



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BAGÉ

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico 90005/2026
(Processo Administrativo nº PRO00009/2026)
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica em equipamentos de transmissão, recepção, exibição de sinais, sistemas de broadcasting, equipamentos de estúdio, automação, streaming e demais equipamentos que compõem a infraestrutura técnica da TV Câmara Bagé, canal aberto digital, transmissão por operadora de TV por assinatura e via internet, bem como da Rádio Câmara Bagé FM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender às necessidades da Câmara de Vereadores de Bagé.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica em equipamentos de transmissão, recepção, exibição de sinais, sistemas de broadcasting, equipamentos de estúdio, automação, streaming e demais equipamentos que compõem a infraestrutura técnica da TV Câmara Bagé, canal aberto digital, transmissão por operadora de TV por assinatura e via internet, bem como da Rádio Câmara Bagé FM	Mês	12	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como serviço continuado, uma vez que sua execução é indispensável para garantir o funcionamento ininterrupto dos equipamentos e sistemas que compõem a infraestrutura técnica da TV Câmara Bagé e da Rádio Câmara Bagé FM, assegurando a continuidade das transmissões institucionais, a manutenção da qualidade dos sinais, a prevenção de falhas e a rápida correção de eventuais defeitos.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.5. A prestação dos serviços somente será de mão de obra, ficando sob responsabilidade da Câmara de Vereadores de Bagé a aquisição e fornecimento das peças.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados data de assinatura do Termo de Contrato ou de data posterior nele estipulado, prorrogável por até 10 anos, de formal anual ou plurianual, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizada no tópico XII dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 (oito) horas às 13 (treze) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (53) 99927-4179 pelo e-mail licitacoes.camarabage@gmail.com.

4.5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública

4.6. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

4.7. Por ocasião da realização da vistoria, será emitida Declaração, conforme modelo anexo ao edital.

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal, conforme modelo anexo ao edital, assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

5.1.2 A quantidade estimada de deslocamentos é de pelo menos 12 (doze) deslocamentos mensais para realização dos atendimentos preventivos, e, conforme a necessidade, poderá ser necessário, deslocamentos adicionais para realização de manutenções corretivas e atendimento de chamados de emergência, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.1.2.1. Eventuais custos com hospedagens serão de responsabilidade da Contratada.

5.2. Entende-se por **manutenção preventiva** o conjunto de serviços técnicos executados de forma periódica e programada, independentemente da abertura de chamados pela Câmara de Vereadores de Bagé, mediante visitas semanais aos locais onde os equipamentos estiverem instalados, durante toda a vigência do contrato. Nessas visitas, a CONTRATADA deverá realizar inspeções, testes de funcionamento, ajustes, regulagens, limpeza, lubrificação, calibrações e demais procedimentos preventivos recomendados pelos fabricantes, observando os respectivos manuais, projetos, especificações técnicas e normas aplicáveis, com o objetivo de preservar o desempenho, a confiabilidade, a vida útil e a continuidade do perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.3. Entende-se por **manutenção corretiva** aquela realizada a qualquer momento nos equipamentos, com vistas a remover os defeitos detectados e restabelecer o perfeito funcionamento, seja mediante o conserto de peças e de componentes, seja pela substituição de equipamentos avariados.

5.3.1 Quando da impossibilidade de manutenção corretiva pela CONTRATADA, essa deverá providenciar o encaminhamento à autorizada, na forma dos itens 5.6.18 e 5.6.19.

5.3.2 A manutenção corretiva independe de programação periódica e será realizada mediante solicitação da CONTRATANTE, sempre que identificada a necessidade de intervenção técnica.

5.3.3 A manutenção corretiva não estará sujeita a limite de chamados durante a vigência do contrato, podendo os atendimentos ser realizados em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade da Administração.

5.3.4 A manutenção corretiva será realizada pela CONTRATADA sempre que essa constatar a sua necessidade ou quando for solicitada pelo fiscal do contrato nomeado pela Câmara de Vereadores de Bagé para reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações e/ou equipamentos abrangidos pelo contrato.

5.3.5 Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços executados, do qual conste, no mínimo, a identificação do equipamento, data da manutenção e problema apresentado. O relatório deverá conter, ainda, a assinatura do fiscal.

5.4. O **serviço de instalação** é a série de procedimentos e serviços a serem realizados com a finalidade de colocar em funcionamento os equipamentos adquiridos e transferidos de localização, compreendendo todo o serviço de cabeamento, conexão, configuração, ativação e, por fim, aferimento da devida funcionalidade do mesmo.

5.5. O **serviço de assistência técnica** compreende os procedimentos necessários para diagnosticar problemas que ocorram, avaliar possibilidade de conserto local, manter contato com o suporte técnico do fornecedor em busca da melhor orientação para solução do defeito e/ou indicar sobre encaminhamento para assistência técnica, se for o caso, além de:

5.5.1 Acompanhamento técnico, sempre que forem feitas gravações externas (exceto reportagens) com uso de mesa de corte e ao menos, uma câmera.

5.5.2 Acompanhamento técnico, quando solicitado, nas sessões ordinárias, solenes, especiais e extraordinárias, conferindo e atestando a plena funcionalidade dos equipamentos para transmissão ao vivo das emissoras, bem como do sistema de streaming.

5.6. **A execução dos serviços se dará da seguinte forma:**

5.6.1 Não deverá haver interrupção no funcionamento normal dos serviços que dependam dos equipamentos assistidos por esse contrato, senão aquelas previamente programadas e necessárias para execução do próprio serviço de manutenção.

5.6.2 Na primeira semana de cada mês a CONTRATADA deverá realizar inspeção/manutenção mensal de caráter preventivo, independentemente de solicitação da CONTRATANTE, encaminhando posteriormente relatório de diagnóstico mensal dos serviços executados, peças ou componentes substituídos e quaisquer outras informações pertinentes sobre a manutenção e estado de conservação dos equipamentos. A manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos e falhas nas transmissões.

5.6.3 O relatório de diagnóstico mensal será encaminhado de maneira formal e assinado pelo responsável técnico da empresa, em anexo à nota fiscal/fatura do mês em referência, com recebimento do fiscal do contrato.

5.6.4 Ações complementares à manutenção preventiva devem ser realizadas sempre que necessário, ou quando recomendada e/ou solicitada pelo CONTRATANTE.

5.6.5 Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos no equipamento, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante.

5.6.6 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a fiscalização do contrato para agendar inspeção minuciosa nos equipamentos do CONTRATANTE, verificando os serviços e peças que devam ser reparados ou substituídos.

5.6.7 A execução se fará mediante aprovação do fiscal do contrato. Concluída esta etapa a CONTRATADA deve elaborar um relatório técnico sobre os serviços realizados e descrever a situação/estado atual dos equipamentos.

5.6.8 A CONTRATADA deverá informar ao Fiscal de Contrato a ocorrência de quaisquer atos, circunstâncias ou fatos que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas cabíveis e indispensáveis para a regularização do atendimento.

5.6.9 Em casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido ou quaisquer outros atos praticados por funcionário da CONTRATADA que levem a induzir ou provocar danos de qualquer natureza ao sistema, toda a recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA, que também arcará com os custos de peças de reposição e mão de obra para instalação, a fim de recolocá-los em condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário.

5.6.10 A CONTRATANTE poderá solicitar serviço de manutenção de caráter corretivo, além da visita ordinária de inspeção/manutenção mensal, para reparo de todo e qualquer defeito que venha ocorrer, visando o restabelecimento do perfeito funcionamento dos equipamentos e demais componentes, devendo a CONTRATADA atender no prazo máximo de:

5.6.10.1. CLASSIFICAÇÃO E TEMPO DE RESPOSTA

5.6.10.1.1. **Programado:** até cinco dias, ou conforme agendamento;

5.6.10.1.2. **Normal:** até 48 horas;

5.6.10.1.3. **Urgente:** até duas horas;

5.6.10.1.4. **Urgentíssimo:** até uma hora;

5.6.10.1.5. **Imediatamente:** acompanhamento, em casos de sessão ordinária, extraordinária e especiais, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, quando solicitado.

5.6.11 **Relatório de Atividades:** elaboração de relatório mensal detalhado, contemplando a execução de manutenção preventiva e corretiva e a lista de ordens de serviço recebidas com data do

início e término do atendimento, visado pelo servidor responsável pelo equipamento, além das providências adotadas e o seu respectivo *status*;

5.6.12 Laudos: elaboração de laudos do estado de equipamentos, apontando causas, problemas e soluções técnicas; Caso o equipamento não possua condições de conserto, deverá ser elaborado laudo, em papel timbrado e assinatura do responsável técnico, especificando o bem, o número da placa de patrimônio e informando o defeito e o motivo da impossibilidade de recuperação do mesmo e entregue em duas vias: uma ao setor de patrimônio e outra ao responsável pelas emissoras;

5.6.13 Solicitação de Materiais: Quando for diagnosticada a necessidade de substituições de peças a empresa fornecerá laudo do equipamento e descrições detalhada do que deverá ser substituído, além de descrever, tecnicamente e com expressões usuais de mercado, medidas e quantidades os materiais, para aquisição. Esta solicitação deve ser encaminhada à servidor responsável para aprovação e encaminhamento ao setor de compras, ficando sob responsabilidade da Câmara de Vereadores de Bagé a aquisição e fornecimento dos hardwares, softwares, suprimentos, peças e outros materiais que possam ser necessários à manutenção corretiva.

5.6.14 Procedimentos Internos: a contratada somente poderá movimentar bens para fora da Câmara de Vereadores de Bagé, acompanhados da “*Autorização De Saída Para Conserto*” emitida pelo Setor de Patrimônio ou pelo responsável da respectiva emissora, onde conste a descrição do equipamento, número do patrimônio e motivo da movimentação, que deverá ser assinado pelo técnico da CONTRATADA, bem como pelo fiscal da CONTRATANTE;

5.6.14.1. Para todo e qualquer atendimento completado ou não, no ato de devolução do equipamento deverá ser preenchido o campo de observações reservado à CONTRATADA, assinado, devendo constar no documento os problemas detectados, as ações tomadas, as peças substituídas, a data da manutenção e/ou do recebimento do serviço e demais observações consideradas relevantes.

5.6.14.2. Verificando-se a total impossibilidade ou inviabilidade financeira de reparo, ou em caso de perda total do objeto, a CONTRATADA deverá devolver o mesmo da forma como recebeu, sem deixar de emitir o Laudo conclusivo, devidamente assinado por seu responsável técnico;

5.6.15 Guarda de Materiais: a Câmara de Vereadores de Bagé não se responsabilizará pela guarda de equipamentos, ferramentas, uniformes, EPI's ou documentos.

5.6.16 Sigilo e Confidencialidade: A CONTRATADA deverá manter absoluto e irrestrito sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, imagens, sistemas, credenciais de acesso, configurações, especificações técnicas e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para o cumprimento das obrigações contratuais, sendo vedada sua divulgação, reprodução, compartilhamento, cópia, utilização para finalidade diversa ou disponibilização, total ou parcial, a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, mesmo após o encerramento da vigência do contrato.

5.6.16.1. A CONTRATADA responderá civil, administrativa e, quando cabível, penalmente pelos prejuízos decorrentes da violação do dever de sigilo por seus empregados, prepostos, subcontratados ou quaisquer pessoas que atuem em seu nome, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

5.6.16.2. O descumprimento das obrigações de sigilo e confidencialidade será considerado falta grave, caracterizando inadimplemento contratual, podendo ensejar, garantido o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das penalidades cabíveis, inclusive a rescisão unilateral do contrato pela Administração, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos e perdas eventualmente causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

5.6.17 Equipamentos com garantia: Sempre que forem identificadas falhas em equipamentos que ainda se encontrem cobertos pela garantia do fabricante ou fornecedor, a CONTRATADA deverá realizar a análise técnica, emitir diagnóstico detalhado contendo a descrição da falha, suas possíveis causas e as providências recomendadas, encaminhando-o à fiscalização do contrato. Caberá à

CONTRATANTE adotar as medidas necessárias junto ao fabricante ou fornecedor para acionamento da garantia, quando aplicável. A CONTRATADA deverá prestar o suporte técnico necessário durante o processo, sem realizar intervenções que possam implicar perda ou comprometimento da garantia, salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

5.6.18 Equipamentos fora da garantia ou com inviabilidade de reparo interno: Sempre que for constatada a inviabilidade técnica ou econômica de execução da manutenção pela CONTRATADA, esta deverá emitir Parecer Técnico fundamentado, contendo, no mínimo:

5.6.18.1. Diagnóstico detalhado da falha;

5.6.18.2. Identificação das causas do defeito;

5.6.18.3. Alternativas técnicas para recuperação do equipamento;

5.6.18.4. Estimativa da vida útil remanescente do equipamento, quando aplicável;

5.6.18.5. Recomendação técnica conclusiva, indicando, de forma justificada, se o equipamento deve ser reparado, substituído ou considerado irrecuperável.

5.6.18.6. Quando a recomendação técnica for pelo reparo do equipamento por assistência técnica especializada, a CONTRATADA deverá indicar, sempre que possível, fornecedores ou assistências técnicas aptas à execução do serviço e apresentar, no mínimo, 01 (um) orçamento para o respectivo conserto, acompanhado da descrição dos serviços a serem executados, das peças necessárias e do prazo estimado para conclusão, sem prejuízo da realização de pesquisa de preços pela CONTRATANTE, quando entender necessário.

5.6.18.7. O Parecer Técnico de que trata o item 5.6.19 deverá ser emitido em papel timbrado da CONTRATADA, assinado pelo responsável técnico e submetido à ciência da fiscalização do contrato e do Responsável Técnico da TV Câmara Bagé e da Rádio Câmara Bagé FM, para análise e deliberação quanto às providências cabíveis.

5.6.19 Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, a execução dos serviços compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

5.6.20 Executar manutenções preventivas, preditivas e corretivas nos equipamentos e sistemas abrangidos pelo contrato, observando as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de manutenção.

5.6.21 Realizar diagnóstico técnico, testes, reparos, ajustes, calibrações e substituição de componentes defeituosos ou desgastados, visando ao pleno restabelecimento do funcionamento dos equipamentos.

5.6.22 Efetuar montagem, instalação, desinstalação, remanejamento, configuração e reconfiguração de equipamentos, acessórios, racks, suportes, cabeamentos elétricos, de áudio, vídeo e dados, conforme necessidade operacional.

5.6.23 Executar manutenção em bancada sempre que a natureza do reparo assim exigir.

5.6.24 Realizar monitoramento permanente dos sinais de áudio e vídeo, identificando e corrigindo eventuais falhas que possam comprometer a qualidade das transmissões.

5.6.25 Operar e realizar procedimentos técnicos relacionados aos sistemas de transmissão, incluindo, quando necessário, acionamento de geradores, substituição de transmissores e execução de manobras operacionais.

5.6.26 Executar adaptações mecânicas e pequenas intervenções em suportes, garras, tripés, painéis, racks e demais estruturas auxiliares.

5.6.27 Realizar substituição de conectores, plugs, cabos, interfaces, fontes de alimentação e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.6.28 Executar manutenção, limpeza técnica, reparos, upgrades, substituição de peças e demais intervenções nos equipamentos de áudio, vídeo, informática, redes, transmissão, armazenamento, servidores, switches, nobreaks, notebooks e demais equipamentos constantes do Anexo I ao TR – Relação de Equipamentos ou adquiridos durante a vigência contratual.

5.6.29 Elaborar laudos técnicos, pareceres, diagnósticos e relatórios técnicos relativos às ocorrências, falhas identificadas, serviços executados e recomendações de melhorias.

5.6.30 Prestar assessoria técnica à CONTRATANTE na especificação, avaliação, recebimento, instalação e aceitação de novos equipamentos, sistemas e soluções tecnológicas.

5.6.31 Acompanhar a evolução tecnológica dos equipamentos e propor medidas visando à melhoria do desempenho, da confiabilidade e da segurança dos sistemas.

5.6.32 Executar instalação, configuração, atualização, recuperação, backup, restauração, formatação e reinstalação de sistemas operacionais, aplicativos e demais softwares necessários ao funcionamento dos equipamentos abrangidos pelo contrato.

5.6.33 Executar serviços de infraestrutura lógica, incluindo conectorização, certificação, organização e manutenção de cabeamento estruturado Categoria 5e, Categoria 6 ou superior.

5.6.34 Configurar dispositivos de rede, compartilhamentos, equipamentos de armazenamento e demais recursos necessários ao funcionamento dos sistemas.

5.6.35 Prestar suporte técnico presencial e remoto durante os períodos de funcionamento da TV Câmara Bagé e da Rádio Câmara Bagé FM, inclusive em sessões legislativas, eventos oficiais e transmissões ao vivo, sempre que solicitado.

5.6.36 Executar procedimentos técnicos preparatórios antes de sessões, solenidades, audiências públicas e demais eventos transmitidos ao vivo.

5.6.37 Atender prontamente ocorrências emergenciais decorrentes de falhas, alarmes, interrupções de transmissão ou indisponibilidade dos equipamentos.

5.6.38 Levantar necessidades de reposição de peças, componentes ou equipamentos, apresentando relatório técnico contendo as especificações necessárias à aquisição ou ao acionamento da garantia do fabricante.

5.6.39 Orientar os operadores e usuários quanto à correta utilização dos equipamentos, visando à preservação de sua vida útil e ao adequado funcionamento.

5.6.40 Zelar pela conservação, limpeza técnica, organização e controle dos equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços.

5.6.41 Comunicar previamente ao fiscal do contrato qualquer necessidade de remanejamento, retirada ou substituição definitiva de equipamentos.

5.6.42 Analisar problemas técnicos, identificar suas causas e propor soluções definitivas, buscando reduzir a reincidência de falhas.

5.6.43 Auxiliar a equipe técnica da CONTRATANTE na definição de rotinas de manutenção, atualização tecnológica e melhoria contínua da infraestrutura da TV Câmara Bagé e da Rádio Câmara Bagé FM.

5.6.44 Sempre que a manutenção exigir formatação, reinstalação de sistema ou qualquer procedimento que possa resultar na perda de dados, a CONTRATADA deverá, previamente, realizar a preservação e o backup das informações existentes, salvo quando comprovadamente impossível em razão da natureza da falha, hipótese que deverá ser formalmente justificada.

5.6.44.1. Todo acesso da CONTRATADA a computadores, servidores, estações de trabalho, equipamentos de rede, sistemas, contas de usuário ou quaisquer outros recursos de tecnologia da

informação da CONTRATANTE deverá ser previamente autorizado por servidor competente, limitando-se estritamente às atividades necessárias à execução do objeto contratado. A realização de qualquer acesso sem a devida autorização prévia, bem como a utilização desses recursos para finalidade diversa da execução contratual, será considerada falha na execução do contrato, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, quando cabível.

5.6.45 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatório contendo a relação completa dos acessos remotos realizados aos equipamentos, servidores, computadores, sistemas ou demais dispositivos da TV Câmara Bagé e da Rádio Câmara Bagé FM, indicando, no mínimo, a data e horário do acesso, o equipamento ou sistema acessado, o responsável pela conexão, a justificativa do acesso, as atividades executadas e a data e horário de encerramento da sessão remota.

5.6.46 Atender às Ordens de Serviço emitidas pela Direção da TV Câmara e Rádio FM, Coordenadoria de Tecnologia da Informação ou pela fiscalização do contrato, observando os níveis de prioridade e os prazos máximos de atendimento e solução estabelecidos neste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.7. Os serviços serão prestados nos equipamentos que estão no prédio da Câmara Municipal de Vereadores de Bagé situado na Avenida Sete de Setembro, 812, Centro e também nos equipamentos instalados no prédio localizado na Rua do Acampamento, 2000, bairro Passo do Príncipe, assim como em qualquer outro imóvel que venha ser adquirido ou locado ou ainda em qualquer local indicado pela Direção Geral da Câmara Municipal de Vereadores de Bagé.

5.7.1 O ingresso da CONTRATADA nas dependências da Câmara de Vereadores de Bagé fora do horário de expediente dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE e deverá, como regra, ocorrer na presença ou ser acompanhado por servidor designado. Excepcionalmente, mediante justificativa e autorização expressa da CONTRATANTE, o acesso poderá ocorrer sem acompanhamento.

5.8. Quando não for possível resolver o problema nos locais mencionados no item anterior, o prestador de serviços poderá remover os equipamentos para outro local, desde que sejam rigorosamente observados os procedimentos internos estabelecidos no item 5.6.14.

Materiais a serem disponibilizados

5.9. Todos os equipamentos, instrumentos e ferramentas de medição, manutenção e testes considerados indispensáveis para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10. Dos Equipamentos existentes na TV Câmara e Rádio Câmara Bagé FM:

5.10.1 Os equipamentos de transmissão e recepção de áudio, imagem e de estúdio objeto desta contratação são de propriedade da Câmara de Vereadores de Bagé e destinados a uso da equipe de profissionais da TV Câmara Bagé e Rádio Câmara Bagé FM

5.10.2 A relação completa dos equipamentos abrangidos pela contratação, contendo sua identificação e especificações, consta no **Anexo I** deste Termo de Referência e deverá ser utilizada como base para o dimensionamento da proposta e da execução dos serviços.

5.10.3 No caso de aquisição de novos equipamentos destinados à TV Câmara Bagé ou à Rádio Câmara Bagé FM, estes passarão a ser abrangidos pelos serviços prestados neste contrato.

Do fornecimento das peças para reposição

5.11. As peças necessárias à manutenção dos equipamentos e instalações serão fornecidas pela Câmara de Vereadores de Bagé.

Especificação da garantia do serviço

5.12. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.13. Entrega de Relatório Final de Atividades: A contratada deverá apresentar um relatório detalhado das atividades executadas durante a vigência do contrato, incluindo histórico de manutenções preventivas e corretivas, atendimentos realizados e pendências eventualmente existentes.

5.14. Transferência de Documentação Técnica: Toda a documentação técnica gerada ou utilizada no período contratual (como senhas de acesso, licenças de software, inventário de equipamentos, manuais e relatórios técnicos) deverá ser entregue em formato físico e/ou digital à contratante.

5.15. Inventário Atualizado de Equipamentos: A contratada deverá entregar à contratante um inventário atualizado dos equipamentos atendidos, informando o estado de conservação e funcionamento de cada item.

5.16. Desmobilização e Recolhimento de Materiais da Contratada: Caso tenha havido a alocação de ferramentas, equipamentos ou materiais próprios da contratada, estes deverão ser retirados da Câmara Municipal de Vereadores de Bagé de forma organizada e sem prejuízo à continuidade do serviço.

5.17. Esclarecimentos para a nova empresa contratada: A contratada deverá, se solicitado, prestar esclarecimentos técnicos e apoio à equipe da nova empresa contratada, para assegurar a continuidade dos serviços sem interrupções.

5.18. Assinatura de Termo de Encerramento: Será exigida a assinatura de termo de encerramento contratual, atestando o cumprimento de todas as obrigações e a entrega de documentos e relatórios exigidos.

5.19. Responsabilidade por Pendências: A contratada permanecerá responsável por eventuais falhas, vícios ocultos ou prejuízos causados durante a execução do contrato, mesmo após o encerramento, conforme previsto em lei e no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias

para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.19. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.20. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II ao TR - IMR.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 1 (um) mês.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização

técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IGP-M**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.39. Na hipótese de o índice de reajuste indicado resultar em variação negativa no período de apuração, não haverá redução do valor contratado, permanecendo os preços vigentes inalterados até a próxima data-base de reajuste, quando então será novamente aplicada a variação do índice previsto, observadas as regras estabelecidas no contrato.

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.45. Ficam vedadas as Cessões de Crédito.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **5 % (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **10 % (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5 % (cinco décimos por cento)** a **10 % (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,2 % (dois décimos por cento)** a **2 % (dois por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,2 % (dois décimos por cento)** a **2 % (dois por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será o de **empreitada por preço global**, com pagamento mensal fixo, independentemente da quantidade de chamados ou atendimentos realizados no período, desde que dentro do escopo contratual.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

9.14. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.17. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. **certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.23. Declaração de disponibilidade: na forma do modelo constante em anexo a este Edital, de que dispõe de instalações, equipamentos e pessoal técnico adequados e suficientes à execução do objeto da licitação, bem como de que possui ou instalará oficina no Município de Bagé/RS, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data de início da vigência do contrato, ou, alternativamente, de que disponibilizará, durante toda a execução contratual, ao menos um técnico apto ao atendimento no referido Município.

9.24. Declarações Complementares: na forma e modelo disposto em anexo deste processo licitatório.

9.25. Atestado de Vistoria emitido pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado ou Coordenadoria de Informática, comprovando que a empresa vistoriou os itens objeto desta licitação e tomou ciência das condições dos serviços serem prestados, ou, ainda, **Declaração de Renúncia de Vistoria**, assumindo os riscos por esta decisão, na forma do modelo constante em anexo a este Edital.

Qualificação Técnico-Operacional

9.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.26.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.26.1.1. que comprove(m) a experiência satisfatória mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.26.1.2. Cujos serviços tenham relação com equipamentos de informática (hardware e software) e equipamentos profissionais de áudio, vídeo, transmissão, radiodifusão (broadcasting) e streaming.

9.26.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.26.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.26.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.26.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.28. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.29. A licitante deverá comprovar que possui profissional(is) qualificado(s) para a execução dos serviços, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.29.1 Comprovação de que o(s) profissional(is) designado(s) para a execução dos serviços possui(em) formação técnica ou superior em área compatível com o objeto da contratação, ou certificações profissionais compatíveis com as atividades objeto da contratação.

9.25.2.1. A comprovação de que trata o item anterior poderá ser realizada mediante a apresentação de um ou mais dos seguintes documentos:

I – diploma de curso técnico ou de graduação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

II – certificado de conclusão de curso técnico ou superior, acompanhado de histórico escolar, quando o diploma ainda não tiver sido expedido;

III – certificado de certificação profissional emitido por entidade ou fabricante, desde que compatível com as atividades objeto da contratação.

9.29.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.35.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.35.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.35.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.35.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.35.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.35.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 9.35.6.1. ata de fundação;
- 9.35.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.35.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.35.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.35.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.35.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento para o exercício de 2026.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dados da Dotação - 2024		
Órgão:	1	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Unidade:	1	ADMINISTRATIVO - CMV
Função:	1	LEGISLATIVA
Subfunção:	31	ACAO LEGISLATIVA
Programa	9	GESTÃO LEGISLATIVA
Proj./Atividade:	2200	MANUTENÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES
Elemento:	3.3.3.9.0.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Recurso:	1501 - 0001	LIVRE

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Direção da TV Câmara e Rádio FM

13. RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

Ratifico o presente Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, autorizando a adoção das providências necessárias à continuidade do processo.

Bagé, 15 de julho de 2026.

MARIA BEATRIZ SILVEIRA DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Bagé – Ordenadora de Despesas