CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP

Termo de Referência 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	930269-CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP	MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES	20/07/2026 16:28 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	44/2026	23/2026

1. OBJETO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	O presente Termo tem como objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para Realização de Gravação e transmissão em Áudio e Vídeo de todas as Sessões Plenárias (Ordinárias, Extraordinárias, Especiais, Solenes, entre outros eventos, seja ele qual for), transmissão na web e manutenção do sistema da TV Câmara de Potim no site da Câmara Municipal, ocorridas entre a assinatura e término do contrato, com edição e gravação das mesmas em HD e/ou PENDRIVE ou mídia semelhante, nas dependências da Câmara Municipal de Potim, e excepcionalmente, tais sessões/reuniões poderão ser realizadas fora das dependências da Câmara de Vereadores, limitando-se ao município, a fim de atender a demanda desta Casa Legislativa, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.	R$ 60.270,00

- O CONTRATADO DEVERÁ DISPONIBILIZAR UMA INTERNET DE BACKUP EM CASO DE INSTABILIDADE NA INTERNET DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, PARA QUE NÃO HAJA INTERRUPÇÃO NA TRANSMISSÃO AO-VIVO.

- O CONTRATADO DEVERÁ DISPOR DE, NO MÍNIMO, 4 CÂMERAS PARA GRAVAÇÃO SIMUNTÂNEA DE ÂNGULOS DIFERENTES DA SESSÃO PLENÁRIA, SENDO QUE UMA DEVERÁ SER MÓVEL, UMA DEVERÁ TRANSMITIR O(A) INTÉRPRETE DE LIBRAS E DUAS DEVERÃO FICAR FIXADAS NOS CANTOS SUPERIORES DAS PAREDES DO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL, EM REGIME COMODATO.

1.2. O serviço objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 96, de 14 de junho de 2023, da Câmara Municipal de Potim.

1.3. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, que estará disponível no anexo I deste Termo de Referência.

1.5. Estima-se, ainda para fins de composição de custos, conforme Estudo Técnico Preliminar, um total de 60 (sessenta) períodos de prestação de serviços, com a duração média de 3 horas por período. O quantitativo mencionado reflete apenas a uma estimativa, uma vez que as sessões possuem duração e quantidade indeterminada.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A gravação das sessões plenárias da Câmara Municipal de Potim confere transparência aos atos legislativos, em estrita obediência ao princípio da publicidade, uma vez que, além de proporcionar o registro do ocorrido nas sessões, proporciona a transmissão das mesmas via web ou por outro meio de comunicação audiovisual, dando, inclusive, oportunidade aos munícipes de fiscalizar as ações dos seus representantes.

2.2. Trata-se, portanto, de relevante documentação das sessões e eventos da Casa legislativa, o que deve ocorrer em consonância com a modernização e informatização inerente à época atual, sendo certo que as transmissões fomentam a participação popular nos atos do Poder Legislativo e nas importantes decisões envolvendo o interesse público.

2.3. Ademais, a contratação do presente serviço se torna economicamente viável, vez que a Câmara Municipal de no nosso quadro profissionais especializados para as gravações e transmissões das sessões.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Potim.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 O serviço será prestado através da filmagem, gravação e transmissão das sessões, da Câmara de vereadores de Potim, em qualidade full HD ou superior, com duração média de três horas, salvo exceções, que poderão estender-se até que a pauta seja vencida, sem nenhum desconto ou custo adicional para a contratante.

5.2. Os serviços serão realizados na sede da Câmara Municipal de Potim, localizada à **Av. Juvenal Antunes de Proença, 89 - CEP: 12525-262, Jardim Cidade Nova, Potim/SP.**

5.3. As datas e horários das sessões, sejam ordinárias, solenes, extraordinárias e demais eventos serão comunicados pelo setor de FISCALIZAÇÃO da Câmara à empresa contratada no prazo mínimo de 24 horas.

5.4 A estrutura de equipamentos para a realização dos serviços de filmagem, gravação e edição das sessões serão fornecidos pela contratada.

5.5 O conteúdo das transmissões será disponibilizado em caráter definitivo em, ao menos, duas das redes sociais gratuitas de amplo alcance disponíveis no mercado (Youtube, Instagram, Facebook, etc), ficando a encargo do servidor público designado o acesso às plataformas.

5.6 O formato de transmissão será em streaming de vídeo, no mínimo, nas seguintes configurações: 1920x1080 a 60 fps, quando a rede de internet tiver conexão suficiente para suportar.

5.6.1. **Filmagem** - Para a execução deste serviço, a empresa contratada deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, durante as Sessões:

5.6.1.1. Disponibilização de 4 Câmeras Digitais Filmadora, de qualidade mínima HDV 1080 L, com pelo menos 01 (um) operador de câmera (cinegrafista);

-ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS CÂMERAS E EQUIPAMENTOS:

- **03 (três) câmeras robóticas PTZ Full HD -** Câmeras profissionais com resolução Full HD 1080p a até 60 quadros por segundo, zoom óptico de 20x, movimentação motorizada pan/tilt/zoom com controle remoto, sensor CMOS de alta sensibilidade para ambientes com iluminação variável, saídas de vídeo profissionais (SDI/HDMI) e conectividade IP para controle e operação remota integrada à direção de corte, com posições de enquadramento pré-programáveis (presets) para cobertura ágil de mesa diretora, tribuna e bancadas.
- **01 (uma) câmera robótica PTZ Full HD com conexão USB -** Câmera com resolução Full HD 1080p, zoom óptico de 12x, movimentação motorizada pan/tilt/zoom com controle remoto e presets de enquadramento, conexão USB 3.0 plug-and-play para integração direta ao sistema de transmissão, dedicada a planos complementares e cobertura de eventos.
- **CONTROLADORA:** A controladora deve possuir controle de velocidade PTZ com 7 níveis ajustáveis, incluindo um indicador visual que exibe o nível de velocidade atual, permitindo movimentos suaves e precisos da câmera. Deve permitir ajustes fáceis de parâmetros como exposição e ganho, utilizando botões giratórios equipados com pequenas telas que mostram os valores atuais para referência rápida. A compatibilidade deve incluir suporte aos protocolos de controle VISCA, UDP e PELCO P/D, além de interfaces RS232, RS422/RS485 e IP (UDP), garantindo integração perfeita com diversos sistemas existentes. Deve permitir configuração, chamada e redefinição de predefinições em tempo real diretamente pela tela principal, otimizando o fluxo de trabalho. O design deve ser compacto, com botões de silicone responsivos e retroiluminados, garantindo operação confortável mesmo em condições de baixa iluminação. Essa controladora deve ser robusta e confiável, ideal para profissionais exigentes que buscam um controle refinado e integração versátil em seus sistemas de produção.
- **SWITCHER (MESA DE CORTE):** O switcher deve incluir quatro entradas HDMI com conversão automática de padrões, uma saída USB para conexão direta a computadores e uma saída HDMI para monitoramento ou exibição. Deve contar com um mixer de áudio Fairlight integrado, com controle de equalização (EQ) e dinâmica, garantindo ajustes precisos de áudio. Além disso, deve oferecer recursos visuais como DVE para efeitos de imagem em imagem, efeitos de transição variados, chave croma para telas verdes e capacidade para armazenar até 20 imagens estáticas no pool de mídia para títulos ou gráficos. O switcher deve permitir gravação direta em formato H.264 para unidades flash USB e streaming ao vivo por Ethernet para plataformas como YouTube Live e outras. Também deve incluir uma multivisualização que exiba até quatro câmeras, mídias, pré-visualização, programa e os status de gravação, streaming e áudio.
- **PC/NOTEBOOK:** Deve ser um PC ou notebook de alto desempenho, projetado para transmissões ao vivo e produção de conteúdo audiovisual. A máquina deve incluir uma placa de vídeo dedicada, essencial para processamento gráfico acelerado e para lidar com transmissões em alta qualidade, como 1080p ou 4K. Deve contar com um processador de alta performance, como Intel Core i5 ou superior, ou equivalente AMD Ryzen 5 ou superior, para garantir multitarefa eficiente durante a transmissão. A memória RAM deve ser de, no mínimo, 16 GB, permitindo o funcionamento fluido de softwares de streaming, edição e outros aplicativos simultâneos. O armazenamento deve incluir um SSD de 512 GB ou superior, garantindo velocidade no acesso a dados e na execução de programas, além de espaço para gravação de conteúdos. É recomendável ter um HDD adicional para armazenamento de arquivos de mídia em larga escala. A conectividade deve ser robusta, com portas USB-C, USB 3.0 e HDMI para conectar câmeras, microfones e outros equipamentos. A máquina deve incluir suporte a Wi-Fi 5 ou Ethernet Gigabit para garantir uma conexão de rede estável e de alta velocidade durante as transmissões ao vivo. Além disso, o equipamento deve ser compatível com os principais softwares de streaming e edição, como OBS Studio, vMix, dentre outros permitindo uma ampla gama de aplicações para produções audiovisuais profissionais. Esse computador deve ser uma solução confiável e potente para transmissões ao vivo.
- **Switch POE:** O switch Gigabit de mesa com 8 portas deve possuir 8 portas RJ45 com suporte a velocidades de 10/100 /1000 Mbps, garantindo transmissão de dados rápida e estável. Ele deve ser Plug and Play, permitindo instalação e uso imediato, sem a necessidade de configurações avançadas. A construção deve ser robusta, com um case de metal durável e resistente, apresentando acabamento profissional para uso em ambientes exigentes. Deve incluir tecnologia sustentável para redução do consumo de energia, mantendo eficiência no desempenho. Adicionalmente, deve oferecer suporte à autoaprendizagem de endereços MAC, otimizando a segurança e a performance da rede, e ser compatível com MDI/MDIX automático, eliminando a necessidade de cabos cruzados.

5.6.1.2. Disponibilização de 01 (uma) placa de captura para receber o sinal de áudio/video e enviar ao Servidor Web;

5.6.1.3. Disponibilização de 01 (um) tripé para câmera;

5.6.1.4. Disponibilização de Cabeamentos para atender à estrutura das sessões.

5.6.2. As filmagens de que trata o OBJETO, serão realizadas com montagem/ instalação temporária de 'Studio no local de realização das sessões/reuniões, entendendo-se por "Studio" todos os equipamentos necessários para a captação, produção e edição

das imagens e som, inclusive microfones, e a entrega das mesmas em mídia equivalente. Sendo tais equipamentos, inclusive microfones ambientes, de responsabilidade da Contratada.

5.6.3. As filmagens deverão conter a captação de imagens e sons das Sessões/Reuniões da Câmara, especificamente a captação da imagem e som da pessoa (vereador, cidadão, agente público, etc) que fizer o 'uso regular da palavra' enquanto a mesma perdurar. Entendendo-se por “uso regular da palavra” a fala decorrente de autorização Legal/Regimental ou de autorização expressa do Presidente da Sessão pelo tempo determinado.

5.6.4. A montagem/instalação e a desmontagem/desinstalação dos equipamentos no local de realização das sessões/eventos serão de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA.

5.6.5. As filmagens das sessões/reuniões da Câmara Municipal deverão ser entregues em imagem a cores e com áudio em mídia semelhante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o encerramento da sessão/reunião, contendo mensagem de abertura e encerramento.

5.6.6. A empresa contratada deverá obter o áudio dos microfones diretamente da mesa de som durante as sessões realizando os devidos ajustes inclusive quanto à gravação do áudio.

5.6.7. As sessões/reuniões da Câmara Municipal poderão acontecer dentro ou, excepcionalmente, fora das dependências da sede da mesma, limitando-se ao município de Potim/SP.

5.6.8. As despesas decorrentes do deslocamento e acondicionamento dos equipamentos são de total responsabilidade da CONTRATADA, que deverá considera-las na proposta, sendo vedado o repasse adicional de custos à CONTRATANTE.

5.7. Para cada Sessão realizada (ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes, entre outros eventos, seja ele qual for), e empresa contratada deverá entregar um PENDRIVE, ou mídia semelhante, contendo o áudio e o vídeo do respectivo evento, podendo ser reutilizado conforme o armazenamento.

5.8. Os equipamentos de propriedade da CONTRATADA poderão ser retirados das dependências da Câmara Municipal de Potim ao final da realização do evento.

5.9. A transmissão deverá ocorrer de forma simultânea ao início da sessão (ao vivo), não sendo admissível que haja, por parte do prestador dos serviços, qualquer tipo de atraso. Contudo, na impossibilidade técnica de ser realizada a transmissão ao vivo, a CONTRATADA deverá assegurar a integral gravação do evento.

5.10. Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores estabelecidos neste termo não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a CONTRATANTE, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do ente, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

5.11. É de responsabilidade da Contratada a instalação e a manutenção dos equipamentos, promovendo assim o pleno funcionamento dos mesmos.

5.12. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO:

5.12.1. Captação de vídeo:

- 03 (três) câmeras Full HD (1080p) posicionadas em pontos estratégicos do plenário, cobrindo mesa diretora, tribuna e bancadas;
- 01 (uma) câmera robótica PTZ Full HD com zoom óptico e controle remoto de movimentação, dedicada ao acompanhamento de oradores e planos dinâmicos;
- Suportes, tripés e cabeamento de vídeo profissional (SDI/HDMI) para todas as câmeras.

5.12.2. Captação e tratamento de áudio:

- Captação do áudio oficial do plenário integrada ao sistema de sonorização existente;
- Mixagem e monitoramento de áudio durante toda a sessão, garantindo inteligibilidade dos pronunciamentos no registro e na transmissão.

5.12.3. Direção de corte e transmissão ao vivo:

- Switcher de corte profissional com operação ao vivo, alternando os planos das 04 câmeras;
- Inserção de identidade visual: vinheta, GC (gerador de caracteres) com nome e cargo dos oradores, e cartelas informativas da pauta, conforme orientação da Câmara;
- Transmissão ao vivo em Full HD para o canal oficial da Câmara (YouTube e/ou portal institucional), com monitoramento de estabilidade do streaming durante toda a sessão.

5.12.4. Gravação, arquivamento e entrega:

- Gravação integral de todas as sessões e eventos em arquivo digital Full HD;
- Entrega dos arquivos à Secretaria da Câmara em até 72 horas após cada sessão, em mídia ou link digital, para fins de arquivo oficial e transparência;
- Backup dos arquivos pelo período de vigência do contrato.

5.12.5. Equipe técnica e suporte:

- Equipe técnica presente em todas as sessões, responsável pela operação de câmeras, corte, áudio e transmissão;
- Operação remota da câmera PTZ integrada à direção de corte;
- Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, com substituição imediata em caso de falha, sem custo adicional;
- Cobertura de sessões extraordinárias, solenes e eventos especiais convocados pela Presidência, sem cobrança adicional por sessão.

5.13. Os equipamentos deverão estar instalados e em pleno funcionamento, já na primeira transmissão do 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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O fiscal de Contrato da Câmara Municipal de Potim será o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

6.7. O fiscal de contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no documento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.2. O fiscal de contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.8. O gestor de 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. O gestor do contrato coordenará 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O Pagamento será dividido em 12 (doze) parcelas mensais iguais, o pagamento de cada parcela será realizado em até 30 dias do mês subsequente à prestação do serviço.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo fiscal do contrato e Diretor Geral, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. O prazo da disposição acima 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.

7.3. 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.

Liquidação

7.4. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. 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 à contratante;

7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Forma de pagamento

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

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

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PROPOSTA

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL.

8.2. Forma de seleção e critério do fornecedor

8.2.1. A habilitação da empresa contratada será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.1.3. Cédula de identidade, certidão simplificada da junta comercial ou outro documento que comprove a existência jurídica da pessoa;

8.2.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

8.2.1.5. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

8.2.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

8.2.1.7. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

8.2.1.8. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.2.1.9. Certidão de que o interessado não se encontra inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

8.2.1.10. Certidões negativas de inidoneidade e de impedimento do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8.2.1.11. Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatórios(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, comprovando a execução de serviço(s) similar(es) correspondentes a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto, nos termos que preceitua a Súmula nº 24 do TCESP.

8.2.1.12. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços prestados pela LICITANTE, de forma a comprovar as experiências nas atividades descritas. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados

para comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.

- NOTAS FISCAIS E CONTRATOS, NÃO SERÃO CONSIDERADOS ATESTADOS MAS PODERÃO SER SOLICITADOS EM FORMA DE DILIGÊNCIA PARA COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

Rejeitar quaisquer serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as

orientações transmitidas pela CONTRATANTE ou constantes deste Termo de

Referência e solicitar, quando possível, que sejam refeitos.

f) Receber e atestar a nota fiscal.

g) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

h) Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato.

i) Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços contratados em estrita observância às especificações da proposta, do Termo de Referência e do Contrato.

b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara, inerentes ao objeto do presente Termo.

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, qualquer vício, defeito ou incorreções resultantes da execução.

d) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou do acompanhamento pela CONTRATANTE.

f) Aceitar, nas mesmas condições da proposta, as alterações, acréscimos e supressões no objeto do contrato, de acordo com a legislação vigente.

g) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, além dos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

h) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

i) Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, devendo, para tanto, nomear preposto, para, durante o período de vigência contratual, representá-lo na execução do contrato.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1.O custo estimado da contratação é de R$ 60.270,00, e encontra-se pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo, conforme Estudo Técnico Preliminar.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ao (s) Licitante (s) poderá (ão) ser aplicada (s) a (s) seguinte (s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

I – advertência – nos casos de:

a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) recusa do adjudicatário em receber o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato: superior a 31 (trinta e um) dias: até 03(três) meses;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

12.2 – As multas previstas no inciso II do item 6.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.3 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 6.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da Contratada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual e créditos adicionais.

14. DOS PRAZOS

14.1. Fixar-se-a os seguintes prazos para envio de anexos, quando solicitados:
- 30 (trinta) minutos para apresentação de Propostas e dos documentos de habilitação.
- 30 (trinta) minutos para demais esclarecimentos, quando necessário.

14.1.1. O Licitante poderá, via chat da Dispensa, solicitar prorrogação do prazo por até 30 minutos, uma única vez.
14.1.2. Na ausência de apresentação de anexos e não solicitado prorrogação de prazo, a Câmara Municipal de Potim adotará como DESISTÊNCIA do licitante.

15. ANEXOS:

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO.
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES.
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.
ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 20/07/2026 às 16:28:55.