



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA FÍSICA Nº 001/2024

PROCESSO Nº 016/2024

TIPO: CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)

Objeto: Contratação de empresa que realize a prestação de serviços especializados de gravação, filmagem e armazenamento, em formato HD, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo, em transmissão contínua (streaming), via internet, das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e outros eventos realizados na sede da Câmara Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A. DO OBJETO E SUA ESPECIFICAÇÃO:

1. ESPECIFICAÇÃO GERAIS DOS EQUIPAMENTOS A SEREM OPERADOS:

1.1 ÁUDIO:

- 01 (uma) Mesa de som digital Midas MR18 mixer de 18 canais Padrão Rack
- 05 (cinco) pares de microfones sem fio com haste flexível (mesas vereadores).
- 04 (três) microfones com fio com haste flexível (mesas principal plenário e tribuna).
- 05 (cinco) Caixas Ativas Tipo Coluna Vertical- tipo line-array.
- Demais equipamentos que compõem o sistema de áudio.

1.2 VÍDEO:

- 01 (um) Projetor, localizado no plenário
- 01 (um) televisor, localizado no plenário.
- 02 (duas) câmeras robóticas USB com saída de vídeo HDMI, IP e zoom de 12X, localizadas no plenário.
- Demais equipamentos que compõem o sistema de vídeo.

1.3. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

- 01 (um) Microcomputador completo (servidor de vídeo), processador Intel CORE I7, memória 16GB DDR4, SSD 500 GB, configurado com Sistema Operacional Windows 10 ou superior, com monitor, para realização das transmissões das sessões via Internet, em tempo real pelas redes sociais: YouTube (Canal Câmara), Instagram, entre outras, com link de direcionamento pelo site oficial da Câmara Municipal, com cópia de backup.
- 01 (um) Notebook GATEWA - Processador Intel CORE I5
- 01 (um) Nobreak Senoidal;
- 01 (um) Tablets Galaxy Tab S6 Lite – 10.4 polegadas;

2. ESPECIFICAÇÃO DOS EVENTOS QUE COMPÕEM O OBJETO:

2.1 Sessões Ordinárias:

2.1.1. Frequência: Semanal, durante o ano legislativo (fevereiro a dezembro).

2.1.2. Quantidade média anual: 41 sessões.

2.1.3. Local: Plenário da Câmara Municipal.

2.1.4. Duração Média: 4 horas por sessão.

2.1.5. Atividades:

- a) Apreciação e votação de projetos de lei.
 - b) Discussão de temas de interesse público.
 - c) Debates com autoridades e especialistas.
 - d) Apresentação de proposições por vereadores e cidadãos.
- 2.1.6. Serviços Necessários:
- a) Operação do sistema de áudio, vídeo e informática.
 - b) Captação e gravação de áudio e vídeo das sessões.
 - c) Transmissão ao vivo das sessões pela internet.
 - d) Apoio aos vereadores e à equipe da Câmara Municipal.

2.2. Sessões Extraordinárias:

2.2.1. Frequência: Conforme necessidade, a serem convocadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

2.2.2. Quantidade média anual: 4 sessões.

2.2.3. Local: Plenário da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

2.2.4. Duração Média: 3 horas por sessão.

2.2.5. Atividades:

- a) Apreciação e votação de temas urgentes.
- b) Discussão de temas específicos.
- c) Debates com autoridades e especialistas.
- d) Apresentação de proposições por vereadores e cidadãos.

2.2.6. Serviços Necessários:

- a) Operação do sistema de áudio, vídeo e informática.
- b) Captação e gravação de áudio e vídeo das sessões.
- c) Transmissão ao vivo das sessões pela internet.
- d) Apoio aos vereadores e à equipe da Câmara Municipal.

2.3. Audiências Públicas:

2.3.1. Frequência: Conforme necessidade, a serem agendadas pela Câmara Municipal e Prefeitura.

2.3.2. Quantidade: 6 audiências públicas no total.

2.3.3. Local: Plenário da Câmara Municipal ou outro local a ser definido.

2.3.4. Duração Média: 3 horas por audiência pública.

2.3.5. Atividades:

- a) Debate de temas de interesse público com a participação da comunidade.
- b) Coleta de sugestões e contribuições da população.
- c) Apresentação de informações por parte da Câmara Municipal e de outros órgãos.

2.3.6. Serviços Necessários:

- a) Operação do sistema de áudio, vídeo e informática.
- b) Captação e gravação de áudio e vídeo das audiências públicas.
- c) Transmissão ao vivo das audiências públicas pela internet.
- d) Apoio aos participantes da audiência pública.

2.4. Solenidades Previstas em Legislação Municipal:



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

2.4.1. Frequência: Anual, conforme calendário oficial da Câmara Municipal.

2.4.2. Quantidade: 8 sessões solenes.

2.4.3. Local: Plenário da Câmara Municipal ou outra a ser indicado pela contratante.

2.4.4. Duração Média: 3 horas por solenidade.

2.4.5. Atividades:

a) Posse de vereadores e outras autoridades.

b) Homenagens a personalidades e entidades.

2.4.6. Serviços Necessários:

a) Operação do sistema de áudio, vídeo e informática.

b) Captação e gravação de áudio e vídeo das solenidades.

c) Transmissão ao vivo das solenidades.

2.5. Reuniões aprovadas por requerimento:

2.5.1. Frequência: Mensal, conforme calendário oficial da Câmara Municipal.

2.5.2. Quantidade: 20 reuniões, sendo 2 reuniões, em média, por mês.

2.5.3. Local: Plenário da Câmara Municipal.

2.5.4. Duração Média: 1 hora por evento.

2.5.5. Atividades:

a) Debate de temas de interesse público.

b) Apresentação de informações por parte da Câmara Municipal e de outros órgãos, possivelmente com exibição de slides.

2.5.6. Serviços Necessários:

a) Operação do sistema de áudio, vídeo e informática.

b) Captação e gravação de áudio e vídeo das reuniões.

c) Transmissão ao vivo das reuniões pela internet.

d) Apoio aos participantes da reunião.

2.6. Audiências Públicas sobre leis orçamentárias:



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

2.6.1. Frequência: Conforme necessidade, a serem agendadas pela Câmara Municipal e Prefeitura.

2.6.2. Quantidade: 6 audiências em média.

2.6.3. Local: Plenário da Câmara Municipal.

2.6.4. Duração Média: 3 horas por audiência pública.

2.6.5. Atividades:

a) Debate sobre leis orçamentárias com a participação da comunidade.

b) Coleta de sugestões e contribuições da população.

c) Apresentação de informações por parte da Câmara Municipal e de outros órgãos.

2.6.6. Serviços Necessários:

a) Operação do sistema de áudio, vídeo e informática.

b) Captação e gravação de áudio e vídeo das audiências públicas.

c) Transmissão ao vivo das audiências públicas pela internet.

d) Apoio aos participantes da audiência pública.

2.7. Sessões e oitivas de CEI e Comissão Processante:

2.7.1. Frequência: 1 procedimentos ao ano com no mínimo 5 oitivas/ julgamento por procedimento.

2.7.2. Quantidade: 5 audiências em média por ano.

2.7.3. Local: Plenário da Câmara Municipal.

2.7.4. Duração Média: 3 horas por procedimento.

2.7.5. Atividades:

a) Investigar fatos graves que envolvam o Poder Executivo, o Poder Legislativo ou a administração pública municipal.

2.7.6. Serviços Necessários:

a) Operação do sistema de áudio, vídeo e informática.

b) Captação e gravação de áudio e vídeo das audiências públicas.

c) Apoio aos participantes.

2.8. Média de eventos anuais: 90 (noventa).



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

2.9. A Contratada ficará responsável pela transmissão on-line de futuros conteúdos que possam vir a ser solicitados pelo Contratante.

B. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS:

Considerando-se que o atual contrato para prestação dos serviços de mídia (áudio e vídeo) desta Casa está se encaminhando para o fim de sua vigência e que será necessária a ampliação do objeto vigente, para a prestação adequada dos serviços, verificou-se a necessidade de abertura de novo procedimento licitatório, a fim de garantir a continuidade das transmissões das sessões e demais atos públicos praticados na Câmara Municipal, adequando-se a legislação vigente.

O serviço de áudio e vídeo é essencial para o funcionamento das sessões e demais atos desta Casa, na medida em que garantem a ampla divulgação de seu conteúdo e viabilizam a participação popular em tempo real. A ampliação do objeto, por sua vez, garante a melhoria da qualidade do serviço que hoje é prestado, atendendo ao interesse público de forma mais adequada.

Segundo informações da Secretaria desta Casa, o valor estimado para a contratação é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais). A técnica utilizada para a estimativa do valor foram a contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução (conforme inciso I, § 1º, Art. 23. da Lei 14.133/2021), juntamente com a cotação de preço do serviço com fornecedores (conforme inciso IV, § 1º, Art. 23. da Lei 14.133/2021). Justificou-se o uso desta técnica, tendo em vista a especificidade da contratação, que visa atender a necessidades específicas da Câmara Municipal. Assim, foram realizadas pesquisas diretas com prestadores de serviço da região de Presidente Venceslau, bem como os valores de contratos em execução de outras Câmaras Municipais, consultados através de ferramenta ampla de pesquisa na internet, bem como os registros de processos similares anteriores. (Documento anexo).

Com base em tal informação (preço estimado do serviço), concluiu-se que o processo licitatório poderá ser conduzido através de contratação direta, por dispensa de licitação, conforme inciso II, do art. 75 da Lei 14.133/2021. O critério de seleção, por sua vez, será o de menor preço.

Conforme informação do setor financeiro desta Casa, há dotação orçamentária suficiente para responder pela contratação, inserida na ficha "outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica" (Ficha 007, Elemento de despesa 3.3.90.39-01). Assim, há adequação orçamentária para a contratação pretendida. (doc. anexo)

Anote-se que o pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura da prestação do serviço contratado. A



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

emissão da nota fiscal será condição para o pagamento, devendo ser enviada para o e-mail **camarapv@uol.com.br**.

C. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

1. DAS RESPONSABILIDADES GERAIS:

1.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do futuro Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

1.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (**art. 137, II, Lei 14.133/21**) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos equipamentos empregados;

1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)**, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do **artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021**;



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

- 1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos equipamentos utilizados na execução do objeto.
- 1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.
- 1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 1.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.
- 1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (**art. 116, Lei 14.133/21**);

1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (**art. 116, parágrafo único, Lei 14.133/21**);

1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no **art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21**;

1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

2. DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

2.1. Garantir o serviço de operação e manutenção do sistema que será executado pessoalmente pelos profissionais da "CONTRATADA", em razão da natureza da prestação dos serviços. **Todo operador indicado pela contratada deverá comprovar vínculo jurídico com a contratada, cabendo à contratada indicá-lo por escrito, em documentação protocolada na Secretaria desta Casa, previamente ao evento a ser transmitido.**

2.2. Responsabilizar-se por manter os equipamentos em pleno funcionamento, completos e conservados, exceto nos casos de não existência comprovada de componentes no mercado nacional, devendo, neste caso, ser feita imediata comunicação à Contratante, com registro técnico da informação por escrito, quando for o caso;

2.3. A "CONTRATADA" responderá por eventuais danos ou prejuízos causados aos equipamentos, sistemas e serviços ocasionados pelos seus funcionários;

2.4. Caberá à Contratada preparar, instalar, desinstalar, inspecionar e operar o sistema durante as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e demais reuniões realizadas pela "CONTRATANTE", bem como executar as gravações, backup, cópias em mídia CD, DVD, pendrive e HD Externo, e todos os registros de gravação e cópias necessárias.

2.5. Caberá à contratada executar manutenção preventiva para a vida útil do equipamento, bem como evitar interrupções de seu funcionamento. Executar manutenção corretiva para recolocar o equipamento em funcionamento normal, uma

Assinatura



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

vez ocorrido o defeito, cujas peças serão adquiridas e de responsabilidade financeira da contratante, mediante informação técnica por escrito da contratada:

2.5.1. Na ocorrência da Contratada realizar a manutenção corretiva nos equipamentos e verificar a necessidade de contratar serviços de terceiros, deverá justificar tecnicamente a necessidade e apresentar especificamente o pedido à Contratante mediante protocolo.

2.6. Registrar as inspeções preventivas e manutenções corretivas em papel timbrado próprio da empresa, observando as ocorrências verificadas e dando ciência à Contratada.

2.6.1. A Contratada deverá, mensalmente, realizar manutenção preventiva nos equipamentos de áudio, vídeo e informática, apresentando relatório técnico da visita, com a indicação das ações preventivas realizadas, se assim for solicitado pela Contratante. O relatório deverá ser protocolado na Secretaria da Contratante, até o dia 10 do mês subsequente.

2.7. Não é permitido a Contratada fornecer quaisquer informações sobre o funcionamento das gravações de sessões, audiências e reuniões sem autorização da CONTRATANTE, não podendo fornecer cópia das gravações de áudio e vídeo sem autorização do Secretário da Câmara ou seu superior (Presidente), sob pena de responsabilidade.

2.8. A Contratada deverá sempre observar o sigilo profissional e de dados na execução dos serviços, inclusive ao operar os equipamentos e sistemas, não se imiscuindo nos assuntos camarários e não reportando informações a terceiros sem autorização do Secretário da Câmara ou de seu superior (Presidente).

2.9. Atender as convocações de serviços, mediante prévia notificação verbal ou escrita;

2.10. A Contratada ficará responsável pela supervisão e acompanhamento do funcionamento dos equipamentos de informática, som, vídeo e sistemas de transmissão das sessões e audiências via internet, acionando e desligando os equipamentos, que ao final das reuniões deverá gerar cópia de gravação/backup para entrega na Secretaria da Câmara.

2.11. Operar sistema digital de captação e distribuição de sinais de som, gerados pela mesa de áudio.

2.12. Operar softwares de gerenciamento de mesa digital e monitorar softwares de sonorização e gravação de áudio, garantindo os níveis de sinais, bem como a qualidade do áudio;

2.13. Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

- 2.14. A Contratada será responsável por preparar, instalar, desinstalar e operar softwares "*streaming*" para transmissão ao vivo no Canal da Câmara no *YouTube* e de forma simultânea quando for solicitado em outras redes sociais.
- 2.15. A Contratada terá porte dos logins e senhas de acesso aos canais da Câmara, sendo responsável por mantê-los em sigilo.
- 2.16. Realizar recortes, conversão e edição de arquivos de áudio e vídeo quando for solicitado.
- 2.17. Agir com desenvoltura caso ocorram fatos alheios àqueles previstos, tal como queda de energia, fazendo-se necessário contatar, no menor tempo possível a Presidência da Casa;
- 2.18. Verificar com antecedência a voltagem a que os equipamentos eletrônicos serão submetidos a fim de se evitar queima de componentes e gerando possíveis prejuízos para a reunião;
- 2.19. Prever a necessidade de reserva técnica de pilhas, conectores, cabos para microfones, além de verificar constantemente se o áudio está sendo gravado no software de gravação e demais gravadores;
- 2.20. Isolar e acondicionar os cabos das caixas acústicas e microfones no ambiente onde for instalado, procurando protegê-los com fita adesivante e/ou isolante ou escondê-los sempre que possível, de forma a evitar acidentes com autoridades, público e servidores presentes, bem como panes no decorrer do evento;
- 2.21. Primar pela calibragem do sistema de som, visando desta forma uma gravação de áudio de qualidade, com os níveis de sinal nivelados, sem incidência de microfônias e áudios externos, evitando-se assim danos irreparáveis ao sistema de som instalado, respeitando, dessa forma as normas técnicas do equipamento.
- 2.22. Os equipamentos de áudio, vídeo, som e de informática que compõem todo o sistema de transmissão e gravação das reuniões da Câmara Municipal poderão ser aumentados ou diminuídos, bem como sofrer substituições devido a novas tecnologias empregadas no mercado, devendo a Contratada acompanhar as substituições e aprimorar conhecimentos, se necessário, por custos próprios, para a devida execução dos serviços contratados.
- 2.23. Os serviços de operação e manutenção do sistema de áudio, vídeo e informática durante as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e demais reuniões da Câmara Municipal são ordinariamente realizados no prédio do Poder Legislativo de Presidente Venceslau, sito a Avenida Dom Pedro II, nº 289, Centro, local onde deverão ser executados os serviços. Poderão, excepcionalmente os serviços de operação e manutenção do sistema de áudio, vídeo e informática durante as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e demais reuniões da Câmara Municipal serem executados em locais diversos, fora do prédio do Poder Legislativo, em situações que se revelarem necessárias, inclusive as Sessões

Assinatura



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

Solenes que são realizadas em locais maiores para atender a demanda do público, **oportunidade em que, deverão ser utilizados equipamentos da contratante para prestação de serviço de áudio, vídeo e informática, com transmissão ao vivo, de mesma qualidade daquela prestada na sede do Poder Legislativo.**

2.24. A Contratada tem pleno conhecimento que não existem datas pré-determinadas, dias da semana, horário de início e término de realização das sessões, audiências e reuniões da Câmara Municipal, devendo a Contratada estar sempre disponível para a execução dos serviços, que poderão ocorrer em dias diversos da semana, em períodos diurno, noturno e horários distintos, DEVENDO A CONTRATADA ATENDER PRONTAMENTE AS CONVOCAÇÕES DE SERVIÇOS, QUANTAS VEZES DA SEMANA FOREM NECESSÁRIAS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, mediante notificação verbal pessoal, por telefone ou escrita de servidor da Câmara Municipal designado pela Presidência ou Secretaria.

2.25. A Contratada deverá estar no local para prestação dos serviços, objeto deste Contrato, no mínimo 1 (uma) hora antes do horário convocado para início da sessão, audiência ou reunião da Câmara Municipal, a fim de testar e calibrar todo sistema de áudio e vídeo que será utilizado durante o evento.

2.26. A Contratada deverá realizar periodicamente análises do sistema de áudio e vídeo utilizado pela Câmara Municipal, com o objetivo de identificar oportunidades de melhoria e otimização do desempenho. Ao detectar alguma necessidade de compra de novos equipamentos, softwares ou acessórios para aprimorar o sistema, a Contratada deverá reportar imediatamente a Secretaria da Câmara Municipal.

2.26.1. A Contratada deverá acompanhar as instalações dos aprimoramentos verificando se as melhorias estão sendo instaladas de forma correta de acordo com o que foi planejado em conjunto com a Câmara Municipal.

2.27. Além da exibição online das filmagens ao vivo dos eventos, a Contratada deverá:

2.27.1. Disponibilizar para visualização online, na mesma plataforma de streaming ou em um link específico, os arquivos correlatos ao evento, quando solicitados pela Câmara Municipal.

2.27.2. Os arquivos correlatos podem incluir apresentações de slides em formato PDF ou outro formato compatível, fotos a fim de elucidar uma informação, áudios e vídeos.

2.27.3. A Contratada deverá garantir que os arquivos correlatos sejam organizados de forma clara e intuitiva na tela da transmissão.

2.28. A Contratada deverá firmar e entregar Declaração que possui conhecimento técnico para o objeto.

2.29. A Contratada deverá zelar pelos equipamentos da Câmara Municipal, de modo a garantir o bom funcionamento e evitar prejuízos na transmissão, backup e no decorrer das sessões.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

- 2.29.1. Em caso de identificação de qualquer problema em algum equipamento, a Contratada deverá informar, por escrito, à Câmara Municipal, com a máxima antecedência possível, a fim de substituir o item antes do agravamento do problema.
- 2.30. A Contratada deverá elaborar aberturas, exibir logotipo da Câmara Municipal e horário ao vivo das transmissões, assim como fazer uso de transições entre as câmeras disponíveis a fim de focar os responsáveis pelos pronunciamentos no local de transmissão.
- 2.31. A Contratada deve ter domínio dos recursos do Software de Transmissão para que tenha total controle das opções disponíveis com finalidade de tornar a transmissão profissional e dinâmica.
- 2.32. A Contratada deverá realizar a moderação do chat das plataformas em que a Câmara Municipal optar por fazer a transmissão, excluindo comentários inapropriados de cunho ofensivo, *spam* e notícias falsas, sempre sob supervisão de servidor da Câmara Municipal de Presidente Venceslau, designado pela Presidência.
- 2.33. A Contratada deverá manusear apresentação de slides nas TV's do prédio da Câmara Municipal quando solicitado de maneira nativa do computador da transmissão, sendo este já preparado para esse tipo de procedimento.
- 2.34. Por ser necessário ter conhecimento da senha de login para realizar as transmissões, a Contratada tem responsabilidade pela guarda da senha e arquivos de vídeo transmitidos nas mídias sociais que a Câmara optar por transmitir os eventos e realizar a troca da senha com frequência como parte de um procedimento de segurança para evitar invasões de perfil.
- 2.35. A Contratada deverá prestar apoio às **votações eletrônicas** (caso houver o sistema) e demais atos do processo legislativo eletrônico que necessitar.

D. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, VIGÊNCIA E SANÇÕES:

1. Cabe à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, acompanhar e intervir na execução do contrato para assegurar perfeita realização do objeto, ficando a cargo do servidor designado como gestor de contratos a fiscalização, com auxílio dos fiscais competentes, do cumprimento das disposições contratuais e apuração de eventuais irregularidades.
2. Ficará a cargo do Fiscal de contratos, com auxílio técnico de servidor designado pela Presidência, com expertise técnica para compreensão minuciosa do objeto, a supervisão da execução do objeto, devendo reportar eventuais irregularidades ao gestor dos contratos para a tomada das medidas cabíveis.



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

3. É obrigatória a plena disponibilidade da contratada para atender chamados, determinações e recomendações tanto do gestor, quanto do fiscal dos contratos, podendo questionar por escrito aqueles que entender abusivos, no prazo de 30 dias. Nessa hipótese, caberá à autoridade superior a tomada de decisão quanto ao questionamento formulado.
4. Em sendo necessário o recebimento de qualquer equipamento, objeto ou serviço por parte da Contratante, será feito o recebimento provisório do item/serviço pelo gestor dos contratos. O recebimento definitivo deverá ser realizado por servidor com conhecimento técnico necessário para identificar e atestar a plena entrega do objeto.
5. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa de mora estipulada em 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, pelo não cumprimento de qualquer obrigação relacionada ao objeto.
6. Pelo inadimplemento parcial ou total do contrato, incorrerá a CONTRATADA em cláusula penal de 15% sobre o valor total da contratação, devidamente reajustada.
7. As multas sobre valor do contrato são cumulativas, e a aplicação de qualquer delas não exime a contratada da aplicação de outras penalidades previstas em lei ou no contrato.
8. O pagamento das multas não exime a contratada da reparação por eventuais perdas e danos, ou por prejuízo que seu ato venha acarretar.
9. As multas serão descontadas diretamente do pagamento.
10. São considerados casos de força maior, para desconstituição da mora:
 - a) A greve generalizada dos empregados;
 - b) A interrupção imprevisível dos meios de transportes;
 - c) Consequências imprevisíveis de eventos climáticos extremos, assim considerados em declaração de calamidade pública;
 - d) Acidentes que impliquem o retardamento dos serviços sem culpa da CONTRATADA;
 - e) A falta de pagamento pela CONTRATANTE;
 - f) Outras situações que se enquadrem no artigo 393 do Código Civil;
11. Sem prejuízo de apuração administrativa da responsabilidade da Contratada, a CONTRATANTE poderá declarar rescindido o contrato, por ato unilateral e escrito, independentemente de interpelação judicial, extrajudicial ou qualquer indenização, nos seguintes casos:
 - a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;



Câmara Municipal de Presidente Venceslau

AV. DOM PEDRO II, 289 - CENTRO - FONE: (18) 3271-4622 - FONE/FAX: (18) 3271-1530 - CEP 19.400-011
CNPJ: 51.391.944/0001-78 - ESTADO DE SÃO PAULO
e-mail: camarapv@uol.com.br / secretaria@camarapv.sp.gov.br / site: www.camarapv.sp.gov.br

- b) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a concluir pela impossibilidade da conclusão do objeto, no prazo estipulado;
- c) Prestação inadequada dos serviços;
- d) A paralisação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo fiscal de contratos, na forma do parágrafo 1º do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
- h) A decretação de falência ou a declaração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- k) Razões de interesse público, justificadas em processo administrativo;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

12. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nada excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por fiscais da interessada (art. 120 da Lei 14.133/21).

13. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei 14.133/21).

14. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses contados da assinatura, do contrato, prorrogável até 05 anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, no interesse da Administração Pública.

V) . AS DEMAIS INFORMAÇÕES CONSTARÃO DO EDITAL LICITATÓRIO, SE FOR O CASO, E DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A SER ELABORADO PELO SETOR JURÍDICO.

Presidente Venceslau/SP, 13 de novembro de 2024.


REGINALDO SOUZA FERRAZ
Presidente