



CÂMARA MUNICIPAL DE GALINHOS RN
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15 2025

A Câmara Municipal de Galinhos/RN, por intermédio da Comissão de Contratação, em conformidade com o Artigo 75, Inciso II, nos termos da Lei Federal de nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar de nº 123/06, torna público para conhecimento dos interessados que, fará realizar COTAÇÃO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, cujo objeto é a realização de dispensa **Contratação de caráter continuado de uma empresa especializada nos serviços de assessoria técnica de operação e manutenção no sistema de Sonorização da Câmara Municipal in-loco, tanto nas sessões como nos eventos realizados na Câmara Municipal de Galinhos/RN,** conforme especificações contidas no Termo de Referência.

A contratação de serviços técnicos de operação e manutenção do sistema de sonorização da Câmara Municipal visa garantir o funcionamento adequado e a qualidade do som em todas as atividades realizadas no local, como sessões plenárias, eventos e transmissões online. A contratação desses serviços garantirá o funcionamento eficiente do sistema de sonorização da Câmara Municipal, proporcionando uma experiência de áudio de alta qualidade para todos os presentes e para o público online.

As Propostas de Preços deverão ser enviadas para o e-mail da Câmara Municipal, **camaragalinhos.cpl@gmail.com**, até o dia 28 de março de 2025, às 23 horas e 59 minutos, onde será verificado a menor proposta para a prestação dos serviços e posterior análise dos documentos de Habilitação contidos no TR, no caso da proposta vencedora.

Galinhos/RN, 25 de março de 2025.
Luiz Alfredo de França Tavares
Agente de Contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS, PRODUTOS E QUANTITATIVOS:

1.1. Contratação de caráter continuado de uma empresa especializada nos serviços de assessoria técnica de operação e manutenção no sistema de Sonorização da Câmara Municipal in-loco, tanto nas sessões como nos eventos realizados na Câmara Municipal de Galinhos/RN, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

1.2. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações e quantidades abaixo relacionados.

1.3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

ITEM - DESCRIÇÃO	UND	QTDE	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO SUBTOTAL R\$
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL, TANTO NAS SESSÕES COMO NOS EVENTOS REALIZADOS NESTA EDILIDADE.	Mês	09		

1.4. Para tanto, os FORNECEDOR(ES) VENCEDOR(ES) poderá(ão) ser excluídos do processo licitatório, mesmo com o menor preço, caso o seu serviço não atenda às especificações descritas no TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação do objeto já identificado logo acima, se justifica por ser objeto comum, com especificações objetivas e usuais para a prestação de serviços de operação e manutenção no sistema de sonorização desta Edilidade, pois considerando que dentro da estrutura funcional desta Casa de Leis, iremos necessitar de mão de obra qualificada dos serviços em questão, como também visando manter o bom e pleno funcionamento dos equipamentos sonoros, se torna imprescindíveis na operação do sistema de som e gravação do áudio das sessões e/ou eventos realizados, faz-se necessária a contratação pretendida.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação de serviços técnicos de operação e manutenção do sistema de sonorização da Câmara Municipal visa garantir o funcionamento adequado e a qualidade do som em todas as atividades realizadas no local, como sessões plenárias, eventos e transmissões online. A contratação desses serviços garantirá o funcionamento eficiente do sistema de sonorização da



Câmara Municipal, proporcionando uma experiência de áudio de alta qualidade para todos os presentes e para o público online.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- 4.1 A prestação dos serviços deve ocorrer de in loco e se dará na sede da Câmara Municipal de Galinhos/RN;
- 4.2 Comprovar experiência na prestação de serviços técnicos de operação e manutenção no sistema de sonorização, por meio de atestados de capacidade técnica;
- 4.3 Apresentar certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários.
- 4.4 Ter disponibilidade para se fazer presente na Câmara Municipal de Galinhos/RN quando solicitado.
- 4.5 Executar os serviços conforme especificado neste Termo de Referência, respeitando prazos e normas aplicáveis;
- 4.6 Designar profissionais qualificados para a execução dos serviços, garantindo a continuidade e qualidade das atividades prestadas;
- 4.7 Manter sigilo sobre todas as informações confidenciais obtidas no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.8 Fornecer relatórios periódicos detalhando as atividades realizadas e os resultados obtidos;
- 4.9 Cumprir integralmente as normas de compliance e boas práticas de gestão pública;
- 4.10 Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias e fiscais referentes à sua equipe de profissionais alocados na execução dos serviços;
- 4.11 Corrigir, sem custos adicionais para a Administração, quaisquer falhas ou inconsistências identificadas na execução dos serviços.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. O prazo de vigência do Contrato será até 31/12/2025, contados a partir de sua assinatura, podendo o contrato ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021, e a vigência inicia-se a partir da data da sua assinatura.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

6.1. SERVIÇOS TÉCNICOS DE OPERAÇÃO NO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

- 6.1.1. Efetuar serviços de operação do áudio do sistema de som ambiente da Câmara Municipal de Galinhos/RN;
- 6.1.2. Operar mesa de áudio digital, analógica, amplificadores e outros periféricos durante a gravação das sessões do plenário e de outros eventos em ambientes internos da Câmara Municipal de Galinhos/RN;



- 6.1.3. Cuidar da transmissão através dos microfones, garantindo a qualidade do áudio;
- 6.1.4. Gravação e edição de áudio em software profissional;
- 6.1.5. Formulação de diagnósticos para consertos especializados;
- 6.1.6. Efetuar a instalação de sistema móvel de som em ambientes diversos, nas dependências da Câmara Municipal de Galinhos/RN;
- 6.1.7. Efetuar o transporte, montagem, desmontagem e o armazenamento nas dependências da Câmara Municipal de Galinhos/RN;
- 6.1.8. Operação de software de edição e criação de áudio digital;
- 6.1.9. Confeccionar cabos de áudio.

6.2. SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

6.2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes do sistema de sonorização, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

- a) Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção;
- b) Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

6.2.1.1. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra e ferramentas necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos para manutenção.

6.2.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA tem por objetivo o restabelecimento dos componentes do sistema às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

6.2.2.1. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços.

6.2.2.2. A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra e ferramentas necessárias para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos para manutenção.

6.2.2.3. a CONTRATADA deverá encaminhar a detecção da falha do equipamento, juntamente com todos os materiais de consumo e ferramentas a serem fornecidas pela CONTRATADA, necessários para a realização do serviço, e as peças e componentes necessários, cuja forma de aquisição ficará a cargo do CONTRATANTE, caso não haja estoque em almoxarifado.



6.2.2.4. Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço Corretiva, independente da data de conclusão do serviço.

6.2.2.5. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias úteis;

6.2.2.6. A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato;

6.3. Roteiro mínimo das atividades técnicas de operação e manutenção que deverão ser desenvolvidas pela CONTRATADA:

6.3.1. Semanalmente

6.3.1.1 Apresentar-se no mínimo com 2 (duas) horas de antecedência, em eventos realizados e sediados pela Câmara: Audiências Públicas, Sessões Extraordinárias, Debates Públicos e outros, com a devida autorização da Presidência e comunicados pela Divisão de Comunicação, com antecedência mínima de 24 horas.

6.3.1.1 No mínimo 2 (duas) horas antes de cada evento deverão ser realizados 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;

6.3.1.4 Inspeccionar 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;

6.3.1.5 Providenciar as devidas correções e substituições que se fizerem necessárias;

6.3.1.6 Inspeccionar e realizar testes e simulações em todos os equipamentos do Plenário, e se for o caso providenciar o conserto ou a substituição do equipamento;

6.4. Mensalmente

6.4.1 Revisão geral de todos os equipamentos do sistema de sonorização;

6.4.2 Emissão de relatório, via computador, dos trabalhos efetuados e sobre situação dos equipamentos.

6.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;



- 6.7. Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à prestação de serviços, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei;
- 6.8. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- 6.9. Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do **serviço**;
- 6.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros, isentando o Município de quaisquer responsabilidades;

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 7.1 Disponibilizar todas as informações e documentos necessários para a execução dos serviços;
- 7.2 Fornecer acesso às instalações e sistemas administrativos, quando necessário, para a realização das atividades contratadas;
- 7.3 Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;
- 7.4 Analisar e validar os relatórios e pareceres técnicos apresentados pela contratada;
- 7.5 Efetuar os pagamentos conforme os termos estabelecidos no contrato, desde que os serviços sejam executados de acordo com as especificações contratuais;
- 7.6 Notificar a contratada formalmente sobre quaisquer falhas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços;
- 7.7 Adotar as providências necessárias para garantir a execução eficiente e eficaz do contrato.

8 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Câmara Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa: Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias; Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Galinhos/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, 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 Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

9. DO CONTROLE DA FISCALIZAÇÃO:



9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante nomeado da Câmara, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e que tudo dará ciência à Administração.

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 Câmara ou de seus agentes e prepostos;

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;

10. DA HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

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

Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

Declaração expressa de que não possui em seu quadro de pessoal, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos; e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de acordo com o disposto no Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;

Declaração emitida pelo licitante que inexistente qualquer fato impeditivo de participar no presente certame;

Cédula de identidade dos sócios da empresa licitante.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

11. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTOS:

11.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de atividades realizadas, devidamente atestados pela Câmara Municipal de Galinhos/RN.

Nome: CÂMARA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 35.308.295/0001-42

Endereço: Praça dos Três Poderes, nº 701, Centro, Galinhos/RN

O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado.

As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

12. DA SUB CONTRATAÇÃO;

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto Contratado.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

OBS. A dotação será consultada após apuração do valor da contratação estimada;

14. VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO;

14.1. O custo estimado será apurado por meio de pesquisa mercadológica que embasará o mapa de preços constante do processo de contratação, conforme Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

15. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS OU BENS COMUNUS;



CÂMARA MUNICIPAL
GALINHOS
RIO GRANDE DO NORTE



Palácio Vereador Geraldo Luiz Vale. Praça dos Três Poderes, 701, Centro. Galinhos/RN. 84 3552-0078. secretariacmg@hotmail.com. CNPJ: 35.308.295/0001- 42.

15.1. Os serviços ou produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e/ou serviços comuns, nos termos do Art. 6º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133, de 2021.

Galinhos/RN, 13 de março de 2025.

Jeferson Marcio de Miranda
Diretor Geral Administrativo