**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 005/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2019**

**PREÂMBULO**

A **CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO,** por meio da Pregoeira Pública, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra aberta a licitação na forma abaixo discriminada:

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FILMAGEM E FOTOGRAFIA PARA COBERTURA DOS EVENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, conforme exigências, quantidades e especificações contidas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital. | |
| **MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL** | **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL** |
| **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº.3.555/2000 e pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. | |
| **DATA DA SESSÃO: 16/08/2019**  **HORÁRIO: 09h00min**.  **LOCAL:** Plenário da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, localizada na Rua Tenente Manuel Barbosa da Silva, nº 131, Cabo de Santo Agostinho – PE.  **ATENÇÃO**: Após declarada aberta a sessão, a Equipe do Pregão não receberá documentos de credenciamento e/ou invólucros.  As propostas de preços, eventualmente encaminhadas pelos Correios ou transportadoras, só serão consideradas para efeito de participação na presente licitação, quando recebidas pela Câmara Municipal até a data e hora supra. | |
| **ENTREGA ANTECIPADA DOS ENVELOPES:** Os envelopes poderão ser entregues de forma antecipada diretamente na Secretaria Geral da Câmara Municipal, no horário de 08h00min as 13h00min. | |
| **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:** Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sito Rua Tenente Manuel Barbosa da Silva, nº 131, Cabo de Santo Agostinho – PE - CEP: 54.510-905 **-** Fone: (81) 3521-0865/3521-0829 – E-mail: **camaracabopregao@gmail.com** no horário de 08h00min as 13h00min. | |
| **REFERÊNCIA DE TEMPO**: Para todas as referências de tempo será observado o horário local. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no horário, salvo as disposições em contrário. | |
| **CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DO SANTO AGOSTINHO**, cujo Presidente é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face à contratação. | |
|  | |

**1. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FILMAGEM E FOTOGRAFIA, CAPTURA E CONTROLE DE SOM, EM FORMATO DIGITAL FULL HD, PRODUÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS, EDIÇÃO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS: ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS, SOLENES, ITINERANTES, ESPECIAIS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, REUNIÕES DE COMISSÕES ESPECIAIS DE INQUÉRITO E COMISSÕES ESPECIAIS DE VEREADORES, POSSIBILITANDO A TRANSMISSÃO AO VIVO VIA INTERNET

a) Captação de imagens através de filmagem, gravação de entrevistas e produção de Vídeo Institucional com o material gravado dos procedimentos relativos às Plenárias;

b) Fotografias para registro dos eventos indicados pela Câmara Municipal;

c) Produção de Videocasts informativos com utilização de filmagens e realização de gravação de entrevistas;

d) Produção, gravação, edição, finalização e reprodução de Vídeos.

**2. LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

2.1. O prazo para início da execução do objeto será imediato após assinatura de termo contratual.

2.2. Os serviços serão prestados, conforme as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e as propostas apresentadas.

2.3. O objeto será recebido **Provisoriamente** por servidor designado pelo setor de Comunicação para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado com a especificação e, **Definitivamente**, por servidor designado pelo setor de Comunicação, o qual deverá proceder à avaliação de desempenho dos serviços e o atesto da nota fiscal conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com o que foi exigido no Edital de licitação.

2.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1. Filmagem – Vídeo Institucional**

**3.1.1.** Ao final de cada serviço de filmagem, junto com a versão final, a empresa CONTRATADA deverá fornecer a Câmara Municipal uma compilação de todo o material bruto em mídias profissionais com a especificação definida nos itens abaixo. Deverá ser utilizado o menor número possível de mídias (se possível apenas uma), na medida em que cada uma contenha o maior número possível dos eventos realizados ao longo do ano. Assim, todo o material enviado parceladamente quando da realização de cada um dos eventos estará lá contido e devidamente identificado.

**3.1.2.** A operação dos equipamentos de filmagem será realizada por profissionais

disponibilizados pela CONTRATADA, em número suficiente para o registro de todos os eventos discriminados no subitem 3.5 (Cronograma), compondo uma única equipe. A empresa deverá apresentar condições técnicas para operar 2 (duas) câmeras concomitantemente, quando necessário.

**3.1.3.** Na coleta do material deverão ser observadas as diretrizes estabelecidas pela Assessoria de Comunicação Social da Câmara Municipal, tais como imagens nítidas, estáveis, abrangentes etc.

**3.1.4.** A entrega do material bruto resultante do serviço de filmagem deverá ocorrer, **até 3 (três) dias úteis** após cada evento, de forma online e em alta resolução sem time code aparente, com o material bruto de gravação devidamente identificado com data da filmagem e nome do evento.

**3.1.4.1.** Os materiais brutos deverão ser refeitos e/ou substituídos, quando apresentarem quaisquer defeitos, não forem aprovados pela Câmara Municipal por motivo justificado, ou não atenderem ao descrito no briefing/cronograma, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pela Câmara Municipal.

**3.1.5.** As versões finais dos Vídeos deveram ser entregues na Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de aprovação por parte da Câmara Municipal.

**3.1.6.** É de responsabilidade da CONTRATADA todo material para ser exposto em redes sociais da Câmara.

**3.1.7.** Os eventos para filmagem estão relacionados ao cronograma da Câmara, podendo haver alterações a critério da Câmara Municipal respeitada a Lei n.º 8.666/93, art. 65, I, “b” e seus §§ 1.º e 2.º e os termos dispostos.

**3.1.8.** As filmagens feitas de eventos de Vereadores específicos deverão ser, além do determinado no item 3.1.5, enviadas diretamente para o Vereador responsável pelo evento de forma online.

**3.1.9.** A filmagens feitas pela CONTRATADA serão armazenadas em HD fornecidos pela CONTRATANTE e quando for concluída a capacidade deste, deverá a CONTRATADA entregar na Assessoria de Comunicação da Câmara de Municipal do Cabo de Santo Agostinho o respectivo equipamento.

**3.1.10.** O nome do arquivo de filmagem deverá conter o nome da Câmara Municipal e o nome do evento gravado. Devendo ainda conter o nome do evento, a(s) data(s) de filmagem, o(s) local(is) filmado(s) e o tempo total utilizado na mídia.

**3.2. Fotografias**

**3.2.1.** As fotografias deverão ser registradas com câmeras profissionais DSLR (digital single lens reflex) e ter resolução mínima de 12 (doze) megapixels.

**3.2.2.** A operação do(s) equipamento(s) será realizada por profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, em número suficiente para o registro de todos os eventos discriminados no subitem no cronograma da Câmara.

**3.2.3.** A empresa deverá registrar várias **fotografias** para cada evento, totalizando o número mínimo de 40 (quarenta) fotografias de todos os eventos discriminados no subitem 3.5 (Cronograma), onde consta a quantidade estimada de fotos pela Câmara Municipal, podendo haver alterações a critério da Câmara Municipal, respeitada Lei n.º 8.666/93, art. 65, I, “b” e seus §§ 1.º e 2.º e os termos dispostos no Edital.

**3.2.4.** Em **até 3 (três)** dias úteis após cada evento, a CONTRATADA deverá enviar online para cada vereador ás respectivas fotografias e ao completar a capacidade do HD deverá este ser entregue à Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal.

**3.2.5.** O material resultante das fotografias deverá ser refeito e/ou substituído, quando apresentar quaisquer defeitos, não for aprovado pela Câmara Municipal por motivo justificado, ou não atender ao descrito no briefing/cronograma, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pela Câmara Municipal.

**3.2.6.** A empresa CONTRATADA deverá fornecer a Câmara Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega das fotos do último evento, uma compilação de todo o material fotográfico bruto em mídia profissional. Deverá ser utilizado o menor número possível de mídias (se possível apenas uma), na medida em que cada uma contenha o maior número possível dos eventos realizados ao longo do ano. Assim, todo o material enviado parceladamente quando da realização de cada um dos eventos estará contido no menor número de mídias possível e devidamente identificado.

**3.2.7.** As fotografias feitas de eventos de Vereadores específicos deverão ser, além do determinado no item 3.2.6, enviadas diretamente para o Vereador responsável pelo evento de forma online.

**3.1.8.** O nome do arquivo de fotografia deverá conter o nome da Câmara Municipal e o nome do evento gravado. Devendo ainda conter o nome do evento, a(s) data(s) de filmagem, o(s) local(is) filmado(s) e o tempo total utilizado na mídia.

**3.3. Videocasts/Edição de vídeos**

**3.3.1.** Deverão ser produzidos no mínimo 4 (quatro) Videocasts, por mês, equivalendo 1 (um) por semana, podendo ser superior este número caso aconteça mais de um evento por semana, devendo ter até 3’ (três minutos) cada um, de acordo com os temas definidos e confirmados pela Câmara Municipal,

**3.3.2.** Após a produção/gravação de cada videocast, deverá ser entregue a mídia respectiva para aprovação da Câmara Municipal no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

**3.3.3.** O Videocast deverá ser refeito e/ou substituído quando apresentar quaisquer defeitos, não for aprovado pela Câmara Municipal, ou não atender ao descrito no briefing/cronograma, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pela Câmara Municipal.

**3.3.4.** Ao final da produção, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega do último Videocast, a empresa CONTRATADA deverá fornecer a Câmara Municipal uma compilação de todos os Videocasts em uma única mídia. A capa deverá seguir as especificações contidas no subitem **3.3.**

**3.3.5.** As especificações para a empresa sobre equipamentos, armazenamento, profissionais e coleta de material são as mesmas especificadas nos subitens3.1.3 e 3.1.4.

**3.3.6.** O nome do arquivo de Videocasts deverá conter o nome da Câmara Municipal e o nome do evento gravado. Devendo a(s) data(s) de filmagem, o(s) local(is) filmado(s) e o tempo total utilizado na mídia.

**3.5.** Cronograma para fotografias, Vídeo Institucional, Videocasts.

3.5.1. Conforme agenda da Câmara e de seus Vereadores, sendo de conhecimento que a CONTRATADA poderá comparecer a esta Casa Legislativa, a depender da agenda todos os dias de expediente.

**4. PRAZOS**

4.1. **Prazo de validade da proposta**: Mínimo de **60 (Sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da sua apresentação.

4.2. **Vigência do contrato: 12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento de contrato.

**5. VALOR REFERENCIAL DA CONTRATAÇÃO**

O valor total anual estimado e máximo admitido para contratação, conforme Planilha Orçamentária em anexo, é de **R$ 93.399,96 (noventa e três mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).**

**6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos que farão face às despesas decorrentes desta licitação são oriundos da seguinte Dotação Orçamentária:

|  |  |
| --- | --- |
| 01 | CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DO SANTO AGOSTINHO |
| 01.122.7001.8001 | GESTÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL |
| 3.3.90.00 | APLICAÇÕES DIRETAS |

**7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Aberta à sessão a empresa licitante entregará a Pregoeira a sua PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, em 02 (dois) envelopes distintos, opacos e fechados, contendo os seguintes dados:

**ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

**PROCESSO nº. 005/2019 - PREGÃO PRESENCIAL n°. 005/2019**

**DATA DA ABERTURA: 16/08/2019 - HORA: 09h00min**

**[Razão social da empresa licitante]**

**[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]**

**ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

**PROCESSO nº. 005/2019 - PREGÃO PRESENCIAL n°. 005/2019**

**DATA DA ABERTURA: 16/08/2019 - HORA: 09h00min**

**[Razão Social da Empresa Licitante]**

**[Endereço, telefone e fax da Empresa Licitante]**

**8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

8.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital e atendam às exigências e condições estabelecidas neste Edital.

8.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

8.3. Só poderão participar da disputa, licitantes que possuam como objeto social atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão.

8.4. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária de participação em licitações imposta pela Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

b) Estejam cumprindo a penalidade de inidoneidade para licitar ou contratar imposta por qualquer órgão da Administração Pública;

c) Estejam em estado de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

d) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

e) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócio, sejam servidores, empregados ou ocupantes de cargo comissionado da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho;

f) As pessoas enquadradas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

g) Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

8.5. NÃO SERÃO ADMITIDOS participantes em consórcio;

8.6. Como condição prévia à participação no certame, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Fornecedores Penalizados pelo Estado de Pernambuco (<http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico

(<https://wwwh.cnj.jus.br/programas-e-acoes/enccla/cadastro-de-improbidade-administrativa>);

c) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>).

**9. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

9.1. No dia, hora e local designado neste instrumento, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação, devendo o interessado ou o seu representante identificar-se e, se for o caso e se assim o quiser, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e prática de todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive a manifestação de intenção de interposição de recursos.

9.2. Aberta a sessão, os licitantes entregarão a Pregoeira os documentos de credenciamento, declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº. 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº. 02);

9.3. Concluído o credenciamento, a Pregoeira examinará, com auxílio da Equipe de Apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito. A análise das propostas pela Pregoeira visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.4.A Pregoeira quando da verificação da PROPOSTA DE PREÇOS promoverá, quando da existência de eventuais erros aritméticos, a correção, na forma seguinte:

a) no caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) no caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;

c) no caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

d) Prevalecerá em casos de divergência entre o preço total e o preço unitário, o valor ofertado com preço unitário;

9.5. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

1. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
2. Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível;

d) Que apresentem preço superior ao valor máximo admitido pela Administração. Poderá ser desclassificada a proposta que apresentar preços unitários superiores ao da planilha estimativa anexa ao edital.

9.6. **A ACEITABILIDADE DOS PREÇOS** será aferida a partir da análise de preços de vigentes no mercado na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante do processo.

9.7. **ABERTURA DA ETAPA DE LANCES**: Concluída a classificação das propostas a Pregoeira elencará as licitantes que participarão da etapa de lances, devendo ser observados os seguintes critérios:

a) seleção das propostas com menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àqueles;

b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os 03 (três) menores preços. Na utilização desse critério, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente de número de licitantes;

c) No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todos os licitantes;

9.8. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances na forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço, e em seguida dos demais, em ordem decrescente de valor;

9.8.1. A Pregoeira, buscando objetividade na disputa, poderá estabelecer intervalos mínimos de valor para os lances.

9.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores;

9.10. **EMPATE FICTO** - Quando duas ou mais propostas apresentadas por MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta, serão estas consideradas como empatadas fictamente, nos termos previstos no art. 44 da LC 123/06, desde que a melhor proposta não tenha sido apresenta por empresa beneficiada pela citada Lei Complementar;

9.10.1. No caso de empate, nas condições previstas no item acima, entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

b) No caso de igualdade de preços, para fins do disposto no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

c) Não ocorrendo o exercício do direito previsto na letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na mesma situação, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) O direito previsto na letra “a” desta cláusula deverá ser exercido no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem na formulação de lances, quando então a Pregoeira poderá ainda negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preço.

9.12. Encerrada a fase de lance, o Pregoeiro verificará a existência de direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, adotando-se os seguintes procedimentos:

9.13. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.14. **ETAPA DE HABILITAÇÃO**: Aceita a oferta de **MENOR PREÇO**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, a fim de verificar se o licitante atende às exigências de habilitação relacionadas no **ANEXO I** a este Edital.

9.15. **A proposta de preços ajustada com os valores finais,** conformemodelos Anexos ao Edital, deverão ser apresentadas em original ou cópia autenticada, na Câmara Municipal, localizada à Rua Tenente Manuel Barbosa da Silva, nº 131, Cabo de Santo Agostinho/PE, no horário das 08h00min às 13h00min, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado.

9.16. Constatando o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, o licitante será habilitado e declarado vencedor do pregão, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, desde que não haja manifestação recursal.

9.17. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**10. DILIGÊNCIA**

10.1. A pregoeira poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

10.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

10.3. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

**11. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Após declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegura vista aos autos.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante devidamente representado no ato da sessão importará na decadência do direito de recurso, possibilitando a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3. A Pregoeira negará seguimento aos recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

11.4. Na hipótese da divulgação do resultado final da licitação, com a declaração do vencedor do certame, ocorrer através de publicação na Imprensa Oficial do Município - **AMUPE**, a fluência do prazo de interposição do recurso terá início a contar da data de veiculação do aviso, dispensando-se a necessidade de prévia manifestação por parte do licitante recorrente.

11.5. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para julgamento.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

11.7. Quaisquer recursos interpostos deverão ser dirigidos a Pregoeira, diretamente na Secretaria Geral da Câmara Municipal, localizada na Rua Tenente Manuel Barbosa da Silva, nº 131, Cabo de Santo Agostinho/PE, no horário das 08h00min as 13h00min.

**12. PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado de acordo com a entrega e aceitação dos produtos, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal ou da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente da Câmara Municipal.

12.2. É condição contratual a manutenção, por parte da contratada, das condições de habilitação, inclusive quanto:

a) Existência de qualquer débito para com a Contratante, até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a contratada tenha perante o município;

b) Existência de débitos de obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, até a sua regularização perante os órgãos competentes;

c) Existência de débitos de natureza fiscal para com as fazendas federal, estadual e municipal.

12.3. A Contratante poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

a) Paralisação dos serviços por parte da contratada, até o seu reinício;

b) Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados;

c) Existência de valores comprovadamente pagos a menor do que o estipulado no detalhamento de sua Proposta de Preços, referentes a taxas e imposto, até a correção dos valores;

d) Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da fiscalização.

12.4. Em conformidade com o disposto no art. 28 da Lei N.º 9.069, de 29 de junho de 1995, os preços dos contratos com prazo inferior a 12 (doze) meses não serão reajustados, ficando assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, inc. II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

12.5. A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal n°9.069/95, Lei Federal n°10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº12.525/2003, alterada pela nº12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

12.6. Ultrapassados 12 meses da data limite para apresentação da proposta, excluída a responsabilidade da contratada proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice de Preço ao Consumidor – IPCA fornecido pelo IBGE, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária, conforme fórmula a seguir:

R = V (Im - Io)

                Io

onde,

R = valor do reajustamento;

V = valor a ser reajustado;

Io = índice de reajuste do mês anterior a data limite para apresentação da "Proposta Financeira";

Im = índice de reajuste do mês anterior ao da execução do serviço.

12.6.1 – O termo inicial para apuração do percentual de reajuste será a data limite para a apresentação da proposta.

12.7. Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

12.8. No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

12.9. No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação financeira de 1% ao mês, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada *pro rata tempore die*, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

12.10 A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após serem sanadas as irregularidades pela Contratada.

**13. PENALIDADES**

13.1. O **licitante** será sancionado com o impedimento de licitar ou contratar com o Município do Cabo de Santo Agostinho, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e/ou contrato, nos seguintes casos:

a) Ensejar o retardamento da execução do certame;

b) Não mantiver a proposta;

c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

13.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

13.3 A caracterização das situações previstas nos incisos I, II e III do artigo 88 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ensejar, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, do contraditório e da ampla defesa a aplicação das seguintes penalidades:

I - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município do Cabo de Santo Agostinho, por prazo não superior a dois anos;

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da lei.

13.4. A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa, na forma prevista, observados os seguintes limites máximos:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

c) 20% (vinte por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa do contratado, calculado sobre a parte inadimplente;

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, por prazo não superior a dois anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 6º, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município.

13.5. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

13.6. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

13.7. A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com este Município destina-se a punir:

I . a reincidência em condutas já apenadas;

II . as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato;

III . a incidência nas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.8. A declaração de inidoneidade do particular será aplicada nos casos de punir faltas gravíssimas, das quais decorram prejuízos ao erário, bem como as hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal nº8.666/93.

13.8.1 Decorridos dois anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento ao erário do Poder Legislativo dos prejuízos resultantes da ação punida.

13.9. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas às multas, ou efetuar sua cobrança, mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

13.10. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade, podendo a CONTRATANTE, proceder à retenção dos créditos existentes em favor da contratada no valor correspondente a(s) referida(s) multa(s);

13.11. Fica garantida a defesa prévia, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**14. DAS OBRIGAÇÕES**

14.1. Constitui como obrigação da **CONTRATADA**, executar o objeto da contratação observando todas as condições necessárias ao satisfatório e regular adimplemento da obrigação, além de outras previstas neste edital, Termo de Referência e seus anexos**:**

1. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, bem como tributos, fretes, tarifas e as demais despesas, que deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura, não transferindo à Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto o objeto do contrato;
2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual. A Inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhista, fiscais e comerciais não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento;
3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo **CONTRATANTE**;
4. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados no edital, Termo de Referência e seus anexos, sujeitando-se às sanções estabelecidas no instrumento convocatório e nas Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações pertinentes;
5. Corrigir falhas na execução do serviço no prazo a ser fixado na intimação/notificação;
6. Observar as rotinas administrativas do **CONTRATANTE**, durante a execução do serviço, apesar da inexistência de vinculo empregatício com o órgão;
7. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, e a outros bens de propriedade do **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante e em decorrência da execução contratual;
8. Manter, durante todo período da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e em seus anexos, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS, e outras legalmente exigíveis junto a Administração;
9. Executar o objeto contratado no prazo e de acordo com as especificações contidas no edital, Termo de Referência e seus anexos;
10. Comunicar por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à execução do objeto;

k) Entregar todos os materiais relativos ao Vídeo Institucional, Fotografias e Videocast na Câmara Municipal, situado na Rua Tenente Manuel Barbosa da Silva, 131, Cabo do Santo Agostinho/PE;

l)Não transferir a outro, em todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da Câmara Municipal;

m)Disponibilizar todo o material e equipamento necessários para a execução dos serviços;

n) Disponibilizar técnicos suficientes, que deverão compor a equipe, para garantir a execução deste objeto. Essa equipe deverá contar com o mínimo de um de cada um dos seguintes profissionais: locutor(es) profissional(is), cinegrafista(s) e fotógrafo(s).

o) **Reunir-se, coordenador ou responsável(is) pela execução dos serviços de filmagem, fotografia, Vídeo Institucional e Videocasts com a Câmara Municipal** para apresentação do briefing/cronograma em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato. Após essa reunião, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para apresentar um pré-roteiro para aprovação da Câmara Municipal. Após aprovação, a empresa terá 3 (três) dias para apresentação do roteiro final, para apreciação e aprovação da Câmara Municipal. Este roteiro final deverá ser elaborado com a observância fiel e integral de todas as diretrizes e condições estabelecidas pela Câmara Municipal;

p)Reunir-se com a Câmara Municipal, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência de cada evento a ser filmado e fotografado, de forma a garantir a prestação dos Câmara Municipal serviços, com a observância fiel e integral de todas as diretrizes e condições estabelecidas pela Câmara Municipal, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior proveniente desconhecimento destas diretrizes ou condições;

q) Ter conhecimento de técnicas jornalísticas (entrevista informativa/de opinião ou de perfil) para realização das entrevistas necessárias durante a filmagem;

r)Arcar, nos preços ofertados, com todo e qualquer material necessário à execução dos serviços, assim como as despesas indiretas, tais como perdas e roubos de materiais durante serviço.

s)Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução e entrega do objeto da licitação;

t)Conduzir todos os trabalhos de filmagem, incluindo imagens e entrevistas, monitoramento e produção de material gravado, entre outras providências necessárias;

u)Entregar à CONTRATANTE todo o material editados e aprovados pela Câmara Municipal no HD externo, disponibilizado pela CONTRATANTE, sempre que atingir a capacidade.

v)Fornecer online cópia de todas as fotos produzidas pelos fotógrafos, cujas imagens devem estar em conformidade com a resolução prevista no subitem **3.2.1**;

w)Efetuar cessão ao Câmara Municipal, a partir da realização de cada filmagem, dos direitos de uso das imagens, não cabendo ao(s) autor(es) qualquer indenização futura decorrente de sua utilização;

x)Não repassar as imagens a terceiros, em hipótese alguma, as quais ficam sendo de uso exclusivo da Câmara Municipal;

y)Refazer os serviços, quando assim solicitado e por motivo justificado, tantas vezes quantas forem necessárias até a aprovação final da Câmara Municipal, nas hipóteses previstas nos subitens **3.1.4, 3.2.6, 3.1.6.5** e **3.1.6.9**, e até a aprovação final da SCI nas hipóteses previstas nos subitens **3.4.7.1** e **3.4.7.2**, correndo às suas expensas todas as despesas que se fizerem necessárias.

z) Constitui ainda como obrigação da **CONTRATADA**, todas as disposições ínsitas no Termo de Referência e Minuta de Contrato anexos a este edital, aos quais está plenamente vinculado.

14.2. Constitui como obrigação do **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste edital, Termo de Referência e seus anexos**:**

a) Subsidiar a **CONTRATADA** de todas as informações necessárias à consecução deste objeto;

b) Designar servidor e/ou Comissão para fiscalizar, acompanhar e atestar a execução do objeto;

c) Verificar a manutenção da vantajosidade dos termos da contratação;

d) Efetuar, no prazo pactuado, o pagamento dos serviços efetivamente executados e recebidos, mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

f) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas do edital e seus anexos, assim como os termos de sua proposta;

g) Encaminhar à **CONTRATADA** as Ordens de Serviços para a execução do objeto contratado;

h) Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

i) Constitui ainda como obrigação da **CONTRATADA**, todas as disposições ínsitas no Termo de Referência e Minuta de Contrato anexos a este edital, aos quais está plenamente vinculado.

**15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A recusa injustificada do vencedor faculta à Administração convocar os licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2. Os interessados poderão obter esclarecimentos sobre a licitação, enviando correspondência à Equipe de Pregão da Comissão de Licitação, situada na Rua Tenente Manuel Barbosa da Silva, nº 131, Cabo de Santo Agostinho – PE, Fone nº. (81) 3521-0865 / 3521-0829, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min as 13h00min, em até 02 (dois) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes. A Pregoeira enviará cópia das respostas, incluindo um resumo da pergunta sem identificar a fonte, a todos os licitantes que tenham adquirido este instrumento convocatório diretamente nesta COMISSÃO DE LICITAÇÃO/EQUIPE DE PREGÃO. Se, como resultante dos esclarecimentos, a PREGOEIRA considerar necessário modificar o edital, reabrirá o prazo conforme especificado no item seguinte.

15.2.1. A impugnação deste Edital e de seus Anexos deverá ser dirigida a PREGOEIRA, diretamente na Secretaria Geral da Câmara Municipal, localizada à Rua Tenente Manuel Barbosa da Silva, nº 131, Cabo de Santo Agostinho, no horário das 08h00min às 13h00min, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas.

15.3. A solicitação de informações não motivará prorrogação da data da Licitação, salvo se a juízo da PREGOEIRA forem substanciais. Neste caso a PREGOEIRA reabrirá o prazo de 08 (oito) dias úteis entre a comunicação aos interessados e a data de recebimento dos Envelopes.

15.4. O objeto deste Edital será regido pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

15.5. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela PREGOEIRA, baseado na Legislação Aplicável à matéria e nas normas gerais do Direito.

15.6. A licitante vencedora deve obedecer todas as exigências e informações contidas no Termo de Referência anexo a este edital, ao qual está plenamente vinculada.

15.7. Na hipótese de divergências no edital e seus anexos, deverá prevalecer:

a) No caso de eventuais divergências entre o Edital e o Termo de Referência/Planilha prevalecerão as disposições do segundo.

b) No caso de eventuais divergências existentes quanto ao consignado em algarismo e o disposto por extenso, prevalecerá a disposição deste último.

c) No caso de eventuais divergências nas planilhas orçamentárias, entre numerários consignados como totalizados e a soma dos respectivos unitários, prevalecerá o resultado da soma destes últimos.

15.8. Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação irregularidades materiais (erros de digitação, concordância verbal, etc.) da documentação ou das propostas, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento das propostas e, ainda, não firam os direitos das demais licitantes.

15.9. Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens precedentes, a PREGOEIRA poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a PROPOSTA DE PREÇO, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

15.10 Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação.

13.11 O presente Edital poderá ser adquirido diretamente perante a Equipe de Pregão, sito na Rua Tenente Manuel Barbosa da Silva, nº 131, Cabo de Santo Agostinho/PE, das 08h00min às 13h00min, através de instrumento de mídia eletrônica (CD ou Pen Drive) nos dias úteis ou através de solicitação pelo e-mail: **camaracabopregao@gmail.com.** Maiores informações pelos fones: (81) 3521-0865 / 3521-0829.

15.12 Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

I – Normas Gerais de Participação;

II – Modelo da Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;

III - Modelo de Procuração/Carta Credenciamento;

IV - Modelo de Carta Proposta Comercial;

V - Declaração de Cumprimento do Dispositivo Inc. XXXIII do Art.. 7º da C.F

VI - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;

VII - Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

VIII - Termo de Referência;

IX – Planilha Orçamentária;

X - Minuta do Contrato.

15.13. É competente o Foro da Comarca de Cabo de Santo Agostinho/PE, para discussões de litígios decorrentes da presente Licitação, com renúncia a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de agosto de 2019.

RITA DE CÁSSIA DE MORAIS MONTEIRO

**PREGOEIRA**

HENDRIK FRANCISCO EMIL VISSER

**EQUIPE DE APOIO**

LARISSA OLIVEIRA DE ARRUDA

**EQUIPE DE APOIO**

**ANEXO I**

**NORMAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**1. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

1.1. Para fins de credenciamento deverão ser apresentados os documentos a seguir delineados:

I - Tratando-se de representante legal:

* Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedades civis/simples, 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 investidura;

II - Tratando-se de procurador:

* Instrumento de procuração, público ou particular, com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item acima, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

1.2. Os documentos apresentados para efeito de credenciamento deverão ser autenticados perante Tabelião de Notas.

a) Os documentos emitidos via internet, dispensam a necessidade de prévia autenticação, devendo, no entanto, ter confirmada sua autenticidade pela Pregoeira e Equipe de Apoio, como condição de validade;

b) As cópias reprográficas dos documentos também poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou equipe de apoio, a partir do original, até o dia anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes “Propostas”, no horário de 08h00min as 13h00min.

**b.1) A autenticação prévia de documentos por servidor deste órgão não induz em reconhecimento de atendimento às condições de habilitação exigidos neste edital.**

1.3. Nenhuma pessoa física, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Câmara Municipal nesta licitação.

1.4. Na ocasião da sessão de licitação o representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

1.5. Para fins de obtenção dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123/2006, a Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá (ão) comprovar essa condição mediante apresentação da seguinte documentação:

**I – empresas optantes pelo Simples Nacional, regida pela Lei Complementar nº.123/06:**

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, [http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21](http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21)*;*

b)declaração, firmada pelo representante legal daempresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 123/06.

**II – empresas não optantes pelo Simples Nacional, regido pela Lei Complementar nº. 123/06:**

1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do art. 3º da LC 123/2006;
2. Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
3. Comprovante de Inscrição e situação cadastral no CNPJ, com prazo de emissão máximo de 90 (noventa) dias;
4. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da LC 123/06.

1.6. Os documentos relacionados no subitem acima, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº. 103, publicado no DO, do dia 22/05/2007.

1.7. Os licitantes que não estiverem credenciadas não terão voz ativa no processo, não podendo, pois, ofertar lances ou interpor recursos.

**2. APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

2.1. O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido em **anexo** a este Edital (Declaração de cumprimento das condições de habilitação);

2.2. A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação.

2.3. O licitante devidamente credenciado poderá consignar em ata a referida declaração, antes da abertura dos envelopes de propostas, dispensando-se a apresentação da declaração escrita.

**3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

3.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, com folhas numeradas e rubricadas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

3.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) Razão Social e CNPJ, endereço, número de telefone e fax e, se for o caso, endereço eletrônico;

b) Número do processo Licitatório e do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação;

d) **PREÇO UNITÁRIO E PREÇO GLOBAL,** expressos em real, em algarismo e por extenso;

e) Valor proposto para a prestação do serviço de Agenciamento de Viagens, devendo ser único, independentemente de se tratar de passagem aérea nacional, em algarismo e por extenso. Havendo divergência entre os valores em algarismo e por extenso, valerá o por extenso;

f) Validade da proposta que não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega dos envelopes;

f.1) Caso a proposta não contenha o prazo de sua validade, será considerado o prazo previsto acima;

f.2) Em circunstâncias excepcionais, a Administração poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, por escrito, não sendo admitida à introdução de quaisquer modificações em seu conteúdo;

g) Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem objeto da presente licitação;

3.3. O licitante se responsabilizará por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do fornecimento do objeto licitado, ficando, ainda a Câmara Municipal, isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

**4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**:

4.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a partir do original, até o dia anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes “Propostas”, no horário de 08h00min as 13h00min.

a) Os documentos emitidos via internet, dispensam a necessidade de prévia autenticação, devendo, no entanto, ter confirmada sua autenticidade pela Pregoeira e Equipe de Apoio, como condição de validade;

b) A autenticação prévia de documentos por servidor deste órgão não induz em reconhecimento de atendimento às condições de habilitação exigidas neste edital.

4.2. Para Habilitação serão exigidos dos licitantes, exclusivamente, os seguintes documentos:

**4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos referenciados nesta alínea “a”, não precisarão constar do envelope “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão

1. Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos – CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);
2. Prova de Regularidade com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal;

1. Prova de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias;
2. Declaração do licitante do cumprimento ao disposto no Art. 7°, XXXIII da Constituição Federal, conforme art. 27, V, da Lei n° 8.666/93;

f) Prova de Regularidade Trabalhista, através de certidão expedida gratuita e eletronicamente para comprovar a existência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento a Lei Federal nº 12.440/11.

**4.2.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Comprovação de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor referencial da contratação.

b) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à sessão de entrega dos envelopes e abertura da Habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no próprio documento.

b.1) **Nos casos em que a Certidão de Falência e Recuperação Judicial apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a Comissão de Licitação poderá, na forma do §3º do art. 43 da Lei Federal nº8.666/93, obter através de site do órgão emissor competente, a informação complementar sobre a regularidade da proponente.**

**4.2.3. Qualificação Técnica:**

a) Para fins de qualificação técnica será exigido dos licitantes a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

a1) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

**4.3. Comprovação de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

4.3.1. Somente estarão aptas a usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 as empresas enquadradas como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP);

4.3.2. Para usufruto do benefício da LC nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. **A ausência da apresentação documentação de regularidade fiscal acarretará em sua restrição, e tal irregularidade poderá ser verificada, pela pregoeira, na sessão por meio de consultas a sites oficiais.**

4.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

4.3.4. A não-regularização da documentação, no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.4. Sob pena de inabilitação, as pessoas que assinarem declaração exigida, deverão comprovar, conforme o caso, através de procuração, contrato social ou ata de assembléia de diretores, poderes para tal, ficando retida no processo a documentação de comprovação;

4.5. Fica dispensada a apresentação de documentos no envelope destinado à habilitação, quando estes já constarem no credenciamento deste Pregão.

**NOTA1:** Na forma do art. 4º, inciso XIV da Lei Federal nº 10.520/2002, os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Pernambuco – CADFOR, apresentando, substitutivamente, o Certificado de Registro de Fornecedores – CRF, desde que contenha a informação de que os referidos documentos estejam nos seus respectivos prazos de validade, assegurado aos demais licitantes o acesso aos dados dele constantes.

**NOTA2:** Na forma do art. 13, Parágrafo Único do Decreto Federal nª 3.555/2000, licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do registro cadastral do SICAF, desde que contenha a informação de que os referidos documentos estejam nos seus respectivos prazos de validade.

**ANEXO II**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS**

**CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ/MF Nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declara, sob as penas a lei, que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome completo do representante da empresa, nº. da C.I. e assinatura)

**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

Por este instrumento, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, outorga poderes a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Portador do documento de identidade nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para representá-la no Pregão Presencial nº. XXX/2019 podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os documentos da licitação; negociar preços; e **interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura, nome e CPF do mandante)

*\* obs. A firma do mandante deve ser reconhecida.*

**ANEXO IV**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

\_\_\_ (Data) \_\_\_

Á

Pregoeira da Comissão de Licitação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Referência: Pregão Presencial nº. \_\_\_/\_\_\_\_\_

A \_\_\_\_ (nome da Licitante) \_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_\_\_\_, tendo recebido a examinado o Edital referente ao Pregão Presencial nº \_\_\_/\_\_\_\_, pelos seus representantes legais, apresenta a presente proposta para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital mencionado, pelo valor total de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (valor por extenso), na forma discriminada na planilha anexa.

No preço total ofertado já estão inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais para entrega no destino final.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a executar o objeto no prazo previsto no Edital, contado a partir da data da emissão da respectiva Ordem ou do recebimento de documento equivalente emitido pela CONTRATANTE.

A presente proposta é válida pelo período mínimo de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da data final prevista para sua entrega.

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem objeto da presente licitação;

Declaramos ser de nossa responsabilidade todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda a administração contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

Esta proposta constitui-se num compromisso de nossa parte, e observa integralmente as demais condições estabelecidas no Edital.

\_\_\_(assinatura do representante legal)\_\_\_

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO NO INC XXXIII DO ART. 7º DA C.F**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº.8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO LICITANTE), CNPJ/CPF, sediada(o) (ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da empresa.

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do Art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Empresa e assinatura do responsável legal)

**ANEXO VIII**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**Constitui objeto deste Processo Licitatório a contratação de empresa para prestação de serviços de filmagem e fotografia, captura e controle de som, em formato digital Full HD, produção de vídeos institucionais, edição das sessões legislativas: ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes, especiais, audiências públicas, reuniões de Comissões Especiais de Inquérito e Comissões Especiais de Vereadores, possibilitando a transmissão ao vivo via Internet.**

**a)** Captação de imagens através de filmagem, gravação de entrevistas e produção de Vídeo Institucional com o material gravado dos procedimentos relativos às Plenárias;

**b)** Fotografias para registro dos eventos indicados pela Câmara Municipal;

**c)** Produção de Videocasts informativos com utilização de filmagens e realização de gravação de entrevistas;

**d)** Produção, gravação, edição, finalização e reprodução de Vídeos.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

A realização de fotografia e filmagem dos principais procedimentos da Câmara Municipal tem como finalidade a Divulgação Pública dos eventos ocorridos na Câmara, bem como a preservação da memória institucional desta Casa Legislativa.

Os Videocasts serão utilizados para informar e esclarecer a população de assuntos debatidos nesta Casa que são inerentes a população Cabense.

**3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1. Filmagem – Vídeo Institucional**

**3.1.1.** Ao final de cada serviço de filmagem, junto com a versão final, a empresa CONTRATADA deverá fornecer a Câmara Municipal uma compilação de todo o material bruto em mídias profissionais com a especificação definida nos itens abaixo. Deverá ser utilizado o menor número possível de mídias (se possível apenas uma), na medida em que cada uma contenha o maior número possível dos eventos realizados ao longo do ano. Assim, todo o material enviado parceladamente quando da realização de cada um dos eventos estará lá contido e devidamente identificado.

**3.1.2.** A operação dos equipamentos de filmagem será realizada por profissionais

disponibilizados pela CONTRATADA, em número suficiente para o registro de todos os eventos discriminados no subitem 3.5 (Cronograma), compondo uma única equipe. A empresa deverá apresentar condições técnicas para operar 2 (duas) câmeras concomitantemente, quando necessário.

**3.1.3.** Na coleta do material deverão ser observadas as diretrizes estabelecidas pela Assessoria de Comunicação Social da Câmara Municipal, tais como imagens nítidas, estáveis, abrangentes etc.

**3.1.4.** A entrega do material bruto resultante do serviço de filmagem deverá ocorrer, **até 3 (três) dias úteis** após cada evento, de forma online e em alta resolução sem time code aparente, com o material bruto de gravação devidamente identificado com data da filmagem e nome do evento.

**3.1.4.1.** Os materiais brutos deverão ser refeitos e/ou substituídos, quando apresentarem quaisquer defeitos, não forem aprovados pela Câmara Municipal por motivo justificado, ou não atenderem ao descrito no briefing/cronograma, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pela Câmara Municipal.

**3.1.5.** As versões finais dos Vídeos deveram ser entregues na Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de aprovação por parte da Câmara Municipal.

**3.1.6.** É de responsabilidade da CONTRATADA todo material para ser exposto em redes sociais da Câmara.

**3.1.7.** Os eventos para filmagem estão relacionados ao cronograma da Câmara, podendo haver alterações a critério da Câmara Municipal respeitada a Lei n.º 8.666/93, art. 65, I, “b” e seus §§ 1.º e 2.º e os termos dispostos.

**3.1.8.** As filmagens feitas de eventos de Vereadores específicos deverão ser, além do determinado no item 3.1.5, enviadas diretamente para o Vereador responsável pelo evento de forma online.

**3.1.9.** A filmagens feitas pela CONTRATADA serão armazenadas em HD fornecidos pela CONTRATANTE e quando for concluída a capacidade deste, deverá a CONTRATADA entregar na Assessoria de Comunicação da Câmara de Municipal do Cabo de Santo Agostinho o respectivo equipamento.

**3.1.10.** O nome do arquivo de filmagem deverá conter o nome da Câmara Municipal e o nome do evento gravado. Devendo ainda conter o nome do evento, a(s) data(s) de filmagem, o(s) local(is) filmado(s) e o tempo total utilizado na mídia.

**3.2. Fotografias**

**3.2.1.** As fotografias deverão ser registradas com câmeras profissionais DSLR (digital single lens reflex) e ter resolução mínima de 12 (doze) megapixels.

**3.2.2.** A operação do(s) equipamento(s) será realizada por profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, em número suficiente para o registro de todos os eventos discriminados no subitem no cronograma da Câmara.

**3.2.3.** A empresa deverá registrar várias **fotografias** para cada evento, totalizando o número mínimo de 40 (quarenta) fotografias de todos os eventos discriminados no subitem 3.5 (Cronograma), onde consta a quantidade estimada de fotos pela Câmara Municipal, podendo haver alterações a critério da Câmara Municipal, respeitada Lei n.º 8.666/93, art. 65, I, “b” e seus §§ 1.º e 2.º e os termos dispostos no Edital.

**3.2.4.** Em **até 3 (três)** dias úteis após cada evento, a CONTRATADA deverá enviar online para cada vereador ás respectivas fotografias e ao completar a capacidade do HD deverá este ser entregue à Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal.

**3.2.5.** O material resultante das fotografias deverá ser refeito e/ou substituído, quando apresentar quaisquer defeitos, não for aprovado pela Câmara Municipal por motivo justificado, ou não atender ao descrito no briefing/cronograma, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pela Câmara Municipal.

**3.2.6.** A empresa CONTRATADA deverá fornecer a Câmara Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega das fotos do último evento, uma compilação de todo o material fotográfico bruto em mídia profissional. Deverá ser utilizado o menor número possível de mídias (se possível apenas uma), na medida em que cada uma contenha o maior número possível dos eventos realizados ao longo do ano. Assim, todo o material enviado parceladamente quando da realização de cada um dos eventos estará contido no menor número de mídias possível e devidamente identificado.

**3.2.7.** As fotografias feitas de eventos de Vereadores específicos deverão ser, além do determinado no item 3.2.6, enviadas diretamente para o Vereador responsável pelo evento de forma online.

**3.1.8.** O nome do arquivo de fotografia deverá conter o nome da Câmara Municipal e o nome do evento gravado. Devendo ainda conter o nome do evento, a(s) data(s) de filmagem, o(s) local(is) filmado(s) e o tempo total utilizado na mídia.

**3.3. Videocasts/Edição de vídeos**

**3.3.1.** Deverão ser produzidos no mínimo 4 (quatro) Videocasts, por mês, equivalendo 1 (um) por semana, podendo ser superior este número caso aconteça mais de um evento por semana, devendo ter até 3’ (três minutos) cada um, de acordo com os temas definidos e confirmados pela Câmara Municipal,

**3.3.2.** Após a produção/gravação de cada videocast, deverá ser entregue a mídia respectiva para aprovação da Câmara Municipal no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

**3.3.3.** O Videocast deverá ser refeito e/ou substituído quando apresentar quaisquer defeitos, não for aprovado pela Câmara Municipal, ou não atender ao descrito no briefing/cronograma, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pela Câmara Municipal.

**3.3.4.** Ao final da produção, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega do último Videocast, a empresa CONTRATADA deverá fornecer a Câmara Municipal uma compilação de todos os Videocasts em uma única mídia. A capa deverá seguir as especificações contidas no subitem **3.3.**

**3.3.5.** As especificações para a empresa sobre equipamentos, armazenamento, profissionais e coleta de material são as mesmas especificadas nos subitens3.1.3 e 3.1.4.

**3.3.6.** O nome do arquivo de Videocasts deverá conter o nome da Câmara Municipal e o nome do evento gravado. Devendo a(s) data(s) de filmagem, o(s) local(is) filmado(s) e o tempo total utilizado na mídia.

**3.5. Cronograma para fotografias, Vídeo Institucional, Videocasts.**

3.5.1. Conforme agenda da Câmara e de seus Vereadores, sendo de conhecimento que a CONTRATADA poderá comparecer a esta Casa Legislativa, a depender da agenda todos os dias de expediente.

**4. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa CONTRATADA deverá:

**4.1.** Apresentar, para fins de habilitação, atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado, ou esteja executando, satisfatoriamente serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.

**4.2.** Indicar, no formulário de proposta, a qualificação (nome, RG e CPF) do preposto que representará a empresa durante a vigência do ajuste;

**4.3.** Entregar todos os materiais relativos ao Vídeo Institucional, Fotografias e Videocast na Câmara Municipal, situado na Rua Tenente Manoel Barbosa, 131, Cabo do Santo Agostinho/PE;

**4.4.** Não transferir a outro, em todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da Câmara Municipal;

**4.5.** Disponibilizar todo o material e equipamento necessários para a execução dos serviços;

**4.6.** Disponibilizar técnicos suficientes, que deverão compor a equipe, para garantir a execução deste objeto. Essa equipe deverá contar com o mínimo de um de cada um dos seguintes profissionais: locutor(es) profissional(is), cinegrafista(s) e fotógrafo(s).

**4.7. Reunir-se, coordenador ou responsável(is) pela execução dos serviços de filmagem, fotografia, Vídeo Institucional e Videocasts com a Câmara Municipal** para apresentação do briefing/cronograma em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato. Após essa reunião, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para apresentar um pré-roteiro para aprovação da Câmara Municipal. Após aprovação, a empresa terá 3 (três) dias para apresentação do roteiro final, para apreciação e aprovação da Câmara Municipal. Este roteiro final deverá ser elaborado com a observância fiel e integral de todas as diretrizes e condições estabelecidas pela Câmara Municipal;

**4.8.** Reunir-se com a Câmara Municipal, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência de cada evento a ser filmado e fotografado, de forma a garantir a prestação dos Câmara Municipal serviços, com a observância fiel e integral de todas as diretrizes e condições estabelecidas pela Câmara Municipal, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior proveniente desconhecimento destas diretrizes ou condições;

**4.9.** Ter conhecimento de técnicas jornalísticas (entrevista informativa/de opinião ou de perfil) para realização das entrevistas necessárias durante a filmagem;

**4.10.** Arcar, nos preços ofertados, com todo e qualquer material necessário à execução dos serviços, assim como as despesas indiretas, tais como perdas e roubos de materiais durante serviço.

**4.11.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução e entrega do objeto da licitação;

**4.12.** Conduzir todos os trabalhos de filmagem, incluindo imagens e entrevistas, monitoramento e produção de material gravado, entre outras providências necessárias;

**4.13.** Entregar à CONTRATANTE todo o material editados e aprovados pela Câmara Municipal no HD externo, disponibilizado pela CONTRATANTE, sempre que atingir a capacidade.

**4.14.** Fornecer online cópia de todas as fotos produzidas pelos fotógrafos, cujas imagens devem estar em conformidade com a resolução prevista no subitem **3.2.1**;

**4.15.** Efetuar cessão ao Câmara Municipal, a partir da realização de cada filmagem, dos direitos de uso das imagens, não cabendo ao(s) autor(es) qualquer indenização futura decorrente de sua utilização;

**4.16.** Não repassar as imagens a terceiros, em hipótese alguma, as quais ficam sendo de uso exclusivo da Câmara Municipal;

**4.17.** Refazer os serviços, quando assim solicitado e por motivo justificado, tantas vezes quantas forem necessárias até a aprovação final da Câmara Municipal, nas hipóteses previstas nos subitens **3.1.4, 3.2.6, 3.1.6.5** e **3.1.6.9**, e até a aprovação final da SCI nas hipóteses previstas nos subitens **3.4.7.1** e **3.4.7.2**, correndo às suas expensas todas as despesas que se fizerem necessárias.

**5. PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta dias), após a entrega mensal de Nota fiscal do serviço prestado a Câmara de Vereadores do Cabo de Santo Agostinho, na data de pagamentos prevista pela tal.

**6. VALOR REFERENCIAL DA CONTRATAÇÃO**

O valor anual total estimado e máximo admitido para contratação é de R$ 93.399,96 (noventa e três mil trezentos e novena e nove reais e noventa e seis centavos).

Cabo de Santo Agostinho, 01 de agosto de 2019.

**Thainá França**

Chefe de Jornalismo

**ANEXO IX**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO** | **UND** | **QTD** | **VALOR MÉDIO MENSAL** | **VALOR MÉDIO ANUAL** |
| **Serviços de filmagem e fotografia, captura e controle de som, em formato digital Full HD, produção de vídeos institucionais, edição das sessões legislativas: ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes, especiais, audiências públicas, reuniões de Comissões Especiais de Inquérito e Comissões Especiais de Vereadores, possibilitando a transmissão ao vivo via Internet.** | **Serviço** | **12 Meses** | **R$ 7.783,33** | **R$ 93.399,96** |

**ANEXO X**

**MINUTA DO CONTRATO**

# CONTRATO Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO E A \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

A **CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, entidade de direito público interno, com sede na Rua Tenente Manuel Barbosa da Silva, nº 131, Cabo de Santo Agostinho/PE, regularmente inscrita no CNJPJ/MF sob o n.º 08.147.415/0001-02, neste ato representado legalmente pelo seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /PE, CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato legalmente representada por seu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(representante legal/procurador), o Sr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Nacionalidade), (Estado civil), (Profissão), portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/PE, inscrito no CPF/MF sob o n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA,** têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o Processo Administrativo n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na modalidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_autuada sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e ainda na proposta de preços da **CONTRATADA,** mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e subsidiariamente na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FILMAGEM E FOTOGRAFIA, CAPTURA E CONTROLE DE SOM, EM FORMATO DIGITAL FULL HD, PRODUÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS, EDIÇÃO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS: ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS, SOLENES, ITINERANTES, ESPECIAIS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, REUNIÕES DE COMISSÕES ESPECIAIS DE INQUÉRITO E COMISSÕES ESPECIAIS DE VEREADORES, POSSIBILITANDO A TRANSMISSÃO AO VIVO VIA INTERNET, tudo conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência/Planilhas e proposta da **CONTRATADA.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1.** Pelo objeto do presente instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado anual de R$ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, conforme disposto na proposta da CONTRATADA, sintetizada na tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO** | **UND** | **QTD** | **VALOR MÉDIO MENSAL** | **VALOR MÉDIO ANUAL** |
|  | **Serviço** | **12 Meses** |  |  |

**Parágrafo único.** No valor contratual estão inclusas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

**3.1.** O presente instrumento tem fundamento no Processo Licitatório nº\_\_\_\_\_\_\_, instaurado sob a modalidade \_\_\_\_\_\_tombada sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_, norteado pelas disposições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e subsidiariamente na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** Os recursos financeiros que farão face às despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

|  |  |
| --- | --- |
| 01 | CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DO SANTO AGOSTINHO |
| 01.122.7001.8001 | GESTÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL |
| 3.3.90.00 | APLICAÇÕES DIRETAS |

**4.2.** Conforme Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, datada de \_\_\_\_\_\_, no valor total de R$ \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA**

**5.1.** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas seguintes condições:

**6.1. Filmagem – Vídeo Institucional**

**6.1.1.** Ao final de cada serviço de filmagem, junto com a versão final, a empresa CONTRATADA deverá fornecer a Câmara Municipal uma compilação de todo o material bruto em mídias profissionais com a especificação definida nos itens abaixo. Deverá ser utilizado o menor número possível de mídias (se possível apenas uma), na medida em que cada uma contenha o maior número possível dos eventos realizados ao longo do ano. Assim, todo o material enviado parceladamente quando da realização de cada um dos eventos estará lá contido e devidamente identificado.

**6.1.2.** A operação dos equipamentos de filmagem será realizada por profissionais

disponibilizados pela CONTRATADA, em número suficiente para o registro de todos os eventos discriminados no subitem 3.5 (Cronograma), compondo uma única equipe. A empresa deverá apresentar condições técnicas para operar 2 (duas) câmeras concomitantemente, quando necessário.

**6.1.3.** Na coleta do material deverão ser observadas as diretrizes estabelecidas pela Assessoria de Comunicação Social da Câmara Municipal, tais como imagens nítidas, estáveis, abrangentes etc.

**6.1.4.** A entrega do material bruto resultante do serviço de filmagem deverá ocorrer, **até 3 (três) dias úteis** após cada evento, de forma online e em alta resolução sem time code aparente, com o material bruto de gravação devidamente identificado com data da filmagem e nome do evento.

**6.1.4.1.** Os materiais brutos deverão ser refeitos e/ou substituídos, quando apresentarem quaisquer defeitos, não forem aprovados pela Câmara Municipal por motivo justificado, ou não atenderem ao descrito no briefing/cronograma, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pela Câmara Municipal.

**6.1.5.** As versões finais dos Vídeos deveram ser entregues na Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de aprovação por parte da Câmara Municipal.

**6.1.6.** É de responsabilidade da CONTRATADA todo material para ser exposto em redes sociais da Câmara.

**6.1.7.** Os eventos para filmagem estão relacionados ao cronograma da Câmara, podendo haver alterações a critério da Câmara Municipal respeitada a Lei n.º 8.666/93, art. 65, I, “b” e seus §§ 1.º e 2.º e os termos dispostos.

**6.1.8.** As filmagens feitas de eventos de Vereadores específicos deverão ser, além do determinado no item 3.1.5, enviadas diretamente para o Vereador responsável pelo evento de forma online.

**6.1.9.** A filmagens feitas pela CONTRATADA serão armazenadas em HD fornecidos pela CONTRATANTE e quando for concluída a capacidade deste, deverá a CONTRATADA entregar na Assessoria de Comunicação da Câmara de Municipal do Cabo de Santo Agostinho o respectivo equipamento.

**6.1.10.** O nome do arquivo de filmagem deverá conter o nome da Câmara Municipal e o nome do evento gravado. Devendo ainda conter o nome do evento, a(s) data(s) de filmagem, o(s) local(is) filmado(s) e o tempo total utilizado na mídia.

**6.2. Fotografias**

**6.2.1.** As fotografias deverão ser registradas com câmeras profissionais DSLR (digital single lens reflex) e ter resolução mínima de 12 (doze) megapixels.

**6.2.2.** A operação do(s) equipamento(s) será realizada por profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, em número suficiente para o registro de todos os eventos discriminados no subitem no cronograma da Câmara.

**6.2.3.** A empresa deverá registrar várias **fotografias** para cada evento, totalizando o número mínimo de 40 (quarenta) fotografias de todos os eventos discriminados no subitem 3.5 (Cronograma), onde consta a quantidade estimada de fotos pela Câmara Municipal, podendo haver alterações a critério da Câmara Municipal, respeitada Lei n.º 8.666/93, art. 65, I, “b” e seus §§ 1.º e 2.º e os termos dispostos no Edital.

**6.2.4.** Em **até 3 (três)** dias úteis após cada evento, a CONTRATADA deverá enviar online para cada vereador ás respectivas fotografias e ao completar a capacidade do HD deverá este ser entregue à Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal.

**6.2.5.** O material resultante das fotografias deverá ser refeito e/ou substituído, quando apresentar quaisquer defeitos, não for aprovado pela Câmara Municipal por motivo justificado, ou não atender ao descrito no briefing/cronograma, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pela Câmara Municipal.

**6.2.6.** A empresa CONTRATADA deverá fornecer a Câmara Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega das fotos do último evento, uma compilação de todo o material fotográfico bruto em mídia profissional. Deverá ser utilizado o menor número possível de mídias (se possível apenas uma), na medida em que cada uma contenha o maior número possível dos eventos realizados ao longo do ano. Assim, todo o material enviado parceladamente quando da realização de cada um dos eventos estará contido no menor número de mídias possível e devidamente identificado.

**6.2.7.** As fotografias feitas de eventos de Vereadores específicos deverão ser, além do determinado no item 6.2.6, enviadas diretamente para o Vereador responsável pelo evento de forma online.

**6.1.8.** O nome do arquivo de fotografia deverá conter o nome da Câmara Municipal e o nome do evento gravado. Devendo ainda conter o nome do evento, a(s) data(s) de filmagem, o(s) local(is) filmado(s) e o tempo total utilizado na mídia.

**6.3. Videocasts/Edição de vídeos**

**6.3.1.** Deverão ser produzidos no mínimo 4 (quatro) Videocasts, por mês, equivalendo 1 (um) por semana, podendo ser superior este número caso aconteça mais de um evento por semana, devendo ter até 3’ (três minutos) cada um, de acordo com os temas definidos e confirmados pela Câmara Municipal,

**6.3.2.** Após a produção/gravação de cada videocast, deverá ser entregue a mídia respectiva para aprovação da Câmara Municipal no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

**6.3.3.** O Videocast deverá ser refeito e/ou substituído quando apresentar quaisquer defeitos, não for aprovado pela Câmara Municipal, ou não atender ao descrito no briefing/cronograma, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do contato feito pela Câmara Municipal.

**6.3.4.** Ao final da produção, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega do último Videocast, a empresa CONTRATADA deverá fornecer a Câmara Municipal uma compilação de todos os Videocasts em uma única mídia. A capa deverá seguir as especificações contidas no subitem 6**.3.**

**6.3.5.** As especificações para a empresa sobre equipamentos, armazenamento, profissionais e coleta de material são as mesmas especificadas nos subitens6.1.3 e 6.1.4.

**6.3.6.** O nome do arquivo de Videocasts deverá conter o nome da Câmara Municipal e o nome do evento gravado. Devendo a(s) data(s) de filmagem, o(s) local(is) filmado(s) e o tempo total utilizado na mídia.

**6.5.** Cronograma para fotografias, Vídeo Institucional, Videocasts.

6.5.1. Conforme agenda da Câmara e de seus Vereadores, sendo de conhecimento que a CONTRATADA poderá comparecer a esta Casa Legislativa, a depender da agenda todos os dias de expediente.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** O prazo para início da execução do objeto será imediato após assinatura de termo contratual.

**7.2.** Os serviços serão prestados, conforme as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e as propostas apresentadas.

**7.3.** O objeto será recebido **Provisoriamente** por servidor designado pelo setor de Comunicação para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado com a especificação e, **Definitivamente**, por servidor designado pelo setor de Comunicação, o qual deverá proceder à avaliação de desempenho dos serviços e o atesto da nota fiscal conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com o que foi exigido no Edital de licitação.

**7.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da prestação do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.5.|** Caso o objeto contratual não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no contrato, será o mesmo rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**7.6.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nos 8.666/93 e 10.520/02, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.7.** Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

**7.8.** A CONTRATADA deverá indicar preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

**7.9.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão competente.

**7.10.** O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, fornecimento em desacordo com o contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado de acordo com a entrega e aceitação dos produtos, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal ou da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente da Câmara Municipal.

**8.2.** A fatura referente ao serviço executado será encaminhada à Câmara Municipal, para as providências relativas à conferência e verificação da compatibilidade com o atesto emitido pelo setor competente, após o que será procedido o pagamento.

**Parágrafo Segundo -** É condição contratual a manutenção, por parte da contratada, das condições de habilitação, inclusive quanto:

a) Existência de qualquer débito para com a Contratante, até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a contratada tenha perante a Câmara Municipal;

 b) Existência de débitos de obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, até a sua regularização perante os órgãos competentes;

 c) Existência de débitos de natureza fiscal para com as fazendas federal, estadual e municipal;

**Parágrafo Terceiro -** A Contratante poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

a) Paralisação dos serviços por parte da contratada, até o seu reinício;

b) Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados;

c) Existência de valores comprovadamente pagos a menor do que o estipulado no detalhamento de sua Proposta de Preços, referentes a taxas e imposto, até a correção dos valores;

d) Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da fiscalização.

**Parágrafo Quarto -** Com fundamento no artigo 65, §5º, da Lei Federal nº 8.666/1993, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**Parágrafo Quinto -** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço fornecido não estiver de acordo com as especificações dispostas neste contrato e no Edital do **Pregão Presencial nº 005/2019**.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constitui como obrigação da **CONTRATADA**, executar o objeto da contratação observando todas as condições necessárias ao satisfatório e regular adimplemento da obrigação, além de outras previstas neste edital, Termo de Referência e seus anexos**:**

**9.1.** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, bem como tributos, fretes, tarifas e as demais despesas, que deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura, não transferindo à Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto o objeto do contrato;

**9.2**. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual. A Inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhista, fiscais e comerciais não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento;

**9.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo **CONTRATANTE**;

**9.4.** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados no edital, Termo de Referência e seus anexos, sujeitando-se às sanções estabelecidas no instrumento convocatório e nas Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações pertinentes;

**9.5.** Corrigir falhas na execução do serviço no prazo a ser fixado na intimação/notificação;

**9.6.** Observar as rotinas administrativas do **CONTRATANTE**, durante a execução do serviço, apesar da inexistência de vinculo empregatício com o órgão;

**9.7.** Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, e a outros bens de propriedade do **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante e em decorrência da execução contratual;

**9.8.** Manter, durante todo período da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e em seus anexos, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS, e outras legalmente exigíveis junto a Administração;

**9.9.** Executar o objeto contratado no prazo e de acordo com as especificações contidas no edital, Termo de Referência e seus anexos;

**9.10.** Comunicar por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à execução do objeto;

**9.11.** Entregar todos os materiais relativos ao Vídeo Institucional, Fotografias e Videocast na Câmara Municipal, situado na Rua Tenente Manuel Barbosa da Silva, 131, Cabo do Santo Agostinho/PE;

**9.12.** Não transferir a outro, em todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da Câmara Municipal;

**9.13.** Disponibilizar todo o material e equipamento necessários para a execução dos serviços;

**9.14.** Disponibilizar técnicos suficientes, que deverão compor a equipe, para garantir a execução deste objeto. Essa equipe deverá contar com o mínimo de um de cada um dos seguintes profissionais: locutor(es) profissional(is), cinegrafista(s) e fotógrafo(s).

**9.15. Reunir-se, coordenador ou responsável(is) pela execução dos serviços de filmagem, fotografia, Vídeo Institucional e Videocasts com a Câmara Municipal** para apresentação do briefing/cronograma em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato. Após essa reunião, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para apresentar um pré-roteiro para aprovação da Câmara Municipal. Após aprovação, a empresa terá 3 (três) dias para apresentação do roteiro final, para apreciação e aprovação da Câmara Municipal. Este roteiro final deverá ser elaborado com a observância fiel e integral de todas as diretrizes e condições estabelecidas pela Câmara Municipal;

**9.16.** Reunir-se com a Câmara Municipal, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência de cada evento a ser filmado e fotografado, de forma a garantir a prestação dos Câmara Municipal serviços, com a observância fiel e integral de todas as diretrizes e condições estabelecidas pela Câmara Municipal, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior proveniente desconhecimento destas diretrizes ou condições;

**9.17.** Ter conhecimento de técnicas jornalísticas (entrevista informativa/de opinião ou de perfil) para realização das entrevistas necessárias durante a filmagem;

**9.18.** Arcar, nos preços ofertados, com todo e qualquer material necessário à execução dos serviços, assim como as despesas indiretas, tais como perdas e roubos de materiais durante serviço.

**9.19.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução e entrega do objeto da licitação;

**9.20.** Conduzir todos os trabalhos de filmagem, incluindo imagens e entrevistas, monitoramento e produção de material gravado, entre outras providências necessárias;

**9.21.** externo, disponibilizado pela CONTRATANTE, sempre que atingir a capacidade.

**9.22**.Fornecer online cópia de todas as fotos produzidas pelos fotógrafos, cujas imagens devem estar em conformidade com a resolução prevista no subitem **6.2.1**;

**9.23.** Efetuar cessão ao Câmara Municipal, a partir da realização de cada filmagem, dos direitos de uso das imagens, não cabendo ao(s) autor(es) qualquer indenização futura decorrente de sua utilização;

**9.24.** Não repassar as imagens a terceiros, em hipótese alguma, as quais ficam sendo de uso exclusivo da Câmara Municipal;

**9.25.** Refazer os serviços, quando assim solicitado e por motivo justificado, tantas vezes quantas forem necessárias até a aprovação final da Câmara Municipal, nas hipóteses previstas nos subitens **6.1.4, 6.2.6, 6.1.6.5** e **6.1.6.9**, e até a aprovação final da SCI nas hipóteses previstas nos subitens **6.4.7.1** e **6.4.7.2**, correndo às suas expensas todas as despesas que se fizerem necessárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Constitui como obrigação do **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste edital, Termo de Referência e seus anexos**:**

I) Subsidiar a **CONTRATADA** de todas as informações necessárias à consecução deste objeto;

II) Designar servidor e/ou Comissão para fiscalizar, acompanhar e atestar a execução do objeto;

III) Verificar a manutenção da vantajosidade dos termos da contratação;

IV) Efetuar, no prazo pactuado, o pagamento dos serviços efetivamente executados e recebidos, mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;

V) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

VI) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas do edital e seus anexos, assim como os termos de sua proposta.

VII) Encaminhar à **CONTRATADA** as Ordens de Serviços para a execução do objeto contratado;

VIII) Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

IX) Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual avençada;

X) Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos deste contrato;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa, na forma prevista, observados os seguintes limites máximos:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

c) 20% (vinte por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa do contratado, calculado sobre a parte inadimplente;

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, por prazo não superior a dois anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 6º, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município.

**Parágrafo Primeiro.** O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

**Parágrafo Segundo.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

**Parágrafo Terceiro.** A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o este Município destina-se a punir:

I . a reincidência em condutas já apenadas;

II . as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato;

III . a incidência nas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Quarto.** A declaração de inidoneidade do particular será aplicada nos casos de punir faltas gravíssimas, das quais decorram prejuízos ao erário, bem como as hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal nº8.666/93.

**Parágrafo Quinto.** Decorridos dois anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento ao erário Municipal dos prejuízos resultantes da ação punida.

**Parágrafo Sexto.** Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas às multas, ou efetuar sua cobrança, mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

**Parágrafo Sétimo.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade, podendo a CONTRATANTE, proceder à retenção dos créditos existentes em favor da contratada no valor correspondente a(s) referida(s) multa(s);

**Parágrafo Oitavo.** Fica garantida a defesa prévia, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1.** O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste CONTRATO, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente às obras/serviços realizada (o)s, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas.

**12.2.** O CONTRATO poderá ser rescindido:

1. Por ato UNILATERAL da CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada;
2. AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do inciso II do art. 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, e;
3. JUDICIALMENTE, nos termos da legislação.

**12.3.** A rescisão de que trata a alínea “a” do inciso I desta Cláusula, acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas neste CONTRATO e na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada:

a) assunção imediata do objeto do CONTRATO pela CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar;

b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do CONTRATO, necessários à sua continuidade;

c) retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;

d) execução da garantia contratual se houver, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO FINANCEIRO**

**13.1.** Em conformidade com o disposto no art. 28 da Lei N.º 9.069, de 29 de junho de 1995, os preços dos contratos com prazo inferior a 12 (doze) meses não serão reajustados, ficando assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, inc. II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

**13.2.** A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal n°9.069/95, Lei Federal n°10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº12.525/2003, alterada pela nº12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

**13.3.** Ultrapassados 12 meses da data limite para apresentação da proposta, excluída a responsabilidade da contratada proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice de Preço ao Consumidor – IPCA fornecido pelo IBGE, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária, conforme fórmula a seguir:

R = V (Im - Io)

                Io

onde,

R = valor do reajustamento;

V = valor a ser reajustado;

Io = índice de reajuste do mês anterior a data limite para apresentação da "Proposta Financeira";

Im = índice de reajuste do mês anterior ao da execução do serviço.

**13.4.** O termo inicial para apuração do percentual de reajuste será a data limite para a apresentação da proposta.

**Parágrafo Segundo** - Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, o reajustamento será aplicado envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

**Parágrafo** **Terceiro** -No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

**Parágrafo** **Quarto** - No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação financeira de 1% ao mês, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada *pro rata tempore die*, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

**Parágrafo** **Quinto -** A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após serem sanadas as irregularidades pela Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

**14.1.** As faturas correspondentes aos pagamentos efetuados com atraso ou com descontos por antecipações de pagamentos terão seus valores acrescidos ou descontados a uma taxa de 12% (doze por cento) ao ano, *"pro rata tempore die"*, para o período verificado entre a data de vencimento no documento de cobrança e a data de seu efetivo pagamento.

**Parágrafo Único** - A contagem do prazo estabelecido para pagamento, será interrompido no caso de incorreções na nota fiscal, reiniciando-se após sanadas as irregularidades, sem ônus para a entidade responsável pela licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**15.1.** O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 38 da Lei n. º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**16.1.** A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO SUPORTE LEGAL**

**17.1.** Para execução do presente contrato bem como para a regulação dos casos omissos, aplicar-se-á a Lei nº 8.666 de 21.06.93, a Lei nº 8.883 de 08.06.94, a Lei n.º9.648 de 27.05.98 e a legislação específica pertinente à matéria.

**CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REGISTRO**

**18.1.** O presente instrumento segue vistado pelo Presidente da Câmara Municipal com vistas ao seu registro e arquivamento nesta.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente CONTRATO é o da Comarca de Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à **CONTRATADA**, o qual. Depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Cabo de Santo Agostinho, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

**VICENTE MENDES SILVA NETO**

**Presidente**

**Contratante**

**EMPRESA**

**SÓCIO/RESPONSÁVEL**

**CARGO**

**Contratada**

# TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CPF/MF: CPF/MF:**