



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

**AVISO DE PRETENSÃO CONTRATADAÇÃO DIRETA Nº 039/2023
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A Câmara Municipal de Lajes/RN, com sede à localizada na Praça Manoel Januário Cabral, nº 54, Centro, Lajes/RN – CEP: 59535-000, inscrita no CNPJ nº.01.717.814/0001-04, por intermédio do Setor de Compras, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso e anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA-LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 27/10/2023 23h:59min
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	compras.camaradelajesrn@gmail.com ou pessoalmente mediante protocolo
RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA:	SITE FECAM, SOLICITANDO NO E-MAIL CITADO ACIMA, NA SALA DO SETOR DE COMPRAS.

1. DO OBJETO

Constitui objeto desta Aviso de Dispensa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operacionalização sonora, com profissional para operar equipamento de sonorização no plenário, com uso de mesa de som, avaliação de ambiente, sonorizar o espaço e realizar supervisão e auxílio técnico, para transmissão de áudio digital com captura ao vivo das sessões, bem como transmissões, gravações e edições de imagens e vídeos ao vivo, com distribuição do material gravado compatível com as mídias digitais existentes no mercado durante as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes da Câmara Municipal de Lajes/RN.

1.1 Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.1.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.1.2 – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder legislativo da Câmara Municipal de Lajes/RN, para exercício de 2023, na classificação abaixo:

Órgão: 01 – Poder Legislativo;

Unidade Orçamentária: 001 – Câmara Municipal de Lajes;

Função: 01 – Legislativa;

Sub-função: 031 – Ação Legislativa;

Programa: 0001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

Projeto Atividade: 2001 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal;
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,
Fonte de Recursos: 1500.0000 – Recursos Não Vinculados de impostos.

3.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1 O presente **Aviso de Dispensa** ficará **ABERTO POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: compras.camaradelajesrn@gmail.com, preferencialmente fazendo referência ao **AVISO DE DISPENSA**.

3.1.1 Limite para Apresentação da Documentação de Habilitação e Proposta de Preços: 27/10/2023 às 23:59h.

3.1.2 O não envio dos Documentos de Habilitação junto com a Proposta de Preços desclassificará a proposta apresentada.

3.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

3.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.2.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.2.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

3.2.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de engenharia, expedido por órgão competente nos termos de Leis específicas.

3.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

3.3.2. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

3.3.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e Previdência Social, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-



Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, bem como de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros; (INSS), por elas administrados; nos das seguintes legislações: Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; com as alterações da Portaria PGFN/RFB – 3193, de 27.11.2017.

3.3.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

3.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.3.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

3.3.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada

3.3.8. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

3.3.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.3.9.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal.

3.3.10. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

4.0 PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO:

4.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no anexo II deste Aviso, juntamente com os Documentos de Habilitação.

4.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências do Termo de Referência serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

4.3 As propostas poderão ser encaminhadas ao Setor de Compras através do e-mail compras.camaradelajesrn@gmail.com até às 23h59min do dia 27 de outubro de 2023, ou entregues pessoalmente mediante protocolo até às 13h00min do dia 27 de outubro de 2023.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 Poderá a Câmara municipal revogar o presente Termo da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2 A Câmara Municipal deverá anular o presente Termo da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3 A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à ressarcida o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Lajes/RN.

Lajes/RN, 24 de outubro de 2023

EDCLEI GUSTAVO DE LIMA
Responsável por compras

ANEXO I
Termo de Referência

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operacionalização sonora, com profissional para operar equipamento de sonorização no plenário, com uso de mesa de som, avaliação de ambiente, sonorizar o espaço e realizar supervisão e auxílio técnico, para transmissão de áudio digital com captura ao vivo das sessões, bem como transmissões, gravações e edições de imagens e vídeos ao vivo, com distribuição do material gravado compatível com as mídias digitais existentes no mercado durante as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes da Câmara Municipal de Lajes/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Serviço de operacionalização sonora, com profissional para operar equipamento de sonorização no plenário, com uso de mesa de som, avaliação de ambiente, sonorizar o espaço e realizar supervisão e auxílio técnico, para transmissão de áudio digital com captura ao vivo das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes da Câmara Municipal de Lajes/RN.	Mês	12		
2	Transmissões, gravações e edições de imagens e vídeos ao vivo das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes da Câmara Municipal de Lajes/RN.	Mês	12		
VALOR TOTAL:					

1.2. Para execução dos serviços e consecução dos objetivos acima mencionados, a empresa deverá disponibilizar um funcionário para executar, coordenar, fiscalizar e analisar os serviços implantados pelos setores envolvidos.

1.3. Os serviços deverão ser executados em qualquer dia da semana conforme a necessidade Câmara Municipal.

1.4. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela acima e observadas os esclarecimentos constantes neste termo de referência.

1.5. Verificada a falta de qualidade dos serviços ofertados fica a CONTRATADA responsável por efetuar as devidas correções para a perfeita execução sem qualquer ônus adicional.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. A estimativa do custo será apurada através de ampla pesquisa de mercado através de consultas nos preços praticados pela administração pública e com empresas do mercado pertencentes ao ramo de atividade do objeto deste termo junto com a seleção da proposta mais vantajosa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de operacionalização sonora, com um profissional para operar equipamentos de sonorização no plenário da Câmara Municipal de Lajes/RN, é uma medida essencial para garantir a eficácia e a qualidade das atividades de comunicação e transmissão de áudio e vídeo durante as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes. Está justificativa se baseia em diversos fatores:

Qualidade e Profissionalismo: A transmissão de áudio e vídeo ao vivo é uma parte fundamental da comunicação do poder legislativo com a população. A contratação de uma empresa especializada assegura a operação profissional dos equipamentos, garantindo a clareza e a qualidade do som e da imagem. Um profissional treinado na operação de equipamentos de som e imagem é essencial para evitar problemas técnicos durante as sessões, o que poderia comprometer a experiência dos cidadãos que acompanham as atividades legislativas.

Experiência e Conhecimento Técnico: Empresas especializadas têm a experiência e o conhecimento técnico necessários para avaliar o ambiente e adaptar os sistemas de som e imagem às necessidades específicas do plenário da Câmara Municipal. Isso inclui a escolha dos equipamentos adequados, a disposição dos microfones, a equalização do som e a iluminação apropriada para gravações e transmissões ao vivo.

Transparência e Acesso Público: A transmissão ao vivo das sessões legislativas promove a transparência e o acesso público às atividades do governo. A disponibilidade de gravações e edições de imagens e vídeos após as sessões permite que um público mais amplo tenha acesso aos debates e decisões tomadas na Câmara Municipal, reforçando a prestação de contas e a participação cidadã.

Conformidade com Normas de Distribuição: A distribuição do material gravado em formatos compatíveis com as mídias digitais existentes no mercado é essencial para alcançar o público de maneira eficaz. Uma empresa especializada garantirá que os vídeos e áudios sejam disponibilizados em formatos adequados, facilitando o acesso em diferentes dispositivos e plataformas.

Redução de Responsabilidades Internas: A contratação de uma empresa especializada também permite que a equipe da Câmara Municipal se concentre em suas atividades legislativas, reduzindo a carga de trabalho relacionada à operação e manutenção dos equipamentos de som e imagem. Isso garante que os recursos humanos internos sejam direcionados para as atividades essenciais da Câmara.

2.2. Portanto, a contratação de uma empresa especializada para operacionalização sonora e serviços de transmissão de áudio e vídeo é fundamental para garantir a eficiência, qualidade e transparência das atividades legislativas da Câmara Municipal de Lajes/RN, beneficiando tanto os legisladores quanto os cidadãos que acompanham o trabalho do poder legislativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada para execução dos serviços nas especificações a seguir:

3.1.1. Operacionalizar o sistema destinado ao suporte de sonorização existente e, necessário ao cumprimento das atividades específicas da Câmara Municipal;

3.1.2. Neste ambiente organizar os sons que são captados por microfones, difundidos por caixas acústicas e que deverão ser enviados automaticamente ao rack central, via sinal analógico e digital, onde serão monitorados em programas próprios, tratados, convertidos em texto, quando necessário e gravados em formato compatível com os principais leitores existentes no mercado, primeiramente em Computador (PC ou Notebook) e posteriormente em mídias, os quais serão distribuídos a pedido da Direção desta Casa aos gabinetes dos Nobres Vereadores de Lajes e demais organizações solicitantes.

3.1.3. A contratada deverá, periodicamente, fazer inspeção do conjunto dos sistemas de áudio, tais como, gravadores, mesa de som, microfones, conectores, amplificadores, caixas acústicas, alto-falantes e todos os equipamentos inerentes ao conjunto;

3.1.4. Em dias de eventos, realizar testes em todos os equipamentos a serem utilizados. Em caso de problemas, substituí-los ou comunicar ao gestor para providenciar o imediato conserto, se for caso.

3.1.5. Realizar periodicamente revisão geral de todos os equipamentos do sistema de sonorização;

3.1.6. Emitir relatórios via computador, quando solicitado pela Câmara, dos trabalhos efetuados e sobre situação dos equipamentos.

3.1.7. Fornecer capacidade de transmissão de áudio digital ao vivo para permitir que os cidadãos acompanhem as sessões remotamente.

3.1.8. Registrar as sessões ao vivo, incluindo áudio e vídeo, de forma a capturar com precisão todas as interações e discussões durante as reuniões.

3.1.9. Oferecer serviços de gravação e edição de imagens e vídeos ao vivo para criar registros de alta qualidade das sessões.

3.1.10. Fornecer o material gravado de forma compatível com as mídias digitais existentes no mercado, como formatos de vídeo e áudio amplamente aceitos, para distribuição pública.

3.1.11. Garantir disponibilidade para todas as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes da Câmara Municipal e fornecer suporte técnico imediato em caso de problemas técnicos.

3.1.12. Implementar medidas para garantir a qualidade da transmissão, incluindo sistemas de backup e redundância para evitar interrupções inesperadas.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá executar todos os serviços de acordo com este instrumento e em conformidade com as normas pertinentes, legislações vigentes e determinações dos serviços públicos locais.

4.2. A Contratada deverá prestar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

4.3. O proponente poderá comparecer e vistoriar o local onde os serviços serão executados. Eventual necessidade de deslocamentos e hospedagens deverá ser estimada pelo interessado/licitante por sua conta e risco;

4.4. Somente empresas prestadoras de serviços do ramo de atividade pertinente ao objetivo (exclusivamente) podem executar o objeto deste Termo de Referência;

4.5. Apresentar Comprovação de aptidão mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica de serviços e fornecimentos similares ao objeto da dispensa de licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do INTERESSADO, referente à execução o objeto da pretensa contratação.

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21

4.8. Não será aceita as propostas de empresa que forem apresentadas com preços considerada manifestadamente inexequível.

5. VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 13:00 horas.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL



- 6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses;
- 6.2. Realizar por meio de profissionais do ramo, imediatamente após a assinatura contratual, uma inspeção em todo o sistema de som da Câmara, e emitir relatório de avaliação dos equipamentos, bem como realizar testes para verificação da sua qualidade.
- 6.3. A prestação dos serviços deve ocorrer de forma presencial, onde a execução in loco se dará na sede Câmara Municipal de Lajes/RN no seguinte endereço: Praça Manoel Januário Cabral, nº 54, Bairro Centro, Lajes/RN. Ou em outro local das reuniões itinerantes quando realizadas, estando o proponente presente ao ambiente onde prestará o serviço com antecedência mínima de 02 (duas) horas, visando assim à conferência dos equipamentos, testes correlatos e resolução em tempo hábil de problemas que por ventura venham a surgir;
- 6.4. A câmara se compromete a informar sobre a realização de um evento com uma antecedência mínima de 02 (Dois) dias úteis;
- 6.5. Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA alocará nas dependências da Contratante, ou nos locais de realização das reuniões itinerantes, recursos humanos do seu quadro, nas categorias profissionais e quantidades necessárias ao bom e perfeito cumprimento dos serviços;
- 6.6. A contratada deverá, em todo evento a ser realizado, dispor de no mínimo dois profissionais atuantes durante o tempo de duração das sessões, devendo ser: um operador de áudio e um técnico de manutenção dos equipamentos;
- 6.7. Na equipe técnica pode haver acúmulo de funções, porém todos os serviços listados têm que ser executados conforme cronograma e calendário;
- 6.8. A equipe técnica, não fará parte integrante do quadro de servidores da câmara municipal, sendo sua contratação e responsabilidades contratuais com a CONTRATADA;
- 6.9. A definição dos dias definidos de atuação do responsável na execução dos serviços in loco ficará a cargo da contratada, desde que respeitados e cumpridos os demais requisitos deste termo de referência;
- 6.10. Os profissionais contratados deverão utilizar as estruturas de softwares e de equipamentos de informática que se encontre em funcionamento na Câmara municipal de Lajes/RN;
- 6.11. Os equipamentos constantes do patrimônio da Câmara Municipal, assim como as instalações de suas dependências poderão ser utilizados, porém aqueles que se fizerem necessários para a execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.12. A gestão e medição do objeto será feita mensalmente, mediante apresentação dos relatórios da contratada e/ou envio das informações em conformidade com o preconizado neste termo de referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

7.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto aos órgãos Fiscalizadores.



7.1.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados nas plataformas online.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços instrumentos disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- I. não produziu os resultados acordados;
- II. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- III. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, após a mera finalização de um mês, ou emissão de um relatório de ordens de serviço cumpridas no mês, ou entrega de uma parcela específica, contado da comunicação escrita do contratado de término da execução ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, ajustes e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de fixado pelo fiscal do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

- I. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- II. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- III. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF ou Outras Ferramentas Online;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio de consultas online, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante de forma online, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.13. Habilitação Jurídica:

8.13.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.13.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.13.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de engenharia, expedido por órgão competente nos termos de Leis específicas.

8.13.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.13.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.14.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.14.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria



Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.14.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.14.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.14.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.14.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Orçamento 2023.

9.2. Os recursos para pagamento dos serviços de que trata este termo, são oriundos das seguintes fontes de recursos:

Órgão: 01 – Poder Legislativo;

Unidade Orçamentária: 001 – Câmara Municipal de Lajes;

Função: 01 – Legislativa;

Sub-função: 031 – Ação Legislativa;

Programa: 0001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo;

Projeto Atividade: 2001 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal;

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,

Fonte de Recursos: 1500.0000 – Recursos Não Vinculados de impostos.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de Lajes/RN, 24 de outubro de 2023

JOSE JESSE LOPES
Secretário Administrativo



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operacionalização sonora, com profissional para operar equipamento de sonorização no plenário, com uso de mesa de som, avaliação de ambiente, sonorizar o espaço e realizar supervisão e auxílio técnico, para transmissão de áudio digital com captura ao vivo das sessões, bem como transmissões, gravações e edições de imagens e vídeos ao vivo, com distribuição do material gravado compatível com as mídias digitais existentes no mercado durante as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes da Câmara Municipal de Lajes/RN.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Serviço de operacionalização sonora, com profissional para operar equipamento de sonorização no plenário, com uso de mesa de som, avaliação de ambiente, sonorizar o espaço e realizar supervisão e auxílio técnico, para transmissão de áudio digital com captura ao vivo das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes da Câmara Municipal de Lajes/RN.	Mês	12		
2	Transmissões, gravações e edições de imagens e vídeos ao vivo das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes da Câmara Municipal de Lajes/RN.	Mês	12		
VALOR TOTAL:					

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrãototalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Cidade/Estado, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.