADES E RECURSOS

17.1 – O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

17.2 – O licitante vencedor que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar a documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar com o Município e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas prevista neste edital e das demais cominações legais.



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

17.3 – Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei 8.666/93, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções, conforme art.87 da Lei 8.666/93, sem prejuízos de outras:

a) advertência;

b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, por dia de atraso injustificado, limita sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

b.2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

b.3) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

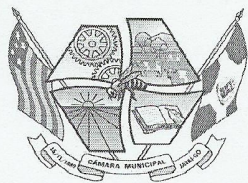
d) declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.4 – As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, §2º, da Lei nº 8.666/93).

17.5 – As multas aplicadas serão deduzidas do valor do pagamento devido ao licitante vencedor, quando possível, ou por via de procedimento extrajudicial, conforme o caso.

16.6 – No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

17.7 – Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e as consoantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no site Oficial da Câmara e Diário oficial do Município de Jataí.



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.8 – Da aplicação das penas definidas no item 17.3, exceto para aquela definida na letra d, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

17.9 – No caso de declaração de inidoneidade, prevista na letra d do item 17.3, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Jataí, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

17.10 – O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo no setor de protocolo da Câmara Municipal de Jataí, localizado na Praça da Bandeira, 96 – Centro, nos dias úteis das 08 h às 11 h e das 13 h às 17 h.

18 – DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

19 – DA REVISÃO DE PREÇOS

19.1 – Os preços serão irrevogáveis.

20 – DAS OBRIGAÇÕES

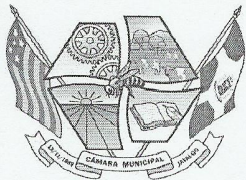
20.1 – São obrigações da CÂMARA, entre outras:

20.1.1 – Gerenciar, através do Departamento de Licitações, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração;

20.1.2 – Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

20.1.3 – Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Departamento de Licitação e por intermédio do Fiscal, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal no 8.666/93;

20.1.4 – Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, no



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

site oficial da Câmara Municipal, sem prejuízo de outras formas de divulgação, durante a vigência da presente ata;

20.1.5 – Encaminhar o processo do Pregão Presencial e a Ata de Registro de Preços, devidamente publicada, ao TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, para fins de anotação dos valores registrados, visando aferir os valores das aquisições a serem realizadas;

20.1.6 – Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;

20.1.7 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

20.1.8 – Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da contratada, após a efetiva prestação dos serviços e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo.

20.1.9 – Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificado, responsável pela prestação dos serviços, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

20.1.10 – Nomear o fiscal que será o responsável pelo acompanhamento/fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pelo atesto dos serviços realizados.

20.1.11 – Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.

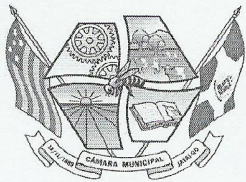
20.1.12 – Atestar a prestação dos serviços contratados, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação.

20.1.13 – Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos no Edital e seus Anexos, após o cumprimento das formalidades legais.

20.1.14 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as alterações dos horários de trabalho definidos neste Termo, sempre que julgar necessário, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho.

20.1.15 – Comunicar à CONTRATADA, com até 2 (duas) horas de antecedência, o cancelamento de serviço eventual solicitado. Caso o CONTRATANTE comunique esse cancelamento em prazo inferior a 2 (duas) horas de antecedência, este pagará o equivalente a uma saída do serviço solicitado, a título de indenização, pelos custos gerados à CONTRATADA.

20.1.16 – Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

20.2 – São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

20.2.1 – Assinar o contrato de prestação de serviços com a CÂMARA MUNICIPAL no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

20.2.2 – Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços.

20.2.3 Prover toda a mão de obra necessária para garantir a perfeita execução dos serviços contratados, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, obedecendo às disposições legais trabalhistas vigentes.

20.2.4 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

20.2.5 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do CONTRATANTE.

20.2.6 Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE.

20.2.7 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.

20.2.8 Ter facilidade de contato (telefone fixo, celular, fax e/ou e-mail) e ampla disposição para atendimentos imediatos, solicitados pelo departamento de Comunicação, guardada, por parte da CMJ, a antecedência mínima de 1 (uma) hora.

20.2.9 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.

20.2.10 Manter seus empregados, nos locais de execução dos serviços, devidamente identificados por meio do uso de crachá e de uniformes, devendo submeter à apreciação do CONTRATANTE os uniformes, antes de entregá-los a seus funcionários.

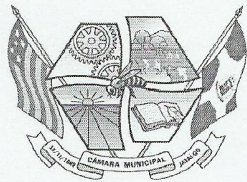
20.2.11 Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

20.2.12 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a veiculação de publicidade acerca do objeto contratado, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

- a subcontratação para a execução do objeto contratado.

- a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

21.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.3 – Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pela Pregoeira, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

21.4 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Câmara Municipal, durante 10 (dez) dias após a publicação do contrato.

21.5 – Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para processamento do Pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

21.6 – A petição será dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Jataí, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil;

21.6.1 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

21.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

21.8 – O resultado desta licitação será publicado no Site Oficial da Câmara, se presentes os representantes no ato em que foi adotada a decisão lavrada em ata, serão automaticamente notificados, ou será feita a comunicação direta aos interessados posteriormente;

21.9 – A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

21.10 – O presente Edital será Publicado no Diário Oficial do Estado e no site <http://www.jatai.go.leg.br>

21.11 – A empresa interessada poderá obter cópias deste EDITAL e seus Anexos, relativos a



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

esta Licitação no site oficial da Câmara: <http://www.jatai.go.leg.br>

21.12 – Fica eleito o Foro da Comarca de Jataí-GO, para dirimir as questões oriundas deste EDITAL.

21.13 – É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

21.15 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação / inabilitação;

21.16 – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento;

21.17 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail licitacao@jatai.go.leg.br

21.18 – A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

21.19 – As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciar-se-ão na Ata de Registro de preço, cuja minuta consta do Anexo VI deste edital.

21.20 – O Termo de Contrato, amparado por condições exigidas neste Edital de Pregão, será substituído pela Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente, conforme prevê o art. 62, da Lei 8.666/93.

21.21 – A emissão da Nota de Empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do Processo Licitatório e/ou número da Ata de Registro de Preços.

21.22 – Integram o presente edital:

Anexo I – Termo de Referência do objeto;

Anexo II – Modelo de proposta de Preços

Anexo III – Modelo de Procuração

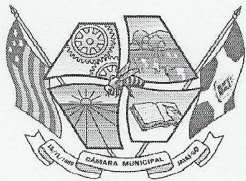
Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

Anexo V – Modelo de Declaração da Condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP

Anexo VI – Minuta Ata de Registro de Preços

22 – INFORMAÇÕES

22.1. Os licitantes poderão entrar em contato com a Chefe de Seção de Licitação através do telefone (64) 3636-0856, ou com a Pregoeira e Equipe de Apoio pelos telefones (64) 3636-0824 e (64) 3636-0821, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto



Câmara Municipal

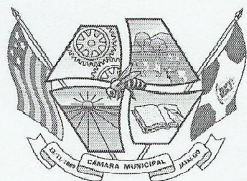
PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

ao serviço a ser prestado, bem como demais informações pertinentes; e pelo email:
licitacao@jatai.go.leg.br

Jataí, 14 de Outubro de 2019.

Kátia aparecida Martins de Carvalho
Presidente

Juliana Paula Chaves Furquim
Chefe de Dpto de Licitação



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços, pelo prazo de até 12 (doze) meses, para a contratação de eventuais serviços de produção fotográfica, de responsabilidade da Assessoria de Comunicação Social, abrange o registro das atividades-fim e administrativas da CMJ – sessões do Plenário, eventos gerais e setoriais, reuniões e encontros institucionais, solenidades, etc – e as fotos oficiais dos Vereadores, coletivas e individuais, destinadas aos veículos mantidos pela CMJ (site, publicações, mídias sociais, etc) e à disponibilização aos meios de comunicação, assim como fotografia das instalações da Câmara.

1.2. As demandas atuais implicam registros fotográficos de caráter jornalístico/documental, o que corresponde à quase totalidade do serviço, e registros fotográficos de característica publicitária, para atender a demandas fundamentais de ilustração/composição de material gráfico.

1.3. Integram os serviços a cobertura interna (nas dependências da CMJ) e externa (fora das dependências da CMJ) de eventos institucionais, trabalhos em estúdio, impressão de fotos, gravação de fotografias em CD e/ou DVD, edição de fotos para internet/intranet, tratamento das imagens em softwares específicos e envio de fotografias em meio eletrônico, catalogação, organização e manutenção de arquivo de imagens.

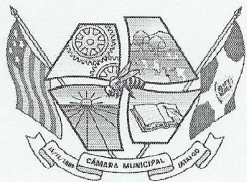
1.4. Exige-se repórter fotográfico especializado nas técnicas jornalísticas e de produção de imagens com finalidades gráficas e artísticas, o que ultrapassa a simples captura da imagem momentânea e inclui habilidades como olhar artístico, capacidade de composição e de produção de imagens.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de Jataí, definiu em seu mapa estratégico, objetivos diretamente relacionados à Comunicação Social, tais como “facilitar o acesso da sociedade às informações a respeito dos Projetos de Leis, tanto do Legislativo quanto do Executivo aprimorar o intercâmbio de informações entre esses dois poderes e fortalecer a comunicação e harmonia interinstitucionais”.

2.2. Uma série de ações foram implementadas para atingir essas metas, entre elas a reformulação total do sítio da Câmara Municipal na internet e a estruturação da equipe da Assessoria de Comunicação Social, com a criação de Função de Confiança para servidores efetivos que exercem suas atividades nestas áreas. O principal canal de comunicação da Câmara com o público externo e interno é o Site, que recebe cerca de 6500 mil visitantes por mês. As mudanças no site e a estruturação da equipe contribuíram para a melhoria da cobertura das atividades e atualização frequente e profissional dos conteúdos, conferindo ao mesmo o padrão de qualidade de agências de notícias institucionais.

2.3. No entanto, para que o portal tenha o nível de excelência esperado de um órgão como a Câmara Municipal de Jataí, é necessário profissionalizar também a produção de imagens para o site e para os canais da instituição nas redes sociais, contratando profissionais



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

exclusivamente dedicados às atividades de fotografia (registro, tratamento de imagens, manutenção dos arquivos, etc.), a exemplo do que já acontece no Superior Tribunal de Justiça (STJ), no Conselho Nacional de Justiça, no Supremo Tribunal Federal e na Procuradoria-Geral da República (PGR), entre outras instituições.

2.6. Pelos motivos acima descritos, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para disponibilização de repórter fotográfico.

2.7. O profissional a ser contratado ficará responsável pela produção de fotografias dos eventos, sessões e reuniões da instituição, em sua sede ou fora dela, e pela cobertura de eventos organizados por parceiros do órgão, desde que tenha a presença de representantes do Legislativo Municipal. Além de fotografar, o repórter fotográfico será responsável por operar os programas de tratamento e manter os arquivos de imagens da CMJ organizados. O fotógrafo deverá atender os pedidos de imagem formulados por profissionais da imprensa e de sítios institucionais. O profissional será supervisionado por servidor do quadro da Assessoria de Comunicação Social e do Cerimonial em todas as atividades desenvolvidas, especialmente nas de operação dos programas de tratamento de imagem e de manutenção dos arquivos de imagens. As atividades previstas no presente termo de referência são acessórias e complementares às atividades da CMJ, não se confundindo com as atividades-fim dos servidores ou da instituição.

3. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A produção fotográfica, de responsabilidade da Assessoria de Comunicação Social, abrange o registro das atividades-fim e administrativas da CMJ – sessões do Plenário, eventos gerais e setoriais, reuniões e encontros institucionais, solenidades etc. – e as fotos oficiais dos Vereadores, coletivas e individuais, destinadas aos veículos mantidos pela CMJ (site, publicações, mídias sociais etc.) e à disponibilização aos meios de comunicação, assim como fotografia das instalações da Câmara.

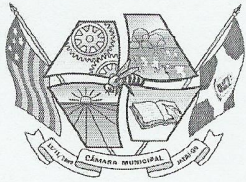
3.2. As demandas atuais implicam registros fotográficos de caráter jornalístico/documental, o que corresponde à quase totalidade do serviço, e registros fotográficos de característica publicitária, para atender a demandas fundamentais de ilustração/composição de material gráfico.

3.3. Integram os serviços a cobertura interna (nas dependências da CMJ) e externa (fora das dependências da CMJ) de eventos institucionais, trabalhos em estúdio, impressão de fotos, gravação de fotografias em CD e/ou DVD, edição de fotos para internet/intranet, tratamento das imagens em softwares específicos e envio de fotografias em meio eletrônico, catalogação, organização e manutenção de arquivo de imagens.

3.4. Exige-se repórter fotográfico especializado nas técnicas jornalísticas e de produção de imagens com finalidades gráficas e artísticas, o que ultrapassa a simples captura da imagem momentânea e inclui habilidades como olhar artístico, capacidade de composição e de produção de imagens.

4. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços incluem a cobertura de eventos e reuniões externas, realizados fora das dependências da CMJ e em horários fora do período de expediente, além da cobertura dos



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

eventos realizados nas dependências da Câmara.

5. DA CARGA HORÁRIA E DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. A escala de trabalho do repórter fotográfico estará compreendida entre 8h e 22h e será definida pelo gestor do contrato, de acordo com a necessidade do CMJ, respeitando sempre a jornada de 30 (trinta) horas semanais.

5.2. Os serviços serão executados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 22h, e, eventualmente, em período noturno, finais de semana e feriados, nos locais e nas condições estipuladas pelo departamento responsável. Caso o evento seja fora da Câmara Municipal de Jataí.

5.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o horário da prestação dos serviços deverá ser devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

6. DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Para o repórter fotográfico, a CONTRATADA deverá disponibilizar, para uso durante a vigência do contrato, conjunto de equipamentos, novos ou seminovos, em perfeito estado de funcionamento, com câmera fotográfica digital reflex profissional, carregador de bateria, Cartão de memória de pelo menos 8GB

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO REPÓRTER FOTOGRÁFICO

7.1. Atender à demanda de cobertura fotográfica de eventos de interesse da CMJ, dentro e fora das dependências da Câmara, pautados pela Assessoria de Comunicação e Cerimonial, que fará o controle e a triagem das pautas;

7.2. Atender a demanda de produção de fotografias institucionais e publicitárias para campanhas internas realizadas pela Câmara;

7.3. Operar câmera fotográfica digital profissional e acessórios, com domínio e destreza;

7.4. Operar os equipamentos de iluminação de estúdio e de medição de luz, com domínio e destreza;

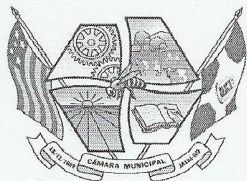
7.5. Receber, controlar e transportar os materiais e equipamentos indispensáveis à execução do trabalho;

7.6. Verificar diariamente as condições de uso dos equipamentos fotográficos com vista a detectar eventuais problemas ou necessidade de recarregar baterias para que os equipamentos estejam sempre disponíveis para o uso;

7.7. Prestar contas das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos;

7.8. Zelar pelos equipamentos disponibilizados para seu uso e, em caso de defeito, de equipamento disponibilizado pela CONTRATADA, informar imediatamente a CONTRATANTE, na pessoa do gestor, para que ela tenha ciência da substituição dos equipamentos;

7.9. Selecionar, tratar, editar, catalogar e arquivar fotografias dentro dos padrões estabelecidos pela Assessoria de Comunicação da CMJ;



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

8. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO REPÓRTER FOTOGRÁFICO

8.1. Para ocupar o posto de repórter fotográfico, o profissional deverá preencher os seguintes requisitos:

8.1.1. Ter conhecimentos técnicos na operação de equipamentos fotográficos digitais profissionais e conhecimentos técnicos de iluminação e fotografia em estúdio, comprovados com certificado(s) emitidos por instituição(ões) competente(s).

8.1.2. Ter experiência mínima de 01 (um) ano de exercício profissional, devidamente comprovada;

8.1.3. Dominar programas de edição e tratamento de imagens, incluindo Adobe Photoshop e Photoshop Lightroom;

8.1.4. Demonstrar aptidão, destreza, domínio e responsabilidade na execução de suas atribuições, bem como possuir perfil adequado aos serviços de fotógrafo e estar plenamente capacitado para o exercício da função.

9. UNIFORME

9.1. Os profissionais deverão se apresentar trajados com terno completo, vestidos de forma condizente com o serviço e o ambiente de sua realização.

10. DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS *(Aplicável a todos os Itens desta licitação)*

10.1. Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos decorrentes da execução dos serviços previstos neste Termo de Referência serão de propriedade do acervo da CMJ, resguardada a indicação do autor da obra.

10.2. Fica vedada à CONTRATADA qualquer utilização, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material fornecido ou produzido, sem autorização expressa da CONTRATANTE, sob as penas da lei.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

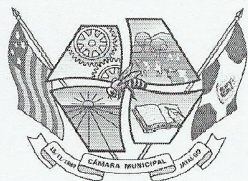
11.1. Adotar-se-á o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para a presente contratação em razão de:

11.2. Haver previsão de aquisições frequentes dos serviços ora licitados,

11.3. Não possibilidade de determinação precisa do quantitativo dos serviços a serem adquiridos pela Câmara Municipal de Jataí, pois não há previsão das sessões extraordinárias e solenes a serem realizadas.

11.4. Caracteriza-se o referido SISTEMA pelo registro de preço unitário por hora, para cada evento realizado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE *(Aplicável a todos os Itens desta Licitação)*



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

a) Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificado, responsável pela prestação dos serviços, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

b) Nomear o fiscal que será o responsável pelo acompanhamento/fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pelo atesto dos serviços realizados.

c) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.

d) Atestar o recebimento do objeto contratado, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação.

e) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos no Edital e seus Anexos, após o cumprimento das formalidades legais.

f) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as alterações dos horários de trabalho definidos neste Termo, sempre que julgar necessário, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho.

g) Comunicar à CONTRATADA, com até 2 (duas) horas de antecedência, o cancelamento de serviço eventual solicitado. Caso o CONTRATANTE comunique esse cancelamento em prazo inferior a 2 (duas) horas de antecedência, este pagará o equivalente a uma saída do serviço solicitado, a título de indenização, pelos custos gerados à CONTRATADA.

h) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA *(Aplicável a todos os Itens desta Licitação)*

a) Prover toda a mão de obra necessária para garantir a perfeita execução dos serviços contratados, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, obedecendo às disposições legais trabalhistas vigentes.

b) Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

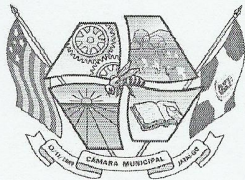
c) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do CONTRATANTE.

d) Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE.

e) Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.

f) Ter facilidade de contato (telefone fixo, celular, fax e/ou e-mail) e ampla disposição para atendimentos imediatos, solicitados pelo departamento de Comunicação, guardada, por parte da CMJ, a antecedência mínima de 1 (uma) hora.

g) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

h) Manter seus empregados, nos locais de execução dos serviços, devidamente identificados por meio do uso de crachá e de uniformes, devendo submeter à apreciação do CONTRATANTE os uniformes, antes de entregá-los a seus funcionários.

i) Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

j) São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a veiculação de publicidade acerca do objeto contratado, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

- a subcontratação para a execução do objeto contratado.

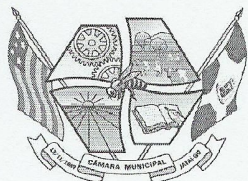
- a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

14. DO SALÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO(HORAS)
1	Registro de Preços, pelo prazo de até 12 (doze) meses, para a contratação de eventuais serviços de produção fotográfica.	Saída Profissional (Uma hora)	R\$ 161,59

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

15.1. A despesa objeto do presente termo de referência correrá por conta da dotação orçamentaria, 339039/05 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ Serviço Técnico Profissional).



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO (TABELA PUBLICADA NO SITE EM ANEXO)

(Local e data)

À Câmara Municipal de Jataí
REF.: PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 011/2019
PROCESSO LICITATÓRIO 865/2019

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas. nossa proposta de preços relativa ao registro de preço, pelo prazo de até 12 (doze) meses, para a contratação de eventuais serviços de produção fotográfica, de responsabilidade da Assessoria de Comunicação Social, abrange o registro das atividades-fim e administrativas da CMJ – sessões do Plenário, eventos gerais e setoriais, reuniões e encontros institucionais, solenidades, etc – e as fotos oficiais dos Vereadores, coletivas e individuais, destinadas aos veículos mantidos pela CMJ (site, publicações, mídias sociais, etc) e à disponibilização aos meios de comunicação, assim como fotografia das instalações da Câmara., conforme especificações e características mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, do Edital Pregão Presencial n.º 011/2019, discriminados a seguir:

ESPECIFICAÇÕES:

MODELO DA TABELA PUBLICADO EM ANEXO

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.

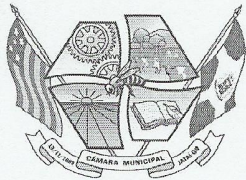
Atenciosamente,

Ass. do Representante Legal

Nome por extenso do Representante Legal

Cargo e Função:

(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

ANEXO III

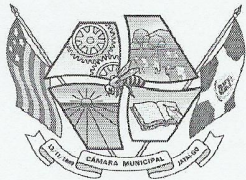
MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração (nominar e qualificar a empresa proponente), representada por (nominar e qualificar o representante legal da empresa proponente), nomeia e constitui seu bastante procurador o Senhor (nominar e qualificar o procurador), ao qual confere poderes para representá-la no certame levado a efeito por meio do Pregão (Presencial) REGISTRO DE PREÇOS nº 011/2019, da Câmara Municipal de Jataí-GO, podendo para tanto apresentar documentos e propostas, formular lances, negociar preço, fazer impugnações, oferecer recursos ou desistir dos prazos para sua interposição, assinar atas dos trabalhos e demais documentos, receber avisos, notificações ou informações e, enfim, praticar todos os atos inerentes ao processo licitatório.

_____, ____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal da empresa)

(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu (*nome completo*), representante legal da empresa (*nome da pessoa jurídica*), interessada em participar da licitação modalidade Pregão (Presencial) nº. 011/2019, da Câmara Municipal de Jataí, Estado de Goiás, em cumprimento às determinações da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, **DECLARO**, sob as penas da lei, que:

Esta empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão ou entidade dos Poderes Executivo, Judiciário ou Legislativo de qualquer esfera de governo;

Esta empresa não foi apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, nos últimos dois anos e não está impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Esta empresa assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos e pela veracidade de todas as informações apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Esta empresa tem ciência da obrigação de comunicar a superveniência de fato impeditivo à habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93 e suas alterações;

Esta empresa, não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, conforme inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal; Atende e cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no edital acima referido.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

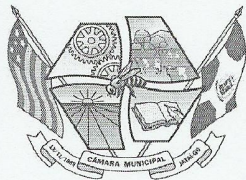
(*cidade, data*).

Ass. do Representante Legal

Nome por extenso do Representante Legal

Cargo e Função:

(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

Eu, _____, na qualidade de sócio-proprietário da empresa _____ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n.123/2006 e não está incursa nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada lei complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

(cidade, data).

Ass. do Representante Legal

Nome por extenso do Representante Legal

Cargo e Função:

(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 004/2019

PREGÃO (PRESENCIAL) 011/2019

PROCESSO Nº 865/2019

Ata de Registro de Preços, pelo prazo de até 12 (doze) meses, para a contratação de eventuais serviços de produção fotográfica, de responsabilidade da Assessoria de Comunicação Social, abrange o registro das atividades-fim e administrativas da CMJ – sessões do Plenário, eventos gerais e setoriais, reuniões e encontros institucionais, solenidades, etc – e as fotos oficiais dos Vereadores, coletivas e individuais, destinadas aos veículos mantidos pela CMJ (site, publicações, mídias sociais, etc) e à disponibilização aos meios de comunicação, assim como fotografia das instalações da Câmara.

Às ____ horas do dia ____ de ____ 2019, reuniram-se na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Jataí – GO, estabelecida na Praça da Bandeira, s/n, Centro – Jataí-GO, inscrita no CNPJ sob o nº nº 24.858.805/0001-39, representada pela Pregoeira, Sra. Juliana Paula Chaves Furquim, brasileira, portadora do CPF/MF nº -----, e os membros da Equipe de Apoio Eula Alves Costa e Maria José Rezende Barros, designados pela Portaria nº 011/2019, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial nº 010/2019, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, **R E S O L V E** lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O objeto desta ATA é o Registro de Preço das **PROMITENTES CONTRATADAS**,

ITEM	EMPRESA

visando o Registro de Preços, pelo prazo de até 12 (doze) meses, para a contratação de eventuais



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

serviços de produção fotográfica, de responsabilidade da Assessoria de Comunicação Social, abrange o registro das atividades-fim e administrativas da CMJ – sessões do Plenário, eventos gerais e setoriais, reuniões e encontros institucionais, solenidades, etc – e as fotos oficiais dos Vereadores, coletivas e individuais, destinadas aos veículos mantidos pela CMJ (site, publicações, mídias sociais, etc) e à disponibilização aos meios de comunicação, assim como fotografia das instalações da Câmara. para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jataí, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA e condições e especificações constantes do edital do Pregão Presencial nº. 011/2019, bem como da(s) proposta(s) comercial(is) da(s) PROMITENTE(S) CONTRATADA(S).

Parágrafo Único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS:

1 – Assinar o contrato de fornecimento com a CÂMARA MUNICIPAL no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

2 – Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços.

3 – Prover toda a mão de obra necessária para garantir a perfeita execução dos serviços contratados, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, obedecendo às disposições legais trabalhistas vigentes.

4 - Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

5 - Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do CONTRATANTE.

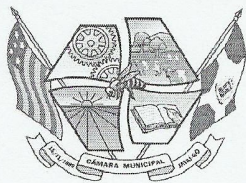
6 - Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE.

7 - Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.

8 - Ter facilidade de contato (telefone fixo, celular, fax e/ou e-mail) e ampla disposição para atendimentos imediatos, solicitados pelo departamento de Comunicação, guardada, por parte da CMJ, a antecedência mínima de 1 (uma) hora.

9 - Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.

10 - Manter seus empregados, nos locais de execução dos serviços, devidamente identificados por meio do uso de crachá e de uniformes, devendo submeter à apreciação do CONTRATANTE os uniformes, antes de entregá-los a seus funcionários.



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

11 - Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

12 - São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a veiculação de publicidade acerca do objeto contratado, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
- a subcontratação para a execução do objeto contratado.
- a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGISTRO DOS PREÇOS:

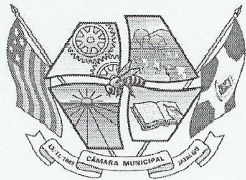
O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITENS	RAZÃO SOCIAL	MARCA	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MENOR PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações da CÂMARA, entre outras:

- 1 – Gerenciar, através do Departamento de Licitações, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração;
- 2 – Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 3 – Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

Departamento de Licitação e por intermédio do Fiscal, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal no 8.666/93;

4 – Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, no site oficial da Câmara Municipal, sem prejuízo de outras formas de divulgação, durante a vigência da presente ata;

5 – Encaminhar o processo do Pregão Presencial e a Ata de Registro de Preços, devidamente publicada, ao TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, para fins de anotação dos valores registrados, visando aferir os valores das aquisições a serem realizadas;

6 – Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;

7 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8 – Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo.

9 – Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificado, responsável pela prestação dos serviços, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

10 – Nomear o fiscal que será o responsável pelo acompanhamento/fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pelo atesto dos serviços realizados.

11 – Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.

12 – Atestar o recebimento do objeto contratado, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação.

13 – Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos no Edital e seus Anexos, após o cumprimento das formalidades legais.

14 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as alterações dos horários de trabalho definidos neste Termo, sempre que julgar necessário, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho.

15 – Comunicar à CONTRATADA, com até 2 (duas) horas de antecedência, o cancelamento de serviço eventual solicitado. Caso o CONTRATANTE comunique esse cancelamento em prazo inferior a 2 (duas) horas de antecedência, este pagará o equivalente a uma saída do serviço solicitado, a título de indenização, pelos custos gerados à CONTRATADA.

16 – Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

credenciada.

CLÁUSULA SEXTA:

O Registro de Preços efetuado não obriga a CÂMARA a firmar as contratações nas quantidades estimadas, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SÉTIMA:

A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelo Departamento de Licitações e/ou Compras.

CLÁUSULA OITAVA– DO PAGAMENTO À CONTRATADA:

A CÂMARA pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos serviços de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente realizada, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do atesto das faturas pelo fiscal do contrato e após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA NONA:

O pagamento será efetuado mediante apresentação do documento fiscal competente, com os documentos pertinentes.

Parágrafo Primeiro: O documento fiscal deverá ser emitido em 02 (duas) vias, e estar acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ.
- b) Certidão Negativa de Débito – CND do INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

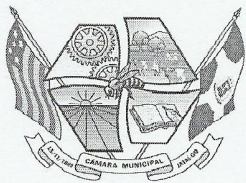
Parágrafo Segundo: O documento fiscal não aprovado pela CÂMARA MUNICIPAL DE JATAÍ – GO, será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

Parágrafo Terceiro: A CÂMARA MUNICIPAL revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA:

O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I. Houver interesse público, devidamente fundamentado;



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

- II. O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III. O fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pela CÂMARA MUNICIPAL DE JATAÍ;
- IV. Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V. O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior aos praticados no mercado;
- VI. Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem a esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pela CÂMARA MUNICIPAL DE JATAÍ

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta Ata;

Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93, a CÂMARA poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES:

Pela inexecução total ou parcial da Ata a CÂMARA poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, por dia de atraso injustificado, limita sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

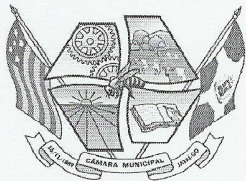
b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

c) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato.

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

IV. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

1. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, §2º, da Lei nº 8.666/93).

2. As multas aplicadas serão deduzidas do valor do pagamento devido ao licitante vencedor, quando possível, ou por via de procedimento extrajudicial, conforme o caso.

3. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

4. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e as consoantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no site Oficial da Câmara e Diário oficial do Município de Jataí.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. Descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para a CÂMARA;

II. Execução insatisfatória ou inexecução dos serviços, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III. Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CÂMARA;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

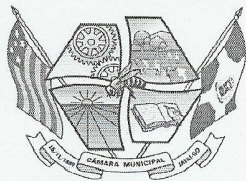
As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CÂMARA;

Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido pela CÂMARA, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, a CÂMARA poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo da CÂMARA, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos à CÂMARA ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº 011/2019 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:

O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência – Anexo I, do Pregão Presencial nº 011/2019, conforme decisão da Pregoeira, lavrada em Ata datada de ____/____/____ e homologação feita pelo senhor Vereador Presidente em ____/____/____.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

Caberá à CÂMARA, o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA :

Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 03(três) vias de igual teor e forma.

Jataí-GO, ____ de _____ de 2019.

Kátia Aparecida Martins de Carvalho
Presidente

Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome _____
CPF _____

Nome _____
CPF _____



Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO
Jataí - GO

Data da Sessão: 31/10/2019, AS 14:00h

CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX:		Razão Social:	
Endereço - Logradouro:		Nº:	
Complemento Qd.X, Lt.X, Sl.X		Bairro:	
Município:		CEP XX.XXX-XXX:	
Telefone (XX)XXXX-XXXX:		Fax (XX)XXXX-XXXX:	
Email:			
Nome do Representante:		CPF XXX.XXX.XXX-XX:	
RG:			
Classificação do Representante (0 = sócio ou 1 = procurador):			
Nome do Banco:		Nº Banco:	
Nº e Dígito Agência XXXXX-XX:		Nº e Dígito Conta XXXXX-X:	
Atividade Principal da Empresa:			
Classificação da Empresa (0 = Grande Porte, 1 = Médio Porte, 2 = Pequeno Porte, 3 = Micro Empresa, 4 = Cooperativa e			0
Microempresa ou Emp. de Pequeno Porte c/ direito de preferência que trata a lei 123 (0 = Não ou 1 = Sim):			0
Microempresa ou Emp. de Pequeno Porte c/ direito de preferência Local/Regional (0 = Não ou 1 = Sim):			0

Instruções Para o Preenchimento:

- Informe todos os campos das células em Amarelo.
- Para CNPJ, CPF, CEP, Telefone, Fax, Agência e Conta siga os padrões definidos!