



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 5/20172004-02 - PP/PMM/SEMAD



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

MINUTA EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20172004-02 - PP/PMM/SEMAD

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Marituba/Pará, CNPJ 01.611.666/0001-49, sediada na Rodovia BR-316, s/nº, km 13, Centro, Marituba/Pa, CEP 67.200-000 através da **Secretaria Municipal de Administração de Marituba/Pa**, sediada na Rodovia BR-316, s/nº, km 13, Centro, Marituba/Pa, CEP 67.200-000, denominado CONTRATANTE, representada pela Secretária, Srª **LAURIETH BARROS LEMOS**, por intermédio de seu Pregoeiro, **SILVIO DOS SANTOS CARDOSO**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste Edital e seus anexos, de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/93, Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 3.555/2000, Decreto federal nº 8.538/2015, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016;

1.2. As Propostas escritas de Preços deverão ser entregues no dia 19 de maio de 2017 às 10h, devidamente lacrados e rubricados pela proponente, na sala do setor de Contratos e Aditivos, à Rod. Br. 316, Km 13, S/Nº, Bairro: Centro Marituba/PA;

1.3. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta de Preços definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, no ato da etapa do credenciamento.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a Contratação de empresa Especializada, para prestação de serviços de fotografia, filmagem para produção e edição de vídeos, conforme descrito no Termo de Referência (anexo I), que se torna parte integrante do presente edital, cuja empresa prestadora dos serviços será contratada em decorrência da presente licitação;

2.2. O Edital contendo todo detalhamento do objeto poderá ser retirado, de 2ª a 6ª feira, das 08h00 às 14h00 horas, até o último dia útil imediatamente anterior à data do início do certame, na Sala da Coordenação de Licitações e Contratos, situada na Rodovia BR 316, Km 13, s/nº, Centro, CEP 67200-000, Marituba/Pa, será cobrada uma taxa de R\$ 100,00 (cem reais) conforme dispõe o art. 32, § 5º, da Lei 8.666/93, para custear despesas de reprodução gráfica e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, que deverá ser pago através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) na rede bancária autorizada.

3. PROCEDIMENTOS

3.1. No local indicado, será realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

3.1.1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;

3.1.2. Recebimento da Declaração de Habilitação e dos Envelopes Proposta e Documentação;

3.1.3. Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;

3.1.4. Divulgação das licitantes classificadas e desclassificadas;

3.1.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

3.1.6. Abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;

3.1.7. Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após o recebimento do contrato pela licitante vencedora; e.

3.1.8. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

3.2. As decisões do PREGOEIRO serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do, por intermédio de correspondência eletrônica ou outro meio documentável aos autos. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação nos veículos competentes.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

4.1.1. Pregão - Modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

- 4.1.2. Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;
- 4.1.3. SEMAD - Órgão licitador;
- 4.1.4. Licitantes – Pessoas Jurídicas que adquiriram o presente Edital e que participam deste Pregão;
- 4.1.5. Licitante (s) vencedora (s) - Pessoa jurídica habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa;

5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo fazê-los por escrito, por meio de carta, protocolando o pedido na Coordenação de Licitações e Contratos, no horário de 08h00minh às 14h00minh de segunda a sexta-feira, e deverá entregar em mídia assinado digitalmente o documento acima no CD.
- 5.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação **no prazo de 24 (vinte e quatro horas) de horário de expediente;**
- 5.3. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, ou os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 5.4. Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste Pregão Presencial aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha apontar após o julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.
- 6.2. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:
- 6.2.1. **Microempresa** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, Receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais);
- 6.2.2. **Empresa de Pequeno Porte** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016).
- 6.2.3. **Pequeno empresário**, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179 da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), (Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016).
- 6.3. Não poderão participar deste **Pregão:**
- 6.3.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Prefeitura Municipal de Marituba, durante o prazo da sanção aplicada;
- 6.3.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 6.3.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba, durante o prazo da sanção aplicada;
- 6.3.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 6.3.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 6.3.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- 6.3.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

- 6.3.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 6.3.8. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 6.3.9. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 6.3.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 6.3.11. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 6.3.12. Servidor ou dirigente do órgão contratante, ou responsável pela licitação, autor do projeto, que podem ser vinculados a qualquer órgão da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal

7. CREDENCIAMNETO

- 7.1. Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio (carta de credenciamento e/ou procuração), poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- 7.1.1. O representante legal do licitante deverá apresentar-se ao pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste pregão, munido do Termo de Credenciamento (**Anexo III**), de sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial, **com firma reconhecida em Cartório**;
- 7.2. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente por meio do ato constitutivo da empresa com respectiva cópia, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 7.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006 deverá apresentar:
Quando optante pelo **SIMPLES** nacional:
- a) Comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
 - b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006, conforme modelo anexo ao edital (**ANEXO VII**);
- 7.4. Quando **NÃO** for optante pelo **SIMPLES** nacional:
- a) Declaração de imposto de renda ou 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, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
 - b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da L C 123/2006, conforme anexo ao edital;
- 7.5. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues ao Pregoeiro.
- 7.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante;
- 7.7. Caso haja a substituição do representante, deverá, o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório;
- 7.8. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 7.2 e 7.3 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção;
- 7.9. Todas as licitantes deverão entregar, no momento do credenciamento, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos do edital – **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme o modelo **ANEXO IV** deste edital, sendo que esta declaração deverá ser entregue fora do envelope;
- 7.10. Todas as licitantes deverão entregar, no momento do credenciamento, a Declaração Idoneidade, declarando que não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, tendo assim condições para participação no presente certame, conforme o modelo **ANEXO V** deste edital, sendo que esta declaração deverá ser entregue fora do envelope;
- 7.11. Antes de concluir o credenciamento, a Pregoeira deverá consultar os seguintes cadastros, com o intuito de verificar o eventual descumprimento de condições de participação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

7.11.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, atualmente mantido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.11.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.11.2.1. A consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI será realizada em nome das pessoas jurídicas licitantes e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.11.2.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro poderá excluir a licitante, por falta de condição de participação, conforme previsto no Edital.

7.12. O uso de telefone celular somente será permitido durante a fase de lances e com a permissão do Pregoeiro.

7.13. As empresas poderão entregar a documentação para o credenciamento em original, cópia autenticada em Cartório, ou cópia simples acompanhada do original a fim de ser autenticada por qualquer membro da Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC, autenticação esta a ser realizada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para abertura da proposta, ainda por publicação em órgão da imprensa oficial.

8. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por Pregoeiro, em conformidade com este instrumento convocatório e seus anexos, no local e horários determinados no preâmbulo;

8.2. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, os representantes das licitantes apresentarão os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, devidamente fechados, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes;

8.3. Para a correta identificação, o envelope da Proposta de Preços deverá conter na sua parte exterior as seguintes informações:

a) ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO MARITUBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20172004-02 - PP/PMM/SEMAD
RAZÃO SOCIAL:
Nº DO CNPJ DO LICITANTE:

b) ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO MARITUBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20172004-02- PP/PMM/SEMAD
RAZÃO SOCIAL:
Nº DO CNPJ DO LICITANTE:

8.4. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços, e posteriormente, na segunda fase, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

8.4.1. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo procurador;

8.4.2. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

9. PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via digitada e impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta, conforme modelo (**ANEXO VIII**), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da licitante.

9.2. A proposta de preços deverá apresentar o número deste **PREGÃO PRESENCIAL** e:

a) Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, dados bancários (número da conta corrente, agência e respectivo Banco), telefone e endereço eletrônico (e-mail);

b) Descrição detalhada do objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL**, em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I**, de forma precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado do Subitem;

c) Uma única cotação, com preços unitários e totais por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

d) Prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias;

e) Cotação por item, sob pena de desclassificação;

f) Conter assinatura do responsável legal na última folha e rubrica nas demais;

g) Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL**, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc., exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico – financeiro previsto na legislação incidental;

9.3. Prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, sendo efetuado de acordo com a disponibilidade de recurso, mediante a emissão da respectiva Nota Fiscal;

9.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.6. Deverá ser apresentada proposta especificada por item, de forma individualizada, fazendo constar todo o lote a que se refere, de acordo com as especificações do edital;

9.7. As especificações não poderão ser alteradas, sob pena de desclassificação;

9.8. O Pregoeiro considerará como formal, os erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

9.9. Apresentar Declaração de Elaboração Independente de Propostas, assinada pelo seu representante legal, anexo a Proposta de Preços. (**ANEXO IX**)

10. DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo Pregoeiro, na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital;

10.2. Os envelopes deverão ser entregues, com o documento de credenciamento (conforme Item 08 do Edital);

10.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, devendo os envelopes ser entregues lacrados da seguinte forma:

10.3.1. O envelope nº 01 (Proposta de Preços) juntamente com o credenciamento onde se comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

10.3.2. O envelope nº 2 (Documentação) com a declaração exigida pelo art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 na sua parte exterior (conforme Anexo IV);

10.4. Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem;

10.5. O Pregoeiro verificará as propostas de preços recebidas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, capazes de dificultar seu julgamento, e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

10.6. NÃO SERÁ PERMITIDO DURANTE A SESSÃO USO DE TELEFONES CELULARES, PARA NÃO RETARDAR O ANDAMENTO DO CERTAME;

10.7. O uso da calculadora só será permitido até o momento em que não prejudicar o andamento do certame.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM;

11.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços:

11.2.1. O Pregoeiro e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço do certame, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002;

11.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 10.2.1;

11.3.1. O Pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002;

11.4. O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão;

11.5. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

11.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, este por sua vez deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado;

11.7. Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante vencedor;

11.8. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação;

11.9. O Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;

11.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

11.11. Da reunião, lavrar se á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, o final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, e licitantes presentes;

11.12. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem aquelas que possam lesar os direitos dos demais licitantes.

12. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1. Documentação dos Sócios ou diretores;

12.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

12.1.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, as alterações contratuais poderá ser substituída pela consolidada em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

12.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da diretoria em exercício;

12.1.5. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.6. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei, nos termos do modelo constante do **Anexo VII** deste Edital, assinada por Sócio, Dirigente, Proprietário ou Procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.

12.1.7. As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.

12.1.8. Os documentos dos subitens 12.1.1 e 12.1.3 apresentado no credenciamento fica facultado no envelope de documentação.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.2. Os documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

12.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.2.2. Inscrição Estadual (FIC);

12.2.3. Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.4. Certidão negativa de débitos Estaduais (Tributária e não Tributária);

12.2.5. Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;

12.2.6. Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;

12.2.7. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.2.8. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**

III – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA

12.3. Os documentos que comprovam a qualificação econômica e financeira da empresa, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

12.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma da Lei, assinado, carimbado pelo contador registrado pela junta comercial. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade do contador- CRC emitido pela internet na sua validade na data do certame, ficando nula a certidão CRC que estiver fora da validade. (www.crcpa.org.br), para profissionais do Estado do Pará.

12.3.2. Demonstração de índice de liquidez que deverá ser igual ou superior a 1 (um), calculado e demonstrado pela fórmula: $ILC = AC/PC$, onde: ILC: Índice de Liquidez Corrente; AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante

12.3.2.1. A partir dos dados de balanço, deverá ser calculado os seguintes índices como condição para a habilitação:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

IGE = Índice Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + ATIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$

$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

IGE = $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 1,00$

12.3.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

12.3.3.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.3.3.2. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.3.3.3. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.3.3.4. As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital) a partir de 1º de janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu balanço contábil até o último dia do mês de junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira à escrituração (Instrução Normativa nº 787, de 19 de outubro de 2007), apresentando documentação que comprove tal situação (documento contábil de enquadramento).

12.3.3.5. De acordo com os arts. 970 e 1.179, § 2º, do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) o pequeno empresário não é obrigado à manutenção do livro diário e nem a elaboração do Balanço Patrimonial.

12.3.3.5.1) Considera – se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179, da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até 81.000,00 (oitenta e um mil reais). (LC 155, art. 18-A, §1º).

12.3.4. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à data da presente Licitação.

IV - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.4. Os documentos que comprovam a qualificação técnica da empresa, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

12.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante prestou os serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;

12.4.1.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

12.4.1.2. O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada.

12.5. Deverão apresentar ainda:

12.5.1. Declaração da licitante, de que não pesa contra si a superveniência de fato que o impeça a contratar com o Poder Público, sob as penalidades cabíveis, conforme prescreve, o § 2º, art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93, apresentando uma declaração de idoneidade, de acordo com o modelo constante no **ANEXO X**; e

12.5.2. Declaração, sob penas da Lei, que não contém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do **ANEXO VI**, assinada por representante (s) legal (is) da empresa;

12.5.3. Declaração de que **NÃO** possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90). (**ANEXO XI**)

12.5.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente Edital e seus anexos;

12.6. Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

13. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas pelo servidor, ou cópias simples, mas desde devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticada por membro da equipe de apoio do Pregão, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. Exceto as certidões emitidas via internet deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial. Cópias autenticadas por tabelião de notas não serão válidas como originais para serem autenticadas na hora do certame, ou antes, por qualquer servidor, obedecendo ao art. 32, da Lei 8.666/1993.

13.2. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica que não tem validade.

13.3. Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, será devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

13.4.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

13.4.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

13.4.3. Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

13.4.4. **Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.**

14. RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

14.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro **NÃO** terá efeito suspensivo, conforme Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, art. 11, inciso XVIII, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

14.5. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Marituba.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão pela dotação orçamentária previamente consignada no orçamento de 2017, abaixo indicada:

Exercício 2017

Ficha: 119

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 020207 – Prefeitura Municipal de Marituba

Fonte de Recurso: 0 1 19 – Part. Rec. União(FPM, ITR, ICMS, desn)

Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2010.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso;

16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo (a) Pregoeiro (a);

16.3. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

17. DA PROPOSTA CONSOLIDADA

17.1. A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar ao pregoeiro a proposta final (CONSOLIDADA), no prazo de 02 (dois) dias úteis, o qual deverá entregar no protocolo da Prefeitura Municipal de Marituba/PA no horário das 08hs às 14hs de segunda a sexta-feira. Caso não cumpra esse período estará automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

18. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

18.1. Em conformidade com as necessidades desta instituição, a especificação os serviços a serem contratados, de acordo com os itens e quantidades, são os seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.
1	CAPTAÇÃO DE IMAGENS ATRAVÉS DE FILMAGEM, GRAVAÇÃO DE ENTREVISTAS E EVENTOS EM VÍDEOS COM EDIÇÃO DE MATÉRIA OU DOCUMENTÁRIO COM PRODUÇÃO E INSERÇÃO DE TRILHA SONORA EM DVD.	Unid.	200
2	COBERTURA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL, AMPLIAÇÃO, REVELAÇÃO, PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE ÁLBUNS INSTITUCIONAIS DE EVENTOS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA COM 100 FOTOS POR EVENTO EM DVD.	Unid.	120
3	FILMAGEM COM DRONE PARA MAPEAMENTO DE ÁREA EM DVD	Unid.	100

19. DO CONTRATO

19.1. O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – **Anexo II**, terá a vigência até 31 de dezembro de 2017, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período se houver interesse da Administração, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na imprensa e no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios;

19.2. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação;

19.2.1. A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física;

19.3. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor (ME/EPP/MEI) deverá apresentar a documentação de habilitação fiscal e trabalhista, a qual deverá encontra-se regular, na forma do art. 4º, do Decreto federal nº 8.538/2016;

19.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/ 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

19.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Sem prejuízo do respeito aos dispositivos legais que fundamentam os certames licitatórios, as obrigações inerentes à Contratada encontram-se previstas na Minuta de Contrato – Anexo IX, parte integrante deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – Anexo IX, parte integrante deste Edital.

22. DA FORMA DE PAGAMENTO

22.1. Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – Anexo II, parte integrante deste Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I - advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II – multa, observados os seguintes limites máximos: a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues; b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente; c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 02 (dois anos) nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, nos termos do artigo 38, IV, do Decreto nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

24. DAS PENALIDADES

24.1. Os licitantes, participantes deste certame, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distritos Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

25. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

25.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

25.2. A anulação do procedimento licitatório induz à ata de registro de preços e contratos oriundo deste Pregão.

25.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital.

25.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

26.1. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.2. Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, lavrar-se as atas circunstanciadas, assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio e licitantes presentes.

26.3. No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) Adiada a data da abertura desta licitação;

b) Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização.

26.4. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

26.5. É facultada o (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

26.6. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao Patrimônio Municipal de Marituba/Pa, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Secretaria Municipal de Administração.

26.7. Caso a data prevista para realização deste certame seja declarada feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, AUTOMATICAMENTE, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

26.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Marituba/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

27. DOS CASOS OMISSOS

27.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo (a) Pregoeiro (a), observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

28. DOS ANEXOS

28.1. São partes integrantes deste Edital independente da transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO FUNCIONAL DA EMPRESA

Marituba/PA, 05 de maio de 2017.

SILVIO DOS SANTOS CARDOSO

Pregoeiro – PMM

LAURIETH BARROS LEMOS

Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa Especializada, para prestação de serviços de fotografia, filmagem para produção e edição de vídeos.

2. DA JUSTIFICATIVA

A realização de fotografia e filmagem tem como finalidade a documentação das solenidades, cursos e eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Marituba, a fim de preservar a memória institucional da Prefeitura Municipal de Marituba, bem como de divulgação institucional e para registro e arquivamento junto ao acervo da Prefeitura possibilitando consultas futuras.

3. SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.
1	Captação de imagens através de filmagem, gravação de entrevistas e eventos em vídeos com edição de matéria ou documentário com produção e inserção de trilha sonora em DVD.	Und.	200
2	Cobertura fotográfica profissional, ampliação, revelação, produção e edição de álbuns institucionais de eventos de interesse da Prefeitura Municipal de Marituba com 100 fotos por evento em DVD.	Und.	120
3	Filmagem com Drone para mapeamento de área em DVD	Und.	100

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE FILMAGEM, PRODUÇÃO E EDIÇÃO ITEM 1 DO QUADRO ACIMA:

- 4.1. Os serviços discriminados nos itens 01 deverão ser executados por, pelo menos, 01 (um) cinegrafista profissional.
- 4.1.1. Para a execução dos serviços constantes da cláusula anterior, a empresa deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes equipamentos:
 - 4.1.1.1. 01 (uma) câmera fixa FULL HD com tripé; e
 - 4.1.1.2. Equipamentos de iluminação de acordo com a necessidade.
- 4.2. Os serviços (gravação de eventos em vídeos com edição de matéria ou documentário com produção e inserção de trilha sonora em DVD.) deverão ser executados por equipe composta de, no mínimo, 01 (um) produtor e 01 (um) cinegrafista profissional.
- 4.2.1. Deverão ser disponibilizados para a execução dos serviços descritos na cláusula anterior, pelo menos, os seguintes equipamentos:
 - 4.2.1.1. 01 (uma) câmera fixa FULL HD com tripé;
 - 4.2.1.2. 01 (um) microfone de mão para entrevistas; e
 - 4.2.1.3. Equipamentos de iluminação.
 - 4.2.1.4. Computador equipado com software de edição;
 - 4.2.1.5. Ilha de edição para broadcasting com inserção de efeitos gráficos em 2D e computação gráfica em 3D;
 - 4.2.1.6. 01 (um) gravador de DVD vídeo de mesa; e
 - 4.2.1.7. 01 (uma) mesa de edição de corte.
- 4.3. Todos os serviços discriminados neste capítulo deverão ser executados com câmeras profissionais de 3CCD, no formato DVCAM, HDV e/ou XDCAM, com imagens de qualidade Broadcasting, ou tecnologia superior, devendo a empresa possuir todos os equipamentos e profissionais necessários a perfeita execução dos serviços, além de, no mínimo, 03 (três) câmeras.
- 4.4. A gravação de eventos deverá ser executada com as seguintes características técnicas:
 - 4.4.1. Captura das imagens do evento, conforme o número de câmeras, fixas em tripé;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

- 4.4.2. Operação de switch máster em mesa de edição/corte das câmeras, cada qual operando em diferentes planos de filmagem, caso haja necessidade;
- 4.4.3. Mixagem do áudio ambiente com áudio capturado por sistema de som (se houver), bem como a compensação e homogeneização dos níveis de volume (db) no canal de saída principal (main L+R), caso necessário; e
- 4.4.4. Disponibilização do sinal do main output de áudio e vídeo do mixer, no formato digital via conexão Firewire (IEEE 1394), caso necessário.
- 4.5. A contratada deve também dispor de microfone de lapela sem fio, de microfone tipo capsula para gravação ambiente, modelo Boom, e ainda do modelo SM 58. Deve ainda possuir Kit de Iluminação com rebatedores e acessórios compatíveis com os equipamentos especificados e com a exigência da qualidade Broadcasting, ou tecnologia superior.
- 4.6. As especificações indicadas acima compreendem o conjunto mínimo de características desejado para cada serviço e foram estabelecidas para fins de avaliação e julgamento das propostas das empresas licitantes.
- 4.7. A empresa licitante poderá, a seu critério, ofertar serviços/equipamentos com características superiores às exigidas, desde que não haja a descaracterização do objeto.

5. DOS SERVIÇOS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA, ITEM 2 DO QUADRO ACIMA

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

5.2. A operação do equipamento será realizada por profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, em número suficiente para o registro de todos os eventos.

5.3. Após a realização de cada evento denominado, deverá ser elaborado material produzido, que consistira de, no mínimo, 100 fotos, devidamente editadas e indexadas conforme orientações do setor requisitante competente.

5.3.1. O material de que trata a cláusula anterior deverá ser gravado em CD ou DVD, este devidamente embalado em caixa transparente, devendo constar discriminados na embalagem, através de etiqueta ou encarte, o conteúdo da mídia e a data em que foi realizado o evento.

6. DOS SERVIÇOS DE FILMAGEM COM DRONE, ITEM 3 DO QUADRO ACIMA

6.1. A filmagem realizada com DRONE para mapeamento de área deverá conter no mínimo 20min de duração;

6.1.1. Todos os serviços discriminados neste capítulo deverão ser executados com câmeras profissionais de 3CCD, no formato DVCAM, HDV e/ou XDCAM, com imagens de qualidade Broadcasting, ou tecnologia superior, devendo a empresa possuir todos os equipamentos e profissionais necessários à perfeita execução dos serviços.

7. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

7.1. Tendo em vista a natureza das atividades desempenhadas pela Seção de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Marituba, as empresas licitantes deverão apresentar atestado(s) de qualificação técnica, comprovando já terem prestado serviços de filmagem, edição e fotografia com características semelhantes ao objeto deste certame, sendo mencionado no atestado, claramente, que os serviços foram realizados a contento.

8. DO CONTRATO

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (EMPRESA):

8.1.1. Após a homologação da licitação, assinar o Contrato Administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação oficial e, após a contratação, retirar o empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;

8.1.2. Manter contato com a contratante sobre quaisquer assuntos relativos aos serviços contratados, objeto do Edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

8.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

8.1.4. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

I) salários;

II) seguros de acidente;

III) taxas, impostos e contribuições;

IV) indenizações;

8.1.5. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, dando total garantia de um ano após a efetiva entrega do bem;

8.1.6. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes, bem como dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração Municipal de Marituba/PA, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações que constarão no Contrato Administrativo;

8.1.7. Comunicar imediatamente à Administração Municipal de Marituba/PA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

8.1.8. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação aos serviços prestados;

8.1.9. Executar a prestação, de acordo com a solicitação da Administração Municipal de Marituba/PA, obedecendo a proposta apresentada, dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com as especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida, obedecendo a proposta apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

8.1.10. Manter, durante o prazo de vigência do Contrato Administrativo, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

8.1.11. Indenizar terceiros e/ou o Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.1.12. Os preços ofertados pelas empresas licitantes vencedoras deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc...);

8.1.13. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Administração Municipal de Marituba/PA;

8.1.14. Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

8.1.15. A empresa contratada deverá cumprir quaisquer outras exigências legais pertinentes ao objeto licitado, que por ventura não tenham sido explicitados no edital;

8.1.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato;

8.1.17. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a ser solicitados pela Administração Municipal de Marituba/PA;

8.1.18. Manter absoluto sigilo sobre todos os documentos, dados e informações que lhe forem confiados para a execução dos serviços, sob pena de responder, no caso de violação de sigilo, quer por si, quer por parte de seus empregados ou terceiros, por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal decorrente do ato praticado;

8.1.19. Exercer, diretamente, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, gerenciamento e execução dos serviços contratados;

8.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Marituba/PA;

8.1.21. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do prédio da Prefeitura Municipal de Marituba/PA;

8.1.22. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

8.1.23. Disporá dos serviços relacionados, com capacidade de pronta mobilização, para o atendimento de eventos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

realizados no âmbito da Prefeitura Municipal, mediante chamados prévios;

8.1.24. É obrigada a arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à ADMINISTRAÇÃO;

8.1.25. Deverá reparar corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato/serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.26. Deverá utilizar equipamentos profissionais adequados para cada tipo de serviço;

8.1.27. Nos termos do art. 111 da lei nº 8.666/93 (lei das licitações) e do art. 49 e inciso i da lei nº 9.610/98 (lei dos direitos autorais), deverão ser cedidos os direitos patrimoniais relativos aos serviços de cobertura fotográfica à Prefeitura Municipal de Marituba;

8.1.28. Para a cessão de direitos que trata a cláusula anterior, devesse a contratada apresentar, quando da assinatura do contrato, declaração de que CONCEDE à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA os direitos autorais e de uso patrimonial, conforme artigo 111 da Lei no 8.666/93 e artigo 49, inciso I, da Lei no 9.610/98.

8.1.29. São também obrigações da empresa contratada para a execução dos serviços de cobertura fotográfica, ampliação, revelação, produção e edição de álbuns institucionais:

8.1.30. Conduzir os trabalhos de fotografia;

8.1.31. Fornecer todo o material necessário (câmeras, lentes, objetivas, baterias, mídias de CD e DVD, cabos, conectores, entre outros) a ser utilizado nos trabalhos de fotografia;

8.1.32. Atender de imediato a solicitação de serviços de fotografia, desde que comunicados pela Coordenadoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Marituba dentro do prazo de 01 (um) dia útil de antecedência do evento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (SEMAD)

9.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa prestadora dos serviços nas dependências dos órgãos Municipais de Marituba/PA.

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da licitante vencedora.

9.3. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

9.4. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

9.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

9.6. Efetuar os pagamentos devidos, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos.

9.7. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento;

9.8. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços objeto deste certame, por pessoa indicada, pelo Contratante, através de portaria com atribuições específica que poderá recusar os serviços ou devolvê-los nas seguintes hipóteses:

9.8.1. Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

9.8.2. Que possuam nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o objeto;

9.8.3. Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios.

9.9. O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela Administração Municipal de Marituba/PA, no ato da prestação dos serviços e da nota fiscal pela adjudicatária;

9.10. O recebimento provisório do serviço adjudicado não implica sua aceitação;

9.11. O recebimento definitivo dar-se-á, pela Administração Municipal de Marituba/PA, após a verificação do cumprimento das especificações do serviço, nos termos deste e da proposta adjudicada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório;

9.12. Formalizar e convocar a consignatária do Pregão Presencial, para assinatura nos termos da legislação pertinente.

9.13. A Requisição de Serviço será enviada à EMPRESA com um prazo de antecedência de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, ressalvadas excepcionais situações de urgência assim identificadas.

10. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ENTREGA

10.1. Prazos para entrega:

10.1.1. Filmagem, produção e Edição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

10.1.1.1. Após a execução dos serviços descritos nos itens, deverão as mídias (DVD's) contendo os serviços prestados serem entregues na Coordenadoria de Comunicação Social do Município de Marituba das 12h às 18h, NO PRAZO DE ATÉ 03 DIAS APÓS O EVENTO.

10.1.2. Cobertura Fotográfica.

10.1.2.1. O prazo de entrega das mídias e de 03 (três) dias úteis, contado do encerramento do evento.

10.1.2.2. Independente da elaboração do material editado e para que seja possível a realização da divulgação imediata de cada evento, deverá ser efetuada pela contratada a entrega imediata, em meio magnético, de pelo menos 10 (dez) fotografias.

10.1.2.3. As fotos devem ser entregues no formato JPEG, em resolução mínima de 3840 x 2880, em máxima qualidade e mínima compressão.

10.1.3. Mapeamento de área com Drone.

10.1.3.1. Os materiais resultantes dos serviços discriminados deverão ser entregues em prazo a ser previamente definido pela Assistência de Comunicação Social, prazo este não inferior a 05 (cinco) dias e não superior a 15 (quinze) dias, contados da aprovação da arte final do álbum a ser requestado.

10.2. Todos os materiais/mídias que tratam as cláusulas 10.1 a 10.1.3.1 deverão ser entregues na Assistência de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Marituba sito à BR-316, Km 13, SN – Bairro Centro – Marituba-PA.

10.3. Após realizados os serviços e entregue à ADMINISTRAÇÃO o material correspondente, nos prazos referidos, a ADMINISTRAÇÃO terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a verificação da qualidade dos serviços e material entregues e consequente aceitação dos mesmos;

10.3.1 Caso os materiais entregues e/ou serviços executados sejam divergentes das descrições contidas no Edital ou da Proposta da EMPRESA, a Seção competente da ADMINISTRAÇÃO deverá recusá-lo;

10.3.2. Caso seja de interesse administrativo, a critério do(s) servidor(es) encarregado(s) do recebimento do material/serviço, poderá ser possibilitado à EMPRESA nova oportunidade de saneamento dos defeitos e incompatibilidades do material entregue;

10.3.2.1. Sendo oportunizada nova entrega referida no subitem anterior, a EMPRESA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação de tal oportunidade, para efetuar a entrega;

10.3.2.2. Em caso de nova entrega efetuada pela EMPRESA, novamente a ADMINISTRAÇÃO disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise do material/serviço.

10.2.3. Tão logo o gestor/executor do contrato, responsável pelo recebimento do objeto, verifique a sua perfeita compatibilidade com as exigências do contrato, atestará o recebimento definitivo e cumprimento das obrigações na nota fiscal apresentada pela empresa, a qual deverá ser encaminhada à ADMINISTRAÇÃO, devidamente acompanhada das necessárias certidões negativas referentes aos débitos de tributos federais e dívida ativa da união, e recolhimento do FGTS.

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O acompanhamento e fiscalização dos serviços ficarão a cargo da Coordenadoria de Comunicação através da servidora Marcicleide da Silva Oliveira, devendo ser concedido a esta o acesso a todas as etapas dos serviços prestados.

12.2. A contratada deverá fornecer os elementos necessários a regular execução dos serviços de fiscalização.

12.3. A Administração, através da fiscalização do contrato, reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

12.3.1. Ao verificar falhas, erros ou não cumprimento de exigência estabelecida no Edital, neste Termo de Referência e no Termo Contratual, solicitar a imediata correção por parte da contratada; e

12.3.2. Exercer, em nome da Prefeitura Municipal de Marituba e sem exacerbar sua competência, toda e qualquer ação de orientação geral sobre a execução dos serviços.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em até o **30º (trigésimo) dia útil**, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo compro-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

vante, de que os serviços prestados foram realizados a contento.

13.2. No corpo da Nota Fiscal/Fatura, deverá constar o número do empenho, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

13.3. Caso fique constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao prestador dos serviços para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua representação.

13.4. A não aprovação expressa pela Contratante, quando da prestação de serviço, será considerada situação impeditiva do pagamento, devendo este ocorrer tão somente após a Contratada ter sanado todos os defeitos apontados.

13.5. Nenhum pagamento isentará o prestador de serviços/contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação dos serviços prestados.

13.6. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

13.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

13.8. Os preços contratados incluem todos os impostos, taxas, contribuições, encargos e outros custos incidentes sobre a prestação de serviço, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o seu recolhimento e absorção.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento e prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

14.2 - Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará a empresa sujeita às seguintes penalidades:

14.2.1 - Advertência;

14.2.2 - Multa de 10,0% (dez por cento) sobre o valor Contratado;

14.2.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba pelo prazo de 02 (dois) anos;

14.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar, ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que o contratado ressarcir a Prefeitura Municipal de Marituba pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo de sanção.

14.3 - A aplicação de quaisquer das penalidades inicia-se com a notificação à CONTRATADA, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para prévia defesa.

14.4 - As multas, a critério do CONTRATANTE, poderão ser cobradas cumulativamente em uma ou mais das seguintes formas:

14.4.1 - Recolhidas aos cofres do Município de Marituba, no prazo de 3 (três) dias úteis da data de sua aplicação, mediante guia de recolhimento oficial que será encaminhada à CONTRATADA;

14.4.2 - Descontadas do pagamento devido à CONTRATADA;

14.4.3 - Cobradas judicialmente.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - A CONTRATADA se obriga ao cumprimento integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

15.2 - A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

15.3 - Sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, sob pena de o contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à CONTRATADA:

15.3.1 - A execução do serviço por meio de associação ou de subcontratação;

15.3.2 - Transferir, no todo ou em parte, o contrato ou obrigações dele originárias.

Marituba/PA, XX de XXXX de XXXXX.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANTONIO DA FONSECA SANTOS JUNIOR
Coordenador de comunicação

LAURIETH BARROS LEMOS
Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXXX- PP/PMM/SEMAD

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE MARITUBA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA XXXXX, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

O MUNICIPIO DE MARITUBA, através da Secretaria Municipal de Administração, CNPJ 01.611.666/0001-49, situada à Rodovia Br-316, s/nº, Km 13, Centro, Marituba-PA, CEP 67200-000, denominada CONTRATANTE, representada pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Srª LAURIETH BARROS LEMOS, brasileira, casada, RG 1976838-SSP/PA e CPF 399.668.792-34, domiciliada e residente na Rua Osvaldo Cruz, nº 29, Bairro Águas Lindas, CEP 67.118-270, Município de Ananindeua/Pa, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXX, pessoa jurídica de Direito Privado, CNPJ XX.XXX.XXX/XXX, com sede sito à XXXXXXX, nº XXXX, bairro XXXXXXX, CEP XX.XXX-XXX, na cidade de XXXXX, Estado do Pará, por seu representante legal, XXXXXXXXXXX, brasileiro(a), estado civil, profissão, residente e domiciliado no Município de XXXXXXX, Estado do Pará, CPF XXX.XXX.XXX-XX e do RG X.XXX.XXX-SSP/XX, denominada simplesmente de CONTRATADA, ajustam para as finalidades e sob as condições declaradas e reciprocamente aceitas o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1. Contratação de empresa Especializada, para prestação de serviços de fotografia, filmagem para produção e edição de vídeos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos para atender as despesas constantes do presente Pregão Presencial serão provenientes da seguinte dotação:

Exercício 2017

Ficha: 119

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 020207 – Prefeitura Municipal de Marituba

Fonte de Recurso: 0 1 19 – Part. Rec. União(FPM, ITR, ICMS, desn)

Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2010.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor total do presente contrato, fixo e irrevogável, nos termos da legislação vigente, é de R\$ XXXXXX (XXXXXXXX), conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR(R\$)
1	Captação de imagens através de filmagem, gravação de entrevistas e eventos em vídeos com edição de matéria ou documentário com	Und.	200	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

	produção e inserção de trilha sonora em DVD.			
2	Cobertura fotográfica profissional, ampliação, revelação, produção e edição de álbuns institucionais de eventos de interesse da Prefeitura Municipal de Marituba com 100 fotos por evento em DVD.	Und.	120	
3	Filmagem com Drone para mapeamento de área em DVD	Und.	100	

3.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida ela CONTRATADA, preferencialmente em até o **30º (trigésimo) dia útil**, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que os serviços prestados foram realizados a contento.

3.3. No corpo da Nota Fiscal/Fatura, deverá constar o número do empenho, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

3.4. Caso fique constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao prestador dos serviços para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua representação.

3.4.1. A não aprovação expressa pela Contratante, quando da prestação de serviço, será considerada situação impeditiva do pagamento, devendo este ocorrer tão somente após a Contratada ter sanado todos os defeitos apontados.

3.5. Nenhum pagamento isentará o prestador de serviços/contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação dos serviços prestados.

3.6. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

3.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

3.8. Os preços contratados incluem todos os impostos, taxas, contribuições, encargos e outros custos incidentes sobre a prestação de serviço, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o seu recolhimento e absorção.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO.

4.1. Os serviços discriminados poderão ocorrer tanto no prédio-sede da Prefeitura Municipal de Marituba, bem como em outro local dentro da Região Metropolitana de Belém, conforme as características do evento.

4.2. Os serviços somente poderão ser executados mediante solicitação e autorização expressa a ser emitida pela fiscalização dos contratos.

4.3 - O prazo de validade do presente contrato será de 12(doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Administração.

4.4 - O material, objeto deste contrato, deverá ser entregue, junto com uma relação dos eventos realizados, na sede da Prefeitura Municipal de Marituba;

4.5 - A execução do objeto em desacordo com as especificações, contendo defeitos, incorreções ou diverso das condições propostas, deverá ser objeto de revisão dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação feita pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.

4.6 - É vedado qualquer acréscimo ao pagamento referido nesta cláusula.

CLÁUSULA QUINTA - DOCUMENTOS APLICÁVEIS

5.1 - Integram este contrato, como se aqui estivessem transcritos, todos os documentos e instruções que compõem o PREGÃO PRESENCIAL nº xxxxxxxxxx- PP/PMM/SEMAD, completando o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

6.1 - São obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

I) salários;

II) seguros de acidente;

III) taxas, impostos e contribuições;

IV) indenizações;

6.1.2. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, dando total garantia de um ano após a efetiva entrega do bem;

6.1.3. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes, bem como dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração Municipal de Marituba/PA, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações que constarão no Contrato Administrativo;

6.1.4. Comunicar imediatamente à Administração Municipal de Marituba/PA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

6.1.5. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação aos serviços prestados;

6.1.6. Executar a prestação, de acordo com a solicitação da Administração Municipal de Marituba/PA, obedecendo a proposta apresentada, dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com as especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida, obedecendo a proposta apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

6.1.7. Manter, durante o prazo de vigência do Contrato Administrativo, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

6.1.8. Indenizar terceiros e/ou o Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.1.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Administração Municipal de Marituba/PA;

6.1.10. Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

6.1.11. A empresa contratada deverá cumprir quaisquer outras exigências legais pertinentes ao objeto licitado, que por ventura não tenham sido explicitados no edital;

6.1.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato;

6.1.13. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a ser solicitados pela Administração Municipal de Marituba/PA;

6.1.14. Manter absoluto sigilo sobre todos os documentos, dados e informações que lhe forem confiados para a execução dos serviços, sob pena de responder, no caso de violação de sigilo, quer por si, quer por parte de seus empregados ou terceiros, por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal decorrente do ato praticado;

6.1.15. Exercer, diretamente, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, gerenciamento e execução dos serviços contratados;

6.1.16. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Marituba/PA;

6.1.17. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do prédio da Prefeitura Municipal de Marituba/PA;

6.1.18. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

6.1.19. Disporá dos serviços relacionados, com capacidade de pronta mobilização, para o atendimento de eventos realizados no âmbito da Prefeitura Municipal, mediante chamados prévios;

6.1.20. É obrigada a arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à ADMINISTRAÇÃO;

6.1.21. Deverá reparar corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato/serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

6.1.22. Deverá utilizar equipamentos profissionais adequados para cada tipo de serviço.

6.1.23. Nos termos do art. 111 da lei nº 8.666/93 (lei das licitações) e do art. 49 e inciso i da lei nº 9.610/98 (lei dos direitos autorais), deverão ser cedidos os direitos patrimoniais relativos aos serviços de cobertura fotográfica à Prefeitura Municipal de Marituba.

6.1.24. Para a cessão de direitos que trata a cláusula anterior, devesse a contratada apresentar, quando da assinatura do contrato, **declaração de que CONCEDE à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA os direitos autorais e de uso patrimonial**, conforme artigo 111 da Lei no 8.666/93 e artigo 49, inciso I, da Lei no 9.610/98.

6.1.25. São também obrigações da empresa contratada para a execução dos serviços de cobertura fotográfica, ampliação, revelação, produção e edição de álbuns institucionais:

6.1.26. Conduzir os trabalhos de fotografia;

6.1.27. Fornecer todo o material necessário (câmeras, lentes, objetivas, baterias, mídias de CD e DVD, cabos, conectores, entre outros) a ser utilizado nos trabalhos de fotografia;

6.1.28. Atender de imediato a solicitação de serviços de fotografia, desde que comunicados pela Coordenadoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Marituba dentro do prazo de 01 (um) dia útil de antecedência do evento.

6.2. São obrigações do CONTRATANTE:

6.2.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa prestadora dos serviços nas dependências dos órgãos Municipais de Marituba/PA.

6.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da licitante vencedora.

6.2.3. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

6.2.4. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

6.2.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

6.2.6. Efetuar os pagamentos devidos, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos.

6.2.7. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento;

6.2.8. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços objeto deste certame, por pessoa indicada, pelo Contratante, através de portaria com atribuições específica que poderá recusar os serviços ou devolvê-los nas seguintes hipóteses:

6.2.8.1. Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

6.2.8.2. Que possuam nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o objeto;

6.2.8.3. Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios.

6.2.9. O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela Administração Municipal de Marituba/PA, no ato da prestação dos serviços e da nota fiscal pela adjudicatária;

6.2.10. O recebimento provisório do serviço adjudicado não implica sua aceitação;

6.2.11. O recebimento definitivo dar-se-á, pela Administração Municipal de Marituba/PA, após a verificação do cumprimento das especificações do serviço, nos termos deste e da proposta adjudicada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório;

6.2.12. Formalizar e convocar a consignatária do Pregão Presencial, para assinatura nos termos da legislação pertinente.

6.2.13. A Requisição de Serviço será enviada à EMPRESA com um prazo de antecedência de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, ressalvadas excepcionais situações de urgência assim identificadas.

CLÁUSULA SETIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

7.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento e prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

7.2 - Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará a empresa sujeita às seguintes penalidades:

7.2.1 - Advertência;

7.2.2 - Multa de 10,0% (dez por cento) sobre o valor Contratado;

7.2.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba pelo prazo de 02 (dois) anos;

7.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar, ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que o contratado ressarcir a Prefeitura Municipal de Marituba pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo de sanção.

7.3 - A aplicação de quaisquer das penalidades inicia-se com a notificação à CONTRATADA, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para prévia defesa.

7.4 - As multas, a critério do CONTRATANTE, poderão ser cobradas cumulativamente em uma ou mais das seguintes formas:

7.4.1 - Recolhidas aos cofres do Município de Marituba, no prazo de 3 (três) dias úteis da data de sua aplicação, mediante guia de recolhimento oficial que será encaminhada à CONTRATADA;

7.4.2 - Descontadas do pagamento devido à CONTRATADA;

7.4.3 - Cobradas judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e na Lei nº 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Administração, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais;

8.2. Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação no Diário Oficial da União, as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

8.2.1. Advertência, por escrito;

8.2.2. Multa de vinte por cento sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contidas neste Termo de Referência;

8.2.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos;

8.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002;

8.3. Será considerado descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o atraso para a entrega dos itens for superior a trinta dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do item 8.2.2, bem como a rescisão contratual;

8.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

8.5. As penalidades estabelecidas nos itens 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.4, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquela prevista no item 8.2.2, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

8.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União – DOU e Diário Oficial do Estado - DOE;

8.7. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de cinco dias úteis a contar da data do recebimento da intimação;

8.8. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data do vencimento, esse valor será descontado da nota fiscal que vier a fazer jus;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

8.9. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, ou outro índice que porventura venha substituí-lo.

CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:

9.1. O acompanhamento e fiscalização dos serviços ficarão a cargo da Coordenadoria de Comunicação através da servidora **Marcicleide da Silva Oliveira**, devendo ser concedido a esta o acesso a todas as etapas dos serviços prestados, além de acompanhar/fiscalizar os seguintes serviços:

- 9.1.1 recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com os serviços realizados;
- 9.1.2. Realizar anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços;
- 9.1.3. Acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- 9.1.4. Atestar para fins de pagamento, os documentos da despesa, especificamente quanto à execução dos serviços;
- 9.1.5. Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços por tarefas não ultrapassem os créditos correspondentes.
- 9.1.6. Recusar serviço, não aceitando outro diverso daquele que se encontra especificado no contrato;
- 9.1.7. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

10.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

10.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

10.3. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato poderá ser rescindido pela ocorrência de qualquer das hipóteses previstos nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93; 8.2 - O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da administração, independentemente de interpelação ou notificação judicial, bastando para isso uma comunicação por escrito, 15 (quinze) dias antes, nos casos previstos no artigo 78, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO REGISTRO E PUBLICAÇÃO

12.1. Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura e na imprensa Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.

12.2. Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A CONTRATADA se obriga ao cumprimento integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

13.2 - A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

13.3 - Sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, sob pena de o contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

13.3.1 - A execução do serviço por meio de associação ou de subcontratação;

13.3.2 - Transferir, no todo ou em parte, o contrato ou obrigações dele originárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marituba, com renúncia de qualquer outro mais privilegiado para qualquer questão emergente do presente contrato.

14.2. E, por assim estarem as partes justas e contratadas assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma:

Marituba-Pa., XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2017.

LAURIETH BARROS LEMOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob o N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª _____ RG: _____ CPF/MF: _____

2ª _____ RG: _____ CPF/MF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO III

MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de **Pregão Presencial, sob o nº XXXXXX- PP/PMM/SEMAD**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do (s) dirigente(s) da empresa
(FIRMA RECONHECIDA)

Nome do dirigente da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PMM MARITUBA – PA.
Pregão Presencial n° XXXXXXXXXX- PP/PMM/SEMAD

Sr. Pregoeiro,

Pelo presente, declaro que, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **Pregão Presencial n° XXXXXXXXXX- PP/PMM/SEMAD**, cujo objeto é Contratação de empresa Especializada, para prestação de serviços de fotografia, filmagem para produção e edição de vídeos, com a apresentação na forma editalícias dos documentos no requisitados no presente ato convocatório.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO V

Modelo Declaração de Idoneidade

(papel timbrado da licitante)

Em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial n° XXXXXX- PP/PMM/SEMAD**, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, tendo assim condições para participação no presente certame.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

..... , inscrito no CNPJ nº
..... , no intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) , portador(a)
da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.
27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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
(dezesesseis) anos.

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

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR N.º. 123/2006 E ALTERAÇÕES

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e de CPF n.º _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital do **Pre-gão Presencial n.º XXXXXXXX- PP/PMM/SEMAD**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inc. II, art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme § 1º, do art. 18-A, da Lei Complementar n.º 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

Representante Legal

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PMM
Á COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Pregão Presencial n° XXXXXXXXXX- PP/PMM/SEMAD

OBJETO:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone: Fax:

E-mail:

Dados Bancários:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR(R\$)
1	Captação de imagens através de filmagem, gravação de entrevistas e eventos em vídeos com edição de matéria ou documentário com produção e inserção de trilha sonora em DVD.	Und.	200	
2	Cobertura fotográfica profissional, ampliação, revelação, produção e edição de álbuns institucionais de eventos de interesse da Prefeitura Municipal de Marituba com 100 fotos por evento em DVD.	Und.	120	
3	Filmagem com Drone para mapeamento de área em DVD	Und.	100	

I – Da validade da Proposta:

II – Da Execução:

No valor da proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, transportes, seguro, carga e descarga, bem como, quaisquer outras despesas diretamente relacionadas com a entrega do objeto licitado.

Local e data.

Declaramos que conhecemos e aceitamos, integralmente e sem qualquer restrição, as regras e condições estabelecidas no presente edital e seus Anexos.

Assinatura do Representante

*A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto Edital do **Pregão Presencial n° XXXXX- PP/PMM/SEMAD**, declara. Sob as penas da lei, em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) A proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial n° XXXXXXXX- PP/PMM/SEMAD**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial n° XXXXXXXX- PP/PMM/SEMAD**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Presencial n° XXXXXXXX- PP/PMM/SEMAD**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial n° XXXXXXXX- PP/PMM/SEMAD**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial n° XXXXXXXX- PP/PMM/SEMAD**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL N° XXXXXXXX_ – PP/PMM/SEMAD** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO PRESENCIAL N° XXXXXX – PP/PMM/SEMAD**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial n° XXXXXX- PP/PMM/SEMAD** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA** antes da abertura oficial das propostas;
e
- (f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

Representante Legal

OBS1: Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

OBS2: Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta ou Habilitação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participar no **Pregão Presencial n° XXXXXXXXXX – PP/PMM/SEMAD**, a _____, CNPJ n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Local e Data.

Assinatura do representante legal sob carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA

Ref.: Pregão Presencial nº XXXXXXXXXX – PP/PMM/SEMAD

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA, que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

local e data

Assinatura do representante legal

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário