




GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Tratando-se do término contratual com a empresa LX7 Tecnologia Ltda - ME, que finda em 29/02/2024, venho solicitar que ao Departamento de Compras para que tome ciência e dê abertura de processo administrativo para nova contratação direta para prestação de serviços de filmagem e áudio nas sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessões da Câmara Itinerante, audiências públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal, inclusive em período de recesso legislativo, bem como serviços de fotografia, mediante solicitação prévia.

Justifica-se a necessidade da referida contratação em cumprimento aos artigos 116 e 117 do regimento interno que determina o registro do áudio e das imagens dos trabalhos que integram a ata eletrônica que tem valor de documento oficial. Além de dar maior transparência nos trabalhos legislativos, tendo em vista que terá transmissão ao vivo permitindo o acompanhamento da população, sendo imprescindível tal contratação.

Joanópolis, 15 de janeiro de 2024.


Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara



MINUTA
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Trata-se de contratação de serviços de filmagem e áudio nas sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessões da Câmara Itinerante, audiências públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal, inclusive em período de recesso legislativo, bem como serviços de fotografia, mediante solicitação prévia.
- 1.2. Deverá ser fornecido um pacote fixo de serviços constante de cobertura para todas as sessões ordinárias – estimadas em 30 (trinta) – e para 24 (vinte e quatro) eventos adicionais (compostos de sessões extraordinárias, solenes, audiências públicas, etc.).
- 1.3. Para a apuração dos eventos adicionais serão considerados inclusos no pacote de serviços 6 (seis) eventos por trimestre, sendo que o excedente no período de referência será remunerado por um adicional de 1/54 (um cinquenta e quatro avos) do valor anual do pacote de serviços contratado, junto ao último mês do trimestre.
- 1.4. Havendo alteração do número de sessões ordinárias para maior, as excedentes ao inicialmente estimado serão consideradas como eventos adicionais.
- 1.5. Havendo redução do número de sessões ordinárias, as não realizadas poderão ser computadas como eventos adicionais em favor da Administração, sem necessidade de remuneração adicional, distribuindo-se o quantitativo disponível de forma proporcional nos trimestres, começando do último ao primeiro.
- 1.6. Para efeitos do item “sessão ordinária” se compreende a cobertura por um período de até 6 (seis) horas, de acordo com o calendário legislativo disponibilizado no site da Câmara Municipal.
- 1.7. Para efeitos do item “sessão extraordinária ou solene” se compreende a cobertura pelo período de até 8 (oito) horas. Nas dependências da Câmara ou outro lugar, podendo as solenes ocorrer no período da manhã, tarde ou noite.
- 1.8. Caso extrapolada a carga horária estipulada para cada evento, será computado um evento adicional em favor da empresa contratada.
- 1.9. Ocorrendo novo evento imediatamente posterior ao término do antecedente, serão eles considerados como um único evento para efeitos desta contratação, desde que não ultrapassada na somatória total dos eventos a carga horária estipulada para o evento inicial. Nesta hipótese, a



CONTRATADA fica responsável por apresentar vídeos individualizados para cada um dos eventos, sem custo adicional à Administração.

1.10. Para todos os eventos poderá ser solicitada cobertura fotográfica de até 50 (cinquenta) fotos, desde que requerida com antecedência de 24 horas. Tais serviços considerar-se-ão inclusos no pacote de serviços básico ou nos pagamentos adicionais por evento adicional.

1.11. Caso seja solicitado isoladamente serviço de cobertura fotográfica, será computado tal serviço como um evento adicional, nesta hipótese podendo ser solicitadas até 250 (duzentas e cinquenta) fotos.

1.12. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela gravação oficial de áudio, captado através de mesa de som fornecida pela CONTRATANTE em arquivo (MP3), nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, sessão itinerante e eventos realizados pela Câmara Municipal.

1.13 Em relação às sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, sessão itinerante ou outros eventos realizados pela Câmara Municipal fora da sede, fica a CONTRATADA encarregada de gravar áudio oficial somente se a CONTRATANTE disponibilizar mesa de som para a captação, caso contrário, bastará somente a gravação do vídeo com áudio ambiente.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Essa contratação se faz necessária em cumprimento aos artigos 116 e 117 do regimento interno que determina o registro do áudio e das imagens dos trabalhos que integram a ata eletrônica que tem valor de documento oficial. Além de dar maior transparência nos trabalhos legislativos, tendo em vista que terá transmissão ao vivo permitindo o acompanhamento da população.

2.2. A Câmara Municipal não possui em sua estrutura interna servidor qualificado para a prestação desse serviço nem os equipamentos necessários, e não é de conveniência administrativa a internalização desses serviços, tendo em vista que a demanda semanal relativamente baixa permite a contratação externa com menor custo para a Administração.

2.3. Estipulou-se um pacote fixo de serviços de acordo com a demanda estimada considerando o último exercício. Também se prevê um valor adicional por sessão extraordinária / solene, que extrapolarem o pacote de serviços contratados, visando proporcionar uma maior flexibilidade frente a um excesso de demanda, sem onerar excessivamente a contratação caso não ocorra tais imprevistos.



3. DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

3.1. As sessões ordinárias serão realizadas na sede da Câmara, no Plenário XVII de agosto, preferencialmente no período noturno e em conformidade com o calendário legislativo previamente estabelecido conforme ato da presidência, podendo ser, por motivo de força maior, em local e horário diferente dentro do município de Joanópolis.

3.2. Havendo alterações de local ou horário, o Fiscal do Contrato notificará a CONTRATADA com no mínimo de 24h de antecedência, através do meio de comunicação por esta indicada.

3.3. Para efeitos do item “sessão ordinária” a CONTRATADA se compromete a prestar serviços por um período máximo de até 6 (seis) horas.

3.4. Ocorrendo novo evento imediatamente posterior ao término do antecedente, serão eles considerados como um único evento para efeitos desta contratação, desde que não ultrapassada na somatória total dos eventos a carga horária estipulada para o evento inicial. Nesta hipótese, a CONTRATADA fica responsável por apresentar vídeos individualizados para cada um dos eventos, sem custo adicional à Administração.

4. DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

4.1. As sessões extraordinárias serão realizadas na sede da câmara, no Plenário XVII de agosto, nos períodos diurno ou noturno, podendo ser por motivo de força maior em local e horário diferente nos limites territoriais do Município de Joanópolis.

4.2. O Fiscal do Contrato enviará à CONTRATADA ordem de serviço solicitando a cobertura de sessão extraordinária com no mínimo de 24h de antecedência, através do meio de comunicação por esta indicada.

4.3. Para efeitos do item “sessão extraordinária” a CONTRATADA se compromete a prestar serviços por um período máximo de até 8 (oito) horas.

5. DAS SESSÕES SOLENES

5.1. As sessões solenes serão realizadas na sede da Câmara, no Plenário XVII de agosto, em período diurno ou noturno, podendo ocorrer, por motivo de força maior, em local e horário diferente nos limites territoriais do Município de Joanópolis.



5.2. O Fiscal do Contrato enviará à CONTRATADA ordem de serviço solicitando a cobertura de sessão solene com no mínimo 48h de antecedência, através do meio de comunicação por esta indicada.

5.3. Para efeitos do item “sessão solene” a CONTRATADA se compromete a prestar serviços por um período máximo de até 8 (oito) horas.

6. DAS SESSÕES ITINERANTES

6.1. As sessões itinerantes serão realizadas dentro dos limites territoriais do Município de Joanópolis.

6.2. Será de responsabilidade da CONTRATANTE o transporte adequado dos profissionais da CONTRATADA e de seus equipamentos.

6.3. Será de responsabilidade da CONTRATANTE espaço adequado para que o contratado possa realizar os serviços nas sessões itinerantes.

6.4. O Fiscal do Contrato enviará à CONTRATADA ordem de serviço solicitando a cobertura de sessão itinerante com no mínimo 48h de antecedência, através do meio de comunicação por esta indicada.

6.5. Para efeitos do item “sessão itinerante” a CONTRATADA se compromete a prestar os serviços por um período máximo de até 8 (oito) horas.

6.6. Fica a CONTRATADA dispensada de realizar a transmissão ao vivo das filmagens quando se tratar de sessão itinerante.

7. DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E EVENTOS

7.1. As audiências públicas e eventos serão realizados na sede da câmara, no Plenário XVII de agosto, podendo se realizar, por motivo de força maior, em local diferente dentro do município de Joanópolis.

7.2. O Fiscal do Contrato enviará à CONTRATADA ordem de serviço solicitando a cobertura de audiência pública ou outros eventos, com no mínimo 48h de antecedência, através do meio de comunicação por esta indicada.

7.3. Possíveis alterações de local e horário o contratante avisará no mínimo 24h de antecedência através de meio de comunicação fornecido pelo contratado.

7.4. Fica a Contratada dispensada de realizar a transmissão ao vivo das filmagens quando se tratar de audiência pública e eventos em local diverso da sede da Câmara.



7.5. Para efeitos do item “audiências públicas e eventos” a CONTRATADA se compromete a prestar os serviços por um período máximo de até 8 (oito) horas.

8. METODOLOGIA E EXECUÇÃO

8.1. O local de prestação dos serviços, salvo estipulação em contrário na ordem de serviço, será a sede da Câmara Municipal, situada à Rua Francisco Wolhers, 146, Joanópolis- SP.

8.2. Eventuais mudanças de horário e local deverão ser informadas pelo Fiscal do Contrato com antecedência mínima de 24h, através do canal de comunicação indicado pela CONTRATADA.

8.3. A CONTRATADA prestará serviços de filmagem e áudio nas sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessões da Câmara Itinerante, audiências públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal, inclusive em período de recesso legislativo, bem como serviços de fotografia, mediante solicitação prévia.

8.4. A Câmara emitirá ordem de serviço no começo do contrato na qual informará as datas e horários para as sessões ordinárias, em conformidade com o calendário legislativo.

8.5. Deverá ser fornecido um pacote fixo de serviços constante de cobertura para todas as sessões ordinárias – estimadas em 30 (trinta) – e para 24 (vinte e quatro) eventos adicionais (compostos de sessões extraordinárias, solenes, audiências públicas, etc.).

8.6. Para a apuração dos eventos adicionais serão considerados inclusos no pacote de serviços 6 (seis) eventos por trimestre, sendo que o excedente no período de referência será remunerado por um adicional de 1/54 (um cinquenta e quatro avos) do valor anual do pacote de serviços contrato, junto ao último mês do trimestre.

8.7. Havendo alteração do número de sessões ordinárias para maior, as excedentes ao inicialmente estimado serão consideradas como eventos adicionais.

8.8. Havendo redução do número de sessões ordinárias, as não realizadas poderão ser computadas como eventos adicionais em favor da Administração, sem necessidade de remuneração adicional, distribuindo-se o quantitativo disponível de forma proporcional nos trimestres, começando do último ao primeiro.

8.9. Para efeitos do item “sessão ordinária” se compreende a cobertura por um período de até 6 (seis) horas, de acordo com o calendário legislativo disponibilizado no site da Câmara Municipal.

8.10. Para efeitos do item “sessão solene” se compreende a cobertura pelo período de até 8 h. Nas dependências da Câmara ou outro lugar, podendo as solenes ocorrer no período da manhã, tarde ou noite.



- 8.11. Caso extrapolada a carga horária estipulada para cada evento, será computado um evento adicional em favor da empresa contratada.
- 8.12. Ocorrendo novo evento imediatamente posterior ao término do antecedente, serão eles considerados como um único evento para efeitos desta contratação, desde que não ultrapassada na somatória total dos eventos a carga horária estipulada para o evento inicial. Nesta hipótese, a CONTRATADA fica responsável por apresentar vídeos individualizados para cada um dos eventos, sem custo adicional à Administração.
- 8.13. Para todos os eventos poderá ser solicitada cobertura fotográfica de até 50 (cinquenta) fotos, desde que requerida com antecedência de 24 horas. Tais serviços considerar-se-ão inclusos no pacote de serviços básico ou nos pagamentos adicionais por evento adicional.
- 8.14. Caso seja solicitado isoladamente serviço de cobertura fotográfica, será computado tal serviço como um evento adicional, nesta hipótese podendo ser solicitadas até 250 (duzentas e cinquenta) fotos.
- 8.15. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela gravação oficial de áudio, captado através de mesa de som fornecida pela CONTRATANTE em arquivo (MP3), nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, sessão itinerante e eventos realizados pela Câmara Municipal.
- 8.16. Em relação às sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, sessão itinerante e eventos realizados pela Câmara Municipal fora da sede, fica a CONTRATADA encarregada de gravar áudio oficial somente se a CONTRATANTE disponibilizar mesa de som para a captação, caso contrário, bastará somente a gravação do vídeo com áudio ambiente.
- 8.17. A CONTRATADA deverá comparecer com antecedência de no mínimo de 30 (trinta) minutos ao local para montagem de equipamentos.
- 8.18. Ocorrendo a sessão ou evento em local diverso, a CONTRATADA deverá comparecer com a antecedência solicitada na ordem de serviço, sendo que o transporte do profissional e dos equipamentos que serão fornecidos pela CONTRATANTE.
- 8.19. Deverá ser efetuada a transmissão ao vivo online, passível de ser consultada inclusive em *smartphone* ou *tablet*, por meio de portal próprio ou de terceiro.
- 8.20. Deverá ser realizada a edição básica das filmagens, com a adição de títulos, datas, logos e informações, preservando-se o material original para conferência.
- 8.21. Após a realização da filmagem, deverá ser disponibilizada a gravação da sessão ou evento em até 2 (dois) dias úteis no canal do Youtube a ser indicado pela CONTRATANTE, ou em outra plataforma equivalente a ser determinada pela Administração.



8.22. O arquivo final das filmagens deverá ser entregue em suporte DVD ao Fiscal do Contrato, em arquivo de formato mp4, avi ou vlc, presencialmente, no prazo 7 (sete) dias corridos.

8.22.1. Mediante concordância da fiscalização, poderá ser realizada a entrega em outro suporte físico (pendrive, cartão SD, HD externo, etc. – a serem devolvidos à CONTRATADA) ou lógico (transferência de arquivos por rede, disponibilização em nuvem, etc.), mantendo-se a atualidade técnica.

8.23. O arquivo oficial de áudio deverá ser entregue presencialmente ao Fiscal do Contrato em suporte PENDRIVE/DVD/CD, via EMAIL/WHATSAPP ou outro meio ou suporte que for considerado adequado pela fiscalização do contrato, separados do arquivo de vídeo, em arquivo de formato MP3, no prazo 7 (sete) dias corridos.

8.24. As gravações serão entregues ao Fiscal do Contrato, que dará imediato recebimento provisório da mídia física e dos serviços de transmissão ao vivo que houverem sido realizados.

8.25. No prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento provisório o Fiscal deverá emitir termo de recebimento definitivo ou determinar a correção dos problemas eventualmente identificados.

8.26. A fatura mensal dos serviços deverá ser emitida apenas após o recebimento definitivo do último evento do mês de referência.

8.27. O pagamento se dará por depósito em conta bancária indicada previamente pelo contratado, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis do mês subseqüente ao serviço prestado.

8.28. A Contratante designará Fiscal do Contrato para acompanhar a execução do contrato, realizar ordens de serviço e atender às disposições previstas no Contrato, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

9. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O valor do presente contrato é estimado em R\$ XXXX, estando incluídos todos dos custos diretos e indiretos, bem como encargos, tributos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, sendo as parcelas mensais iguais por 24 (vinte e quatro) meses, no valor de R\$ XXXXX

9.2. O pagamento se dará no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo pelo fiscal do contrato de cada parcela mensal, após apuração do último evento do mês de referência, preferencialmente por boleto bancário, ou por depósito em conta bancária indicada previamente pelo contratado.

9.3. O prazo da validade da proposta deverá ser de no mínimo 45 (quarenta e cinco dias).



9.4. As despesas decorrentes da prestação de serviços deverão correr pela dotação:

01.031.8055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

9.5. Apurada a ocorrência de evento adicional que extrapole a quantidade contratada para o trimestre de referência, cada evento adicional será remunerado por um adicional de 1/54 (um cinquenta e quatro avos) do valor anual do pacote de serviços contrato, a serem cobrados junto com a fatura do último mês do trimestre de referência.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

10.1. Prestar os serviços com cordialidade, presteza e em respeito às regras internas da Câmara Municipal de Joanópolis.

10.2. Respeitar a metodologia de execução dos trabalhos, prevista no Termo de Referência.

10.3. Comparecer às sessões ou eventos com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, salvo na hipótese de sessão itinerante, na qual poderá ser exigida antecedência maior na ordem de serviço.

10.4. Responsabilizar-se pela transmissão de todas as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes ou audiências públicas e eventos, via internet, em tempo real, através de site próprio ou de terceiro, ressalvado os eventos que ocorrerem em local diverso da sede da Câmara Municipal; ficando à disposição, via site, a gravação do áudio da sessão, bem como a opção de download da mídia.

10.5. São de responsabilidade de a CONTRATADA fornecer todo o equipamento de filmagem e fotografia, bem como os equipamentos de informática necessários para as transmissões ao vivo, como monitores, computadores etc, ficando somente a CONTRATANTE disponibilizar mesa de som e microfones e iluminação.

10.6. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela gravação oficial de áudio, captado através de mesa de som fornecida pela CONTRATANTE em arquivo (MP3), nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, sessão itinerante e eventos realizados pela Câmara Municipal.

10.7 Em relação às sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, sessão itinerante e eventos realizados pela Câmara Municipal fora da sede, ficam a CONTRATADA



- encarregada de gravar áudio oficial somente se a CONTRATANTE disponibilizar mesa de som para a captação, caso contrário, bastará somente a gravação do vídeo com áudio ambiente.
- 10.8. O arquivo final das filmagens deverá ser entregue em suporte DVD ao Fiscal do Contrato, em arquivo de formato, mp4, avi ou vlc, presencialmente, no prazo 7 (sete) dias corridos, ou em suporte ou meio diverso com concordância da fiscalização.
- 10.9. O arquivo oficial de áudio deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, presencialmente, em suporte PENDRIVE/DVD/CD, via EMAIL/WHATSAPP ou outro meio ou suporte que for considerado adequado pela fiscalização do contrato separados do arquivo de vídeo em arquivo de formato MP3, no prazo 7 (sete) dias corridos.
- 10.10. Disponibilizar um canal em site próprio ou de terceiro para que o telespectador possa tirar dúvidas e deixar sugestões, que deverão ser encaminhados através de e-mail para secretaria da Câmara.
- 10.11. Os registros fotográficos deverão ser realizados com câmera fotográfica profissional de tecnologia digital, de modo que as fotos sejam fornecidas em arquivos via presencial PENDRIVE/DVD/CD ou via email.
- 10.12. Para efeitos do item anterior se indicam como câmeras de referências os equipamentos: CANON EOS Rebel T5, Nikon D5200, Sony Alpha A3500, ou outras câmeras similares ou superiores.
- 10.13. Realizar cobertura fotográfica de até 50 (cinquenta) fotos, desde que requerida com antecedência de 24 horas. Tais serviços considerar-se-ão inclusos no pacote de serviços básico ou nos pagamentos adicionais por evento adicional.
- 10.14. Disponibilizar um link para acesso à pauta da sessão no portal *online* onde for transmitida ao vivo a cobertura.
- 10.15. Disponibilizar canal de comunicação (e-mail ou número de WhatsApp) para direcionamento de ordem de serviço, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento contínuo do canal indicado.
- 10.16. As filmagens deverão ser realizadas com filmadoras de tecnologia digital de alta definição com captura de áudio, padrão *full HD* (1080p) ou superior, sendo que todas as imagens, editadas ou não, serão de livre utilização da Câmara.
- 10.17. Não deverá haver cortes e/ou edições na filmagem e do áudio que prejudiquem a integralidade do registro, devendo a cobertura ser levada a efeito de modo a não interferir, em hipótese alguma, no andamento das sessões e/ou eventos.



- 10.18. O profissional deverá se portar de forma condizente com o ambiente e as circunstâncias, com vestuário adequado.
- 10.19. A filmagem, registro do áudio e as fotos deverão ser efetuados de maneira imparcial e apolítica, ou seja, sem distinção dos componentes presentes em sessão plenária e sem qualquer manifestação de juízo quanto à pessoa ou à matéria.
- 10.20. Responsabilizar-se pela edição básica das filmagens, com a adição de títulos, datas, logos e informações, preservando-se o material original para conferência.
- 10.21. Disponibilizar as gravações das sessões em até 2 (dois) dias úteis em canal do Youtube a ser indicado pela CONTRATANTE, ou em outra plataforma equivalente a ser determinada pela Administração.
- 10.22. Entregar a CONTRATANTE um exemplar de cada um dos registros efetuado das imagens em DVD (ou em outro suporte acordado com a fiscalização), e do arquivo de áudio oficial em MP3 no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis.
- 10.23. Entregar a fatura dos serviços do mês de referência, após o recebimento definitivo de todos os eventos ocorridos no período de referência.
- 10.24. Designar preposto para correspondência, que deverá ser a única pessoa a representar a contratada perante a Administração durante a execução do contrato.
- 10.25. Substituir o preposto indicado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após pedido motivado do fiscal do contrato.
- 10.26. Disponibilizar conta bancária para pagamento dos serviços prestado.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1. Efetuar ordem de serviço com a antecedência mínima prevista no contrato, da qual constem todas as informações necessárias para especificação dos serviços, especialmente: data, local, horário e serviços a serem realizados.
- 11.2. Fornecer ao contratado energia elétrica, iluminação e conexão de internet banda larga estável e com velocidade suficiente para o *upload* dos dados necessários à transmissão ao vivo *online*.
- 11.3. Disponibilizar espaço adequado para que o contratado possa realizar os serviços assegurando o acesso às instalações com no mínimo uma hora de antecedência.
- 11.4. Disponibilizar mesa de som para a CONTRATADA realizar a gravação oficial do áudio das sessões ou eventos.



11.5. Designar Fiscal do Contrato para acompanhar a execução do contrato, realizar ordens de serviço e atender às disposições previstas no Contrato.

11.6. Disponibilizar transporte adequado ao contratado em sessões itinerantes e solenes e demais eventos quando estas não forem feitas no endereço sede rua Francisco Wolhers 146, centro, Joanópolis.

11.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

11.8. A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o recebimento definitivo dos serviços.

11.9. A CONTRATANTE deverá prestar as informações necessárias à execução dos serviços e disponibilizar o acesso às suas instalações com todas as condições necessárias que a empresa possa desempenhar seus trabalhos, dentro das normas estabelecidas neste Contrato.

11.10. A CONTRATANTE deverá notificar a empresa por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.11. A CONTRATANTE deverá aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais, garantido o contraditório e a ampla defesa, salvo se aceitas as justificativas apresentadas pela empresa.

12. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.1. Em se tratando de hipótese de contratação direta a contratada deverá apresentar:

12.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizados;

12.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);



12.1.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

12.1.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

12.1.6. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011;

12.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica do licitante, expedida a menos de 60 (sessenta) dias, relativos à data de abertura do certame.

12.3. Havendo restrição quanto à regularidade da empresa, fica concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. O Contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir de x de março de 2024, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos até o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

13.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/21.

13.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará ao contratado direito a qualquer espécie de indenização.

14. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

11.2. A gestão do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo Fiscal do Contrato a ser nomeado pelo Presidente da Câmara, o qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e



avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do Contrato, e de tudo dará ciência diretamente à CONTRATADA, conforme Art. 117, parágrafo 1º da lei nº 14.133/21.

11.3. Compete ao fiscal do contrato receber provisoriamente os serviços, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo, autorizando a emissão de nota fiscal referente aos serviços prestados.

11.4. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do Contrato, que deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

11.5. A CONTRATADA é responsável 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 a gestão ou o acompanhamento por parte da Câmara Municipal (art. 120 da Lei nº 14.133/21).

11.6. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.

11.7. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, ao Ordenador de Despesas, para adoção das medidas cabíveis.

11.8. Os motivos de rescisão do Contrato são os estabelecidos nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21, observadas as sanções estabelecidas nos artigos 155 e seguintes da mesma lei.

11.9. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

11.10. Poderá a CONTRATADA realizar substituição temporária ou permanente de profissionais ou equipamentos alocados para a prestação dos serviços, desde que do fato não resulte prejuízo à qualidade dos serviços prestados.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



12.1 A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL.

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Suspensão no direito de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades do Município pelo período de até 3 (três) anos.

12.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

12.2.1. Descumprimento das obrigações deste Termo de Referência ou contratuais que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

12.2.2. Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração.

12.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração e à multa de 10% (dez por cento) do valor contratado.

12.4 Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:

TABELA I		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Apresentar arquivo de mídia corrompido ou com qualidade de vídeo ou de áudio que impossibilitem seu aproveitamento.	02
03	Utilizar equipamentos inferiores aos que constem das previsões mínimas do contrato e de sua proposta comercial.	03
04	Atrasar, suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por ocorrência.	04
05	Agir de forma parcial na cobertura dos eventos ou manifestar apreço ou despreço pessoal, quanto à matéria ou pessoa, por motivo político, religioso ou similar.	05
06	Inexecução total do contrato.	07

Para os itens a seguir, deixar de:		
07	Zelar pelas instalações e equipamentos da Câmara Municipal.	03
08	Transmitir ao vivo as sessões, em portal próprio na internet.	02



09	Realizar edição do material, em descumprimento às previsões contratuais.	01
10	Publicar na Youtube o vídeo, no prazo e nas condições estipuladas.	01
11	Realizar cobertura fotográfica das sessões e eventos, conforme determinação contratual, por ocorrência.	02
12	Atender solicitação de serviço que esteja compreendida no escopo contratual e que tenha sido realizada de forma tempestiva, por ocorrência.	03

TABELA II	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 1,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 2,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 3,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 4,0% sobre o valor do contrato
05	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
06	Multa de 8,0% sobre o valor do contrato
07	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato

12.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

12.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.

12.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

13. DO REAJUSTE

13.1. Para reajustamento dos preços contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial a Lei nº 10.192/01, desde que os valores estejam compatíveis com valores de mercado, após 24 meses da assinatura contratual.

13.1.1. O índice de variação a ser aplicado será o IPCA, observada a legislação em vigor.

13.2. A correção monetária dar-se-á por apostilamento, em conformidade ao art. 136 da Lei 14.133/21, após requerimento da Contratada.



14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A proponente poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto Secretaria Administrativa da Câmara, pelo telefone (11) 3163-0020.

14.1.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as proponentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto desta licitação.

14.2. O presente Termo de Referência, elaborado pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 15 de janeiro de 2024.

Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara



MINUTA DE CONTRATO

Processo Adm. nº 01/2024

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS/SP**, sediada na Rua Francisco Wolhers nº 146, Centro, Joanópolis/SP, inscrita no CNPJ nº 00.950.072/0001-08, neste ato representada pela Presidente Senhora Geiza Mirela Costa, brasileira, solteira, portadora do RG nº xxx e do CPF nº xxxxx, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, doravante denominada CONTRATADA a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº , Bairro xxxxx, na cidade de xxxx/SP, Cep: xxxxxx, neste ato representada pelo seu xxxx Senhor xxxxx, brasileiro, portador do CPF nº xxxxx e do RG nº xxxxxx, doravante simplesmente CONTRATADA, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação, tomam justo e acordado na presença de duas testemunhas ao final assinada, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO

1.1. O presente contrato é firmado com base no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, sendo regido por esta lei e do Termo de Referência como parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços filmagem e áudio nas sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessões da Câmara Itinerante, audiências públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal, inclusive em período de recesso legislativo, bem como serviços de fotografia, mediante solicitação prévia, constantes no termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

3.1. As sessões ordinárias serão realizadas na sede da Câmara, no Plenário XVII de agosto, preferencialmente no período noturno e em conformidade com o calendário legislativo previamente estabelecido conforme ato da presidência, podendo ser, por motivo de força maior, em local e horário diferente dentro do município de Joanópolis.

3.2. Havendo alterações de local ou horário, o Fiscal do Contrato notificará a CONTRATADA com no mínimo de 24h de antecedência, através do meio de comunicação por esta indicada.

3.3. Para efeitos do item “sessão ordinária” a CONTRATADA se compromete a prestar serviços por um período máximo de até 6 (seis) horas.

3.4. Ocorrendo novo evento imediatamente posterior ao término do antecedente, serão eles considerados como um único evento para efeitos desta contratação, desde que não ultrapassada na somatória total dos eventos a carga



horária estipulada para o evento inicial. Nesta hipótese, a CONTRATADA fica responsável por apresentar vídeos individualizados para cada um dos eventos, sem custo adicional à Administração.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

- 4.1. As sessões extraordinárias serão realizadas na sede da câmara, no Plenário XVII de agosto, nos períodos diurno ou noturno, podendo ser por motivo de força maior em local e horário diferente nos limites territoriais do Município de Joanópolis.
- 4.2. O Fiscal do Contrato enviará à CONTRATADA ordem de serviço solicitando a cobertura de sessão extraordinária com no mínimo de 24h de antecedência, através do meio de comunicação por esta indicada.
- 4.3. Para efeitos do item “sessão extraordinária” a CONTRATADA se compromete a prestar serviços por um período máximo de até 8 (oito) horas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS SESSÕES SOLENES

- 5.1. As sessões solenes serão realizadas na sede da Câmara, no Plenário XVII de agosto, em período diurno ou noturno, podendo ocorrer, por motivo de força maior, em local e horário diferente nos limites territoriais do Município de Joanópolis.
- 5.2. O Fiscal do Contrato enviará à CONTRATADA ordem de serviço solicitando a cobertura de sessão solene com no mínimo 48h de antecedência, através do meio de comunicação por esta indicada.
- 5.3. Para efeitos do item “sessão solene” a CONTRATADA se compromete a prestar serviços por um período máximo de até 8 (oito) horas.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SESSÕES ITINERANTES

- 6.1. As sessões itinerantes serão realizadas dentro dos limites territoriais do Município de Joanópolis.
- 6.2. Será de responsabilidade da CONTRATANTE o transporte adequado dos profissionais da CONTRATADA e de seus equipamentos.
- 6.3. Será de responsabilidade da CONTRATANTE espaço adequado para que o contratado possa realizar os serviços nas sessões itinerantes.
- 6.4. O Fiscal do Contrato enviará à CONTRATADA ordem de serviço solicitando a cobertura de sessão itinerante com no mínimo 48h de antecedência, através do meio de comunicação por esta indicada.
- 6.5. Para efeitos do item “sessão itinerante” a CONTRATADA se compromete a prestar os serviços por um período máximo de até 8 (oito) horas.
- 6.6. Fica a CONTRATADA dispensada de realizar a transmissão ao vivo das filmagens quando se tratar de sessão itinerante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E EVENTOS

- 7.1. As audiências públicas e eventos serão realizados na sede da câmara, no Plenário XVII de agosto, podendo se realizar, por motivo de força maior, em local diferente dentro do município de Joanópolis.
- 7.2. O Fiscal do Contrato enviará à CONTRATADA ordem de serviço solicitando a cobertura de audiência pública ou outros eventos, com no mínimo 48h de antecedência, através do meio de comunicação por esta indicada.



- 7.3. Possíveis alterações de local e horário o contratante avisará no mínimo 24h de antecedência através de meio de comunicação fornecido pelo contratado.
- 7.4. Fica a Contratada dispensada de realizar a transmissão ao vivo das filmagens quando se tratar de audiência pública e eventos em local diverso da sede da Câmara.
- 7.5. Para efeitos do item “audiências públicas e eventos” a CONTRATADA se compromete a prestar os serviços por um período máximo de até 8 (oito) horas.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 8.1. O local de prestação dos serviços, salvo estipulação em contrário na ordem de serviço, será a sede da Câmara Municipal, situada à Rua Francisco Wolhers, 146, Joanópolis- SP.
- 8.2. Eventuais mudanças de horário e local deverão ser informadas pelo Fiscal do Contrato com antecedência mínima de 24h, através do canal de comunicação indicado pela CONTRATADA.
- 8.3. A CONTRATADA prestará serviços de filmagem e áudio nas sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessões da Câmara Itinerante, audiências públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal, inclusive em período de recesso legislativo, bem como serviços de fotografia, mediante solicitação prévia.
- 8.4. A Câmara emitirá ordem de serviço no começo do contrato na qual informará as datas e horários para as sessões ordinárias, em conformidade com o calendário legislativo.
- 8.5. Deverá ser fornecido um pacote fixo de serviços constante de cobertura para todas as sessões ordinárias – estimadas em 30 (trinta) – e para 24 (vinte e quatro) eventos adicionais (compostos de sessões extraordinárias, solenes, audiências públicas, etc.).
- 8.6. Para a apuração dos eventos adicionais serão considerados inclusos no pacote de serviços 6 (seis) eventos por trimestre, sendo que o excedente no período de referência será remunerado por um adicional de 1/54 (um cinquenta e quatro avos) do valor anual do pacote de serviços contrato, junto ao último mês do trimestre.
- 8.7. Havendo alteração do número de sessões ordinárias para maior, as excedentes ao inicialmente estimado serão consideradas como eventos adicionais.
- 8.8. Havendo redução do número de sessões ordinárias, as não realizadas poderão ser computadas como eventos adicionais em favor da Administração, sem necessidade de remuneração adicional, distribuindo-se o quantitativo disponível de forma proporcional nos trimestres, começando do último ao primeiro.
- 8.9. Para efeitos do item “sessão ordinária” se compreende a cobertura por um período de até 6 (seis) horas, de acordo com o calendário legislativo disponibilizado no site da Câmara Municipal.
- 8.10. Para efeitos do item “sessão solene” se compreende a cobertura pelo período de até 8 h. Nas dependências da Câmara ou outro lugar, podendo as solenes ocorrer no período da manhã, tarde ou noite.
- 8.11. Caso extrapolada a carga horária estipulada para cada evento, será computado um evento adicional em favor da empresa contratada.
- 8.12. Ocorrendo novo evento imediatamente posterior ao término do antecedente, serão eles considerados como um único evento para efeitos desta contratação, desde que não ultrapassada na somatória total dos eventos a carga horária estipulada para o evento inicial. Nesta hipótese, a CONTRATADA fica responsável por apresentar vídeos individualizados para cada um dos eventos, sem custo adicional à Administração.



- 8.13. Para todos os eventos poderá ser solicitada cobertura fotográfica de até 50 (cinquenta) fotos, desde que requerida com antecedência de 24 horas. Tais serviços considerar-se-ão inclusos no pacote de serviços básico ou nos pagamentos adicionais por evento adicional.
- 8.14. Caso seja solicitado isoladamente serviço de cobertura fotográfica, será computado tal serviço como um evento adicional, nesta hipótese podendo ser solicitadas até 250 (duzentas e cinquenta) fotos.
- 8.15. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela gravação oficial de áudio, captado através de mesa de som fornecida pela CONTRATANTE em arquivo (MP3), nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, sessão itinerante e eventos realizados pela Câmara Municipal.
- 8.16. Em relação às sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, sessão itinerante e eventos realizados pela Câmara Municipal fora da sede, fica a CONTRATADA encarregada de gravar áudio oficial somente se a CONTRATANTE disponibilizar mesa de som para a captação, caso contrário, bastará somente a gravação do vídeo com áudio ambiente.
- 8.17. A CONTRATADA deverá comparecer com antecedência de no mínimo de 30 (trinta) minutos ao local para montagem de equipamentos.
- 8.18. Ocorrendo a sessão ou evento em local diverso, a CONTRATADA deverá comparecer com a antecedência solicitada na ordem de serviço, sendo que o transporte do profissional e dos equipamentos que serão fornecidos pela CONTRATANTE.
- 8.19. Deverá ser efetuada a transmissão ao vivo online, passível de ser consultada inclusive em *smartphone* ou *tablet*, por meio de portal próprio ou de terceiro.
- 8.20. Deverá ser realizada a edição básica das filmagens, com a adição de títulos, datas, logos e informações, preservando-se o material original para conferência.
- 8.21. Após a realização da filmagem, deverá ser disponibilizada a gravação da sessão ou evento em até 2 (dois) dias úteis no canal do Youtube a ser indicado pela CONTRATANTE, ou em outra plataforma equivalente a ser determinada pela Administração.
- 8.22. O arquivo final das filmagens deverá ser entregue em suporte DVD ao Fiscal do Contrato, em arquivo de formato mp4, avi ou vlc, presencialmente, no prazo 7 (sete) dias corridos.
- 8.23. O arquivo oficial de áudio deverá ser entregue presencialmente ao Fiscal do Contrato em suporte PENDRIVE/DVD/CD ou via EMAIL/WHATSAPP separados do arquivo de vídeo, em arquivo de formato MP3, no prazo 7 (sete) dias corridos.
- 8.24. Os serviços serão entregues ao Fiscal do Contrato, em suporte de DVD, que dará imediato recebimento provisório.
- 8.25. No prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento provisório o Fiscal deverá emitir termo de recebimento definitivo ou determinar a correção dos problemas eventualmente identificados.
- 8.26. A fatura mensal dos serviços deverá ser emitida apenas após o recebimento definitivo do último evento do mês de referência.
- 8.27. O pagamento se dará por depósito em conta bancária indicada previamente pelo contratado, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente ao serviço prestado.
- 8.28. A Contratante designará Fiscal do Contrato para acompanhar a execução do contrato, realizar ordens de serviço e atender às disposições previstas no Contrato, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.



CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 9.1. O Contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir de 01 de março de 2024, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos até o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.
- 9.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará ao contratado direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O valor do presente contrato é estimado em R\$ XXXX, estando incluídos todos dos custos diretos e indiretos, bem como encargos, tributos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, sendo as parcelas mensais iguais por 24 (vinte e quatro) meses, no valor de R\$ XXXXX
- 10.2. O pagamento se dará no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo pelo fiscal do contrato de cada parcela mensal, preferencialmente por boleto bancário, ou por depósito em conta bancária indicada previamente pelo contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços deverão correr pela dotação:

01.031.8055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 11.2. Apurada a ocorrência de evento adicional que extrapole a quantidade contratada para o trimestre de referência, cada evento adicional será remunerado por um adicional de 1/54 (um cinquenta e quatro avos) do valor anual do pacote de serviços contrato, a serem cobrados junto com a fatura do último mês do trimestre de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

- 7.1. Para reajustamento dos preços contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial a Lei nº 10.192/01, desde que os valores estejam compatíveis com valores de mercado, após 24 meses da assinatura contratual.
- 7.1.1. O índice de variação a ser aplicado será o IPCA, observada a legislação em vigor.
- 7.2. A correção monetária dar-se-á por apostilamento, em conformidade ao art. 136 da Lei 14.133/21, após requerimento da Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1. A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL.
- 8.1.1. Advertência;
- 8.1.2. Multa;



8.1.3. Suspensão no direito de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades do Município pelo período de até 3 (três) anos.

8.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

8.2.1. Descumprimento das obrigações deste Termo de Referência ou contratuais que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

8.2.2. Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração.

8.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração e à multa de 10% (dez por cento) do valor contratado.

8.4 Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:

TABELA I		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Apresentar arquivo de mídia corrompido ou com qualidade de vídeo ou de áudio que impossibilitem seu aproveitamento.	02
03	Utilizar equipamentos inferiores aos que constem das previsões mínimas do contrato e de sua proposta comercial.	03
04	Atrasar, suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por ocorrência.	04
05	Agir de forma parcial na cobertura dos eventos ou manifestar apreço ou desprezo pessoal, quanto à matéria ou pessoa, por motivo político, religioso ou similar.	05
06	Inexecução total do contrato.	07

Para os itens a seguir, deixar de:		
07	Zelar pelas instalações e equipamentos da Câmara Municipal.	03
08	Transmitir ao vivo as sessões, em portal próprio na internet.	02
09	Realizar edição do material, em descumprimento às previsões contratuais.	01
10	Publicar na Youtube o vídeo, no prazo e nas condições estipuladas.	01
11	Realizar cobertura fotográfica das sessões e eventos, conforme determinação contratual, por ocorrência.	02
12	Atender solicitação de serviço que esteja compreendida no escopo contratual e que tenha sido realizada de forma tempestiva, por ocorrência.	03

TABELA II	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 1,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 2,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 3,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 4,0% sobre o valor do contrato
05	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
06	Multa de 8,0% sobre o valor do contrato



07	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato
----	--

8.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

8.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.

8.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços com cordialidade, presteza e em respeito às regras internas da Câmara Municipal de Joanópolis.

9.2. Respeitar a metodologia de execução dos trabalhos, prevista no Termo de Referência.

9.3. Comparecer às sessões ou eventos com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, salvo na hipótese de sessão itinerante, na qual poderá ser exigida antecedência maior na ordem de serviço.

9.4. Responsabilizar-se pela transmissão de todas as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes ou audiências públicas e eventos, via internet, em tempo real, através de site próprio ou de terceiro, ressalvado os eventos que ocorrerem em local diverso da sede da Câmara Municipal; ficando à disposição, via site, a gravação do áudio da sessão, bem como a opção de download da mídia.

9.5. São de responsabilidade de a CONTRATADA fornecer todo o equipamento de filmagem e fotografia, bem como os equipamentos de informática necessários para as transmissões ao vivo, como monitores, computadores etc, ficando somente a CONTRATANTE disponibilizar mesa de som e microfones e iluminação.

9.6. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela gravação oficial de áudio, captado através de mesa de som fornecida pela CONTRATANTE em arquivo (MP3), nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, sessão itinerante e eventos realizados pela Câmara Municipal.

9.7. Em relação às sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, sessão itinerante e eventos realizados pela Câmara Municipal fora da sede, ficam a CONTRATADA encarregada de gravar áudio oficial somente se a CONTRATANTE disponibilizar mesa de som para a captação, caso contrário, bastará somente a gravação do vídeo com áudio ambiente.

9.8. O arquivo final das filmagens deverá ser entregue em suporte DVD ao Fiscal do Contrato, em arquivo de formato, mp4, avi ou vlc, presencialmente, no prazo 7 (sete) dias corridos, ou em suporte ou meio diverso com concordância da fiscalização.

9.9. O arquivo oficial de áudio deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, presencialmente, em suporte PENDRIVE/DVD/CD, via EMAIL/WHATSAPP ou outro meio ou suporte que for considerado adequado pela fiscalização do contrato separados do arquivo de vídeo em arquivo de formato MP3, no prazo 7 (sete) dias corridos.

9.10. Disponibilizar um canal em site próprio ou de terceiro para que o telespectador possa tirar dúvidas e deixar sugestões, que deverão ser encaminhados através de e-mail para secretaria da Câmara.



- 9.11. Os registros fotográficos deverão ser realizados com câmera fotográfica profissional de tecnologia digital, de modo que as fotos sejam fornecidas em arquivos via presencial PENDRIVE/DVD/CD ou via email.
- 9.12. Para efeitos do item anterior se indicam como câmeras de referências os equipamentos: CANON EOS Rebel T5, Nikon D5200, Sony Alpha A3500, ou outras câmeras similares ou superiores.
- 9.13. Realizar cobertura fotográfica de até 50 (cinquenta) fotos, desde que requerida com antecedência de 24 horas. Tais serviços considerar-se-ão inclusos no pacote de serviços básico ou nos pagamentos adicionais por evento adicional.
- 9.14. Disponibilizar um link para acesso à pauta da sessão no portal *online* onde for transmitida ao vivo a cobertura.
- 9.15. Disponibilizar canal de comunicação (e-mail ou número de Whats.App) para direcionamento de ordem de serviço, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento contínuo do canal indicado.
- 9.16. As filmagens deverão ser realizadas com filmadoras de tecnologia digital de alta definição com captura de áudio, padrão *full HD* (1080p) ou superior, sendo que todas as imagens, editadas ou não, serão de livre utilização da Câmara.
- 9.17. Não deverá haver cortes e/ou edições na filmagem e do áudio que prejudiquem a integralidade do registro, devendo a cobertura ser levada a efeito de modo a não interferir, em hipótese alguma, no andamento das sessões e/ou eventos.
- 9.18. O profissional deverá se portar de forma condizente com o ambiente e as circunstâncias, com vestuário adequado.
- 9.19. A filmagem, registro do áudio e as fotos deverão ser efetuados de maneira imparcial e apolítica, ou seja, sem distinção dos componentes presentes em sessão plenária e sem qualquer manifestação de juízo quanto à pessoa ou à matéria.
- 9.20. Responsabilizar-se pela edição básica das filmagens, com a adição de títulos, datas, logos e informações, preservando-se o material original para conferência.
- 9.21. Disponibilizar as gravações das sessões em até 2 (dois) dias úteis em canal do Youtube a ser indicado pela CONTRATANTE, ou em outra plataforma equivalente a ser determinada pela Administração.
- 9.22. Entregar a CONTRATANTE um exemplar de cada um dos registros efetuado das imagens em DVD (ou em outro suporte acordado com a fiscalização), e do arquivo de áudio oficial em MP3 no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis.
- 9.23. Entregar a fatura dos serviços do mês de referência, após o recebimento definitivo de todos os eventos ocorridos no período de referência.
- 9.24. Designar preposto para correspondência, que deverá ser a única pessoa a representar a contratada perante a Administração durante a execução do contrato.
- 9.25. Substituir o preposto indicado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após pedido motivado do fiscal do contrato.
- 9.26. Disponibilizar conta bancária para pagamento dos serviços prestado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.1. Efetuar ordem de serviço com a antecedência mínima prevista no contrato, da qual constem todas as informações necessárias para especificação dos serviços, especialmente: data, local, horário e serviços a serem realizados.



- 10.2. Fornecer ao contratado energia elétrica, iluminação e conexão de internet banda larga estável e com velocidade suficiente para o *upload* dos dados necessários à transmissão ao vivo *online*.
- 10.3 Disponibilizar espaço adequado para que o contratado possa realizar os serviços assegurando o acesso às instalações com no mínimo uma hora de antecedência.
- 10.4. Disponibilizar mesa de som para a CONTRATADA realizar a gravação oficial do áudio das sessões ou eventos.
- 10.5. Designar Fiscal do Contrato para acompanhar a execução do contrato, realizar ordens de serviço e atender às disposições previstas no Contrato.
- 10.6. Disponibilizar transporte adequado ao contratado em sessões itinerantes e solenes e demais eventos quando estas não forem feitas no endereço sede rua Francisco Wolhers 146,centro, Joanópolis.
- 10.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.
- 10.8. A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o recebimento definitivo dos serviços.
- 10.9. A CONTRATANTE deverá prestar as informações necessárias à execução dos serviços e disponibilizar o acesso às suas instalações com todas as condições necessárias que a empresa possa desempenhar seus trabalhos, dentro das normas estabelecidas neste Contrato.
- 10.10. A CONTRATANTE deverá notificar a empresa por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 10.11. A CONTRATANTE deverá aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais, garantido o contraditório e a ampla defesa, salvo se aceitas as justificativas apresentadas pela empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 11.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizados;
- 11.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- 11.1.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 11.1.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 11.1.6. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplente perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011;
- 11.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



11.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica do licitante, expedida a menos de 60 (sessenta) dias, relativos à data de abertura do certame.

11.1.1. Havendo restrição quanto à regularidade da empresa, fica concedido o prazo de cinco dias úteis para a regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 A extinção poderá ocorrer nas formas definidas no artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.

12.3 Havendo a extinção por culpa exclusiva da CONTRANTE, esta deverá ressarcir a CONTRATADA de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.

12.4 Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da CONTRANTE, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Piracaiá/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais que eventualmente decorram do presente contrato, e que não consigam, preferencialmente, acordar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Para atendimento dos objetivos deste contrato, a Contratada não poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da Contratante, nos termos do artigo 122, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 A proponente poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto Secretaria Administrativa da Câmara, pelo e-mail monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br.

14.2.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as proponentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto desta licitação.

14.3 Em qualquer caso, a Contratada assume, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

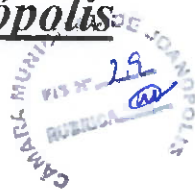
14.4 Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela Contratante, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

14.5 É assim por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes e por duas testemunhas que de tudo tem conhecimento.

Joanópolis, x de xxxx de 2024.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara

xxxxxx
Empresa xx

TESTEMUNHAS

Darlene da Silva
[Redacted]

Mariza Benedito Pinheiro
[Redacted]



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
ESTADO DE SÃO PAULO

CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS
30
SECRETARIA

HOMOLOGAÇÃO

A Mesa Diretiva da Câmara Municipal da Estância de Atibaia, de acordo com o artigo 22, inciso XII, da Resolução n.º 02/12 e após a análise da legalidade do processo licitatório sob n.º 091/2023, Pregão Presencial n.º 004/2023, HOMOLOGA o julgamento do Pregoeiro, que declarou vencedora do certame a EMPRESA JORNALÍSTICA DIA A DIA, no valor total de R\$297.600,00 (duzentos e noventa e sete mil e seiscentos reais) e ADJUDICA o objeto do certame à empresa vencedora como acima, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRODUTORA DE CONTEÚDOS AUDIOVISUAIS PARA PRODUÇÃO E TRANSMISSÃO DE SESSÕES, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, CRIAÇÃO DE VÍDEOS E VEICULAÇÃO NO PORTAL E CANAL DO YOUTUBE, REDES SOCIAIS E EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, conforme a minuta anexa ao Edital deste procedimento.

Atibaia, aos 22 de dezembro de 2023.

ADEMILSON DONIZETE MILITÃO

Presidente

PAULO FERRAZ ALVIM MUHLFARTH

1.º Vice Presidente

JOSÉ CARLOS MACHADO

2.º Vice Presidente

JULIO CESAR CUBA DOS SANTOS

1.º Secretário

FERNANDO SOARES DE SOUZA

2.º Secretário



ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 91/2023

1. A Empresa Jornalística Dia a Dia Ltda., endereço Rua Padre Ernesto da Cunha Veloso, 151 - Atibaia Jardim, Atibaia/SP, CNPJ 11.137.332/0001-39 e Inscrição Municipal 35.255, telefone 11 2427-3901, endereço eletrônico (e-mail) atibaiaatv20132@gmail.com, para contato, representada por nome Claudia Yoshimi Morivaki, estado civil Casada, profissão empresária, sócia proprietária, CPF 282.612.208-85, Carteira de Identidade 17.988.335-5, domiciliada à Rua Padre Ernesto da Cunha Veloso, 151 - bairro Atibaia Jardim, Atibaia/SP CEP 12.942-240, apresenta a seguinte proposta da empresa matriz, conforme especificado no ANEXO I deste edital de licitação.

Objeto: PRODUÇÃO E TRANSMISSÃO DE SESSÕES, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, CRIAÇÃO DE VÍDEOS E VEICULAÇÃO NO PORTAL E CANAL DO YOUTUBE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA, REDES SOCIAIS E EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA INSTITUIÇÃO, CONFORME DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital.

Item	Descrição resumida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	VALOR MENSAL	12 meses	R\$ 24.800,00	R\$ 297.600,00
			VALOR GLOBAL DO CONTRATO PARA O PERÍODO DE DOZE MESES	R\$ 297.600,00

PRAZO PARA ENTREGA, IMPLEMENTAÇÃO E TREINAMENTO: 15 dias corridos, a contar da assinatura do contrato

Obs.: Informar o valor com os tributos aplicados. Usar duas casas decimais após a vírgula. As demais serão desconsideradas.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias corridos, podendo ser prorrogada mediante anuência da proponente, devidamente registrada nos autos do processo administrativo.

3. Declara que, nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, diretas e indiretas, encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, bem, ainda, quaisquer outras relativas aos serviços correlatos a esta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. A contratante poderá efetuar as retenções/descontos previstos legalmente.

4. Declara que, por ser de seu conhecimento, submete-se a todas as cláusulas e condições do Edital relativas a licitação supra, bem como, às disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas complementares.

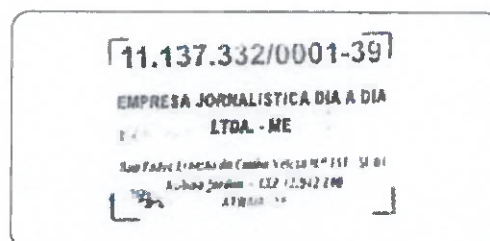
5. Declara que a prestação de serviço ocorrerá em conformidade com todas as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I (Páginas 2, 3 e 4 desta proposta), bem como as normas técnicas e legais aplicáveis.

Atibaia, 14 de dezembro de 2023.

Claudia Yoshimi Morivaki

Claudia Yoshimi Morivaki
CPF 282.612.208-85
Carteira de Identidade 17.988.335-5
Cargo: Sócia proprietária

Dados para assinatura do Contrato (conforme anexo VII):





CÂMARA MUNICIPAL DE JOANOPOLIS
RUA BURESA
FIS Nº 32

CÂMARA MUNICIPAL
DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
085
FLS

ANEXO I - PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	SERVIÇO/ PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR ESTIMADO
1	Transmissão de sessões ordinárias em tempo real	Sessão legislativa regular que se realiza de fevereiro a dezembro, sem necessidade de ser convocada.	48 sessões (até 04 horas de duração por sessão)	R\$ 67.600,00
2	Transmissão de sessões extraordinárias em tempo real	Sessão legislativa que se realiza mediante convocação.	80 sessões (até 01 horas de duração por sessão)	R\$ 50.000,00
3	Transmissão de sessões solenes em tempo real	Sessão legislativa que se realiza para comemorações ou homenagens especiais ou, ainda, recepção de altas personalidades.	20 sessões (até 4 horas de duração por sessão)	R\$ 34.000,00
4	Transmissão audiências públicas em tempo real	Reunião realizada por órgão colegiado com representantes da sociedade civil para instruir matéria legislativa em trâmite ou para debater assuntos de interesse público relevante.	20 audiências (até 03 horas de duração por audiência)	R\$ 34.000,00
5	Videocast	Videocast é um arquivo digital de vídeo transmitido através da internet, cujo conteúdo pode ser variado, normalmente com o propósito de transmitir informações.	20 videocast ao longo de 12 meses. (máximo 3 horas)	R\$ 29.300,00
6	Vinheta	Apresentação curta do conteúdo audiovisual.	05 vinhetas - Sessões	R\$ 2.500,00

185.600,00
- 168.700,00
R\$ 16.900,00



ANEXO I - PLANILHA DE PREÇOS

			ordinárias, extraordinárias e solenes; - Audiência pública; e - Videocast	
7	Entrevista	Conversa ou diálogo entre entrevistador e entrevistado cujo principal objetivo é extrair informações e declarações para esclarecer determinado assunto.	12 entrevistas (até 3 minutos).	R\$ 3.600,00
8	Notas cobertas	Matérias curtas em vídeo, com locução, que dispensam a presença de repórteres.	12 notas cobertas (até 3 minutos).	R\$ 2.400,00
9	Cinegrafista	Responsável técnico pela captação das imagens segundo as orientações do diretor de fotografia ou diretor de cena.	212 diárias de 6 horas*.	R\$ 20.200,00
10	Editor(a) de vídeo	Profissional responsável pela edição de imagens. Ele segue as orientações do diretor de cena e roteiro para a montagem geral do vídeo.	212 diárias de 6 horas*.	R\$ 20.200,00
11	Operador(a) de teleprompter	Profissional responsável por operar o teleprompter durante gravações e produções.	Diária de 6 horas - 12 diárias para 12 entrevistas	R\$ 1.200,00
12	Produtor	Profissional devidamente qualificado e com experiência para a organização,	212 diárias de 6 horas*.	R\$ 22.000,00



ANEXO I - PLANILHA DE PREÇOS

		planejamento e acompanhamento de todas as fases de produção; Gerenciar todos os serviços necessários para a realização dos trabalhos, como: iluminação, som, segurança, logística, alimentação, e fazer cumprir o cronograma.		
13	Técnico em computação gráfica.	Técnico para desenvolvimento de animações em 3D ou 2D, abrangendo vinhetas e cenários virtuais, conforme solicitado por demanda, com a criação de logotipos especiais 'identidades estéticas' ou tratamentos mais complexos como gráficos e mapas gráficos bi-dimensionais, incluindo finalização e tratamento em programas específicos After Effects, Maya, 3D MAX, Combustion, entre outros.	212 diárias de 6 horas*.	R\$ 10.600,00

*Referente a 188 transmissões, incluindo 20 videocasts, 12 entrevistas e 12 notas cobertas.

**** Valores unitários serão considerados pela divisão dos quantitativos acima****

VALOR TOTAL: R\$ 297.600,00



PROPOSTA COMERCIAL EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS

Câmeras profissionais

Panasonic AG-AC90P

Canon Xf105

Nikon D5000 + lente 18-55

2 AIDA Ultra HD UHD-100A + Lente 3.2MM 12MP 4K Lens + Lente 2.8 f/1.8 CS

Tripé Manfrotto com cabeça hidráulica 501 HDV 190cm

Tripé Profissional Hidráulico Nt777 180cm

Tripés MTG-3018 170cm

Cartões de memória SanDisk 64GB

Baterias (02) por equipamento + Fonte de energia;

03 Aparelhos de Teleprompter 15 pol;

Iluminador de Led Wv3000

Iluminador de Led YQ460A

Iluminador de Led tipo Bastão

06 Microfones profissionais tipo lapela e Auricular LYCO UH-08HLIHLI

04 Microfones profissionais de mão com base LYCO UH-02MM

01 Microfone de Mão SONY UTY-P03

01 Microfone de Haste unidirecional MEYA -M370

02 Microfone de Haste unidirecional CSR-303

02 Microfone de Haste unidirecional KSR Pro KT-82

01 Microfone Condensador Cardióide Behringer C-3

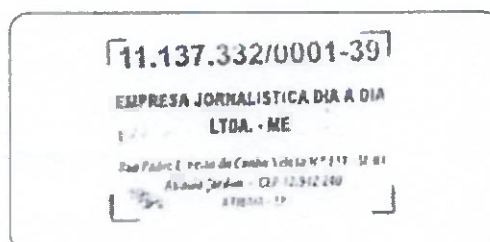
01 Microfone BOOM YOGA HT-81

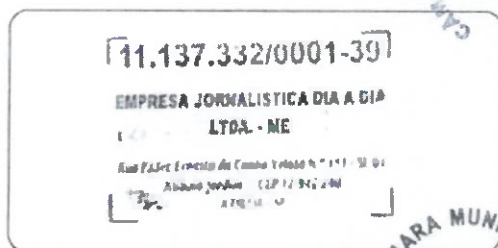
01 Computador notebooks AVELL G1745 IRON

01 Notebook ACER ASPIRE

Tela com tecido na cor verde para Chroma-Key FORMATO 2,5 X 4,0 mts.

Tela portátil com tecido na cor verde para Chroma-Key FORMATO 1,2 X 2,0 mts.





PROPOSTA COMERCIAL COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

Cinegrafista - Responsável técnico pela captação das imagens, segundo as orientações do diretor de fotografia ou de cena.

Editor(a) de vídeo - Profissional responsável pela edição de imagens, ele segue as orientações do diretor de cena e roteiro para a montagem geral do vídeo.

Operador(a) de teleprompter - Profissional responsável por operar o teleprompter durante gravações e produções.

Produtor - Profissional devidamente qualificado e com experiência para a organização, planejamento e acompanhamento de todas as fases de produção; Gerenciar todos os serviços necessários para a realização dos trabalhos, como: iluminação, som, segurança, logística, alimentação, e fazer cumprir o cronograma.

Técnico em computação gráfica - Técnico para desenvolvimento de animações em 3D ou 2D, abrangendo vinhetas e cenários virtuais, conforme solicitado por demanda, com a criação de logotipos especiais 'identidades estéticas' ou tratamentos mais complexos como gráficos e mapas gráficos bidimensionais, incluindo finalização e tratamento em programas específicos After Effects, Maya, 3D MAX, Combustion, entre outros.



**COLOCAR TIMBRE DA EMPRESA
PROPOSTA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 01/2024

OBJETO: O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de filmagem e áudio nas sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessões da Câmara Itinerante, audiências públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal, inclusive em período de recesso legislativo, bem como serviços de fotografia, mediante solicitação prévia.

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____
Responsável preposto do contrato: _____
Cargo: _____

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS

Em atendimento a Minuta do Termo de Referência em anexo, apresentamos a seguinte proposta de preços:

item	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
01	Serviços de serviços de filmagem e áudio nas sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessões da Câmara Itinerante, audiências públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal, inclusive em período de recesso legislativo, bem como serviços de fotografia, mediante solicitação prévia, conforme especificações constantes na minuta do termo de referência anexo.	R\$	R\$

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas na Minuta do Termo de Referência, às quais aderimos formalmente.



***PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** mínimo 45 dias

cidade, de de 2024.

Assinatura digital responsável



Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO**
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <leandro@grupox7.com.br>
Cc: <valdelia@grupox7.com.br>
Data: 23/01/2024 08:58

Em 15/01/2024 10:41, monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br escreveu:

Olá Leandro, bom dia!

Em conformidade ao término do contrato da prestação de serviços de filmagens que findará em 29/02/2024, bem como, a impossibilidade da renovação em razão da vigência dos 60 meses do contrato atual, a Câmara abriu novo processo de contratação. Envio anexos da minuta do termo de referência e modelo de proposta de orçamento para que possa nos informar a proposta dentro do prazo de 5 dias úteis.

Desde já agradeço pela atenção.

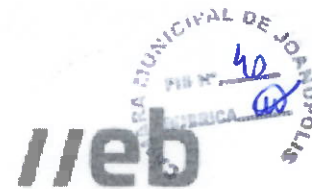
Qualquer dúvida estamos a disposição.

At.te

Mônica Pereira

Gestor de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO**
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <comercial.inovaresolution@gmail.com>
Data: 24/01/2024 08:56

- MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA.pdf (~267 KB)
- MODELO DA PROPOSTA.docx (~19 KB)

Bom dia!

Em conformidade ao término do contrato da prestação de serviços atual de filmagens que findará em 29/02/2024, bem como, a impossibilidade da renovação em razão da vigência dos 60 meses do contrato atual, a Câmara abriu novo processo de contratação. Envio anexos da minuta do termo de referência e modelo de proposta de orçamento para que possa nos informar, devendo enviar proposta dentro do prazo de 5 dias úteis, caso tenha interesse.

De e já agradeço pela atenção.

Qualquer dúvida estamos a disposição.

At.te

Mônica Pereira

Gestor de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO**
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <atibaiatv2013@gmail.com>
Data: 24/01/2024 08:58

- MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA.pdf (~267 KB)
- MODELO DA PROPOSTA.docx (~19 KB)

Bom dia!

Em conformidade ao término do contrato da prestação de serviços atual de filmagens que findará em 29/02/2024, bem como, a impossibilidade da renovação em razão da vigência dos 60 meses do contrato atual, a Câmara abriu novo processo de contratação. Envio anexos da minuta do termo de referência e modelo de proposta de orçamento para que possa nos informar, devendo enviar proposta dentro do prazo de 5 dias úteis, caso tenha interesse.

Deixa já agradeço pela atenção.

Qualquer dúvida estamos a disposição.

At.te

Mônica Pereira

Gestor de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO**
De: AtibaiaTV Atimídia <atibaiatv2013@gmail.com>
Para: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Data: 28/01/2024 23:10



- PROPOSTA CAMARA JOANOPOLIS.pdf (~590 KB)

Conforme email recebido, vimos informar que temos interesse sim, conforme proposta que enviamos em anexo.

Atenciosamente,

Empresa Jornalística Dia a Dia Ltda.
11 97497-6540

Em qua., 24 de jan. de 2024 às 15:28, <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br> escreveu:

Boa tarde!

Verificamos aqui que a quantidade de câmeras não está estipulada, tendo a Contratada ter a opção de flexibilidade, desde que cumpra com entrega da filmagem na íntegra, caso entenda usar duas ou mais na garantia de haver falha de alguma.

Atualmente a empresa que presta os serviços estão usando duas laterais e uma central.

Existe sim a possibilidade do uso tipo PTZ, desde que a filmagem seja em full hd (1080), para obter uma resolução mediana da imagem.

At.te.

Mônica Pereira
Gestor de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
11 3163-0020

Em 24/01/2024 14:26, AtibaiaTV Atimídia escreveu:

Boa tarde.

E-mail recebido.

De acordo com o arquivo recebido, gostaríamos de maiores detalhes quanto ao item 10.16 no que se refere de quantidade de câmeras a serem utilizadas para a transmissão, assim como da possibilidade de utilização de câmeras tipo PTZ.

No aguardo do retorno para que possamos enviar a proposta.

Atenciosamente

Kaká Pompeu
Empresa Jornalística Dia a Dia Ltda
Celb11 974976540

Em qua., 24 de jan. de 2024 08:58, <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br> escreveu:

PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 01/2024

OBJETO: O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de filmagem e audio nas sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessões da Câmara Itinerante, audiências públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal, inclusive em período de recesso legislativo, bem como serviços de fotografia, mediante solicitação prévia.

EMPRESA: Empresa Jornalística Dia a Dia Ltda

CNPJ: 11.137.332/0001-39

ENDEREÇO: Rua Padre Ernesto da Cunha Veloso, 151 - Atibaia Jardim - Atibaia/SP

TELEFONE: 11 97497-6540

MAIL: atibaiatv2013@gmail.com

Responsável preposto do contrato: Claudia Yoshimi Morivaki

Cargo: Sócia Proprietária

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS
Em atendimento a Minuta do Termo de Referência em anexo, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
01	Serviços de serviços de filmagem e áudio nas sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessões da Câmara itinerante, audiências públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal, inclusive em período de recesso legislativo, bem como serviços de fotografia, mediante solicitação prévia, conforme especificações constantes na minuta do termo de referência anexo.	R\$ 5.800,00	R\$ 139.200,00

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas na Minuta do Termo de Referência, às quais aderimos formalmente.

*PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 15/março/2024

Atibaia, 28 de janeiro de 2024.

Claudia Yoshimi Morivaki
Assinatura digital responsável

11.137.332/0001-39
EMPRESA JORNALÍSTICA DIA A DIA
LTDA - ME
Rua Padre Ernesto da Cunha Veloso N° 151 - Atibaia
Atibaia - SP - CEP: 13.242-240
AtibaiaTV



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO**
De: <monicacontabil@camaraj Joanopolis.sp.gov.br>
Para: <rodrigo@rm3.com.br>
Data: 30/01/2024 12:48

- MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA.pdf (~267 KB)
- MODELO DA PROPOSTA.docx (~19 KB)
- Ato da Presidência nº 01-2024-Sessões.pdf (~158 KB)

Boa tarde!

Em conformidade ao término do contrato da prestação de serviços atual de filmagens que findará em 29/02/2024, bem como, a impossibilidade da renovação em razão da vigência dos 60 meses do contrato atual, a Câmara abriu novo processo de contratação. Envio anexos da minuta do termo de referência e modelo de proposta de orçamento para que possa nos informar, devendo enviar proposta dentro do prazo de 5 dias úteis, caso tenha interesse.

Desde já agradeço pela atenção.

Qualquer dúvida estamos a disposição.

At.te

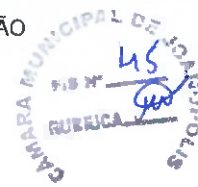
Mônica Pereira

Gestor de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020

Assunto: **Re: INFORMAÇÃO**
De: Leandro Ishihara <leandro@grupox7.com.br>
Para: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Data: 02/02/2024 01:11



Bom dia.

Segue o orçamento solicitado:

https://docs.google.com/document/d/14vwHjvQEEyjW2kTxP-gcRU_HKzccCTxeX6nkpsXMnWc/edit?usp=sharing

Desculpe a demora, estamos com uma demanda muito alta de serviços.

Qualquer dúvida estamos à disposição.

Atenciosamente,



Leandro Ishihara
Diretor

leandro@grupox7.com.br
(11) 97207 4799

SAC 0800 580 2050

Em qua., 31 de jan. de 2024 às 14:55, <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br> escreveu:

Fico no aguardo.

At.te.

Mônica

Em 31/01/2024 14:46, Leandro Ishihara escreveu:

Boa tarde.

Temos interesse sim, até amanhã mando a proposta.

Atenciosamente,



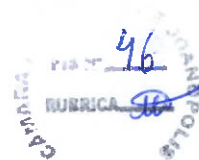
Leandro Ishihara
Diretor

leandro@grupox7.com.br
(11) 97207 4799

SAC 0800 580 2050



Rua Francisco Wohlers, 128
Centro - Joanópolis – SP
CEP 12980-000



PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 01/2024

OBJETO: O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de filmagem e áudio nas sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessões da Câmara Itinerante, audiências públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal, inclusive em período de recesso legislativo, bem como serviços de fotografia, mediante solicitação prévia.

EMPRESA: LX7 TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ: 09.101.089/0001-57

ENDEREÇO: RUA FRANCISCO WOHLERS, 128 - CENTRO

TELEFONE: 0800 580 2050

E-MAIL: leandro@grupox7.com.br

Responsável preposto do contrato: LEANDRO ISSAMU ISHIHARA

Cargo: Diretor



À
CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS

Em atendimento a Minuta do Termo de Referência em anexo, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORMENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
01	Serviços de serviços de filmagem e áudio nas sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessões da Câmara Itinerante, audiências públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal, inclusive em período de recesso legislativo, bem como serviços de fotografia, mediante solicitação prévia, conforme especificações constantes na minuta do termo de referência anexo.	R\$ 2.100,00	R\$ 50.400,00

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas na Minuta do Termo de Referência, às quais aderimos formalmente.

***PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 45 dias**

Joanópolis, 02 de fevereiro de 2024.

Leandro Issamu Ishihara
Proposta Eletrônica



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Processo Adm. nº 01/2024.


Joanópolis, 02 de fevereiro de 2024.

Senhora Responsável pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis.

Assunto: Disponibilidade de Verbas

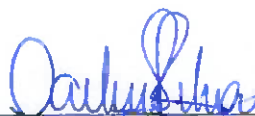
A fim de contratação de empresa para filmagem e áudio nas sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessões da Câmara Itinerante, audiências públicas e eventos promovidos pela Câmara Municipal, inclusive em período de recesso legislativo, bem como serviços de fotografia, mediante solicitação prévia venho solicitar pedido de reserva no valor de R\$ 21.000,00 referente período de 01/03 a 31/12/2024, com prazo de 15 dias, bem como, informar se há dotação orçamentária para o período de 01/01/25 a 31/12/25, no valor de R\$ 25.200,00.

Atenciosamente,


Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

A Senhora
Darlene da Silva
Contadora do Legislativo

Recebi em: 02/02/24





CÂMARA MUN DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS
 Rua Francisco Wolhers, 146 Centro - CEP: 12980-000 - Fone: (11)3163-0020
 CNPJ: 00.950.072/0001-08
 E-mail: cmjoanopolis@uol.com.br



06/02/2024	RESERVA DE DOTAÇÃO	RESERVA Nº 3	PROCESSO Nº 01/2024	DOTAÇÃO Nº 00010
MODALIDADE DA LICITAÇÃO DISPENSADA COM CONTRATO			PRAZO DE VALIDADE 15 DIAS	DATA DE VALIDADE 21/02/2024
UNIDADE PODER LEGISLATIVO				
UNIDADE EXECUTORA SECRETARIA				
FUNÇÃO 01	SUB-FUNÇÃO 031	PROGRAMA 8055	Nº P/A 2-802	PROJETO OU ATIVIDADE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA
CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.40.00.00		IDENTIFICAÇÃO SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		

ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
RESERVA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FILMAGEM E ÁUDIO NAS SESSÕES E DEMAIS EVENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL.	21.000,00
TOTAL	21.000,00

FONTE DE RECURSO / CÓDIGO DE APLICAÇÃO 01 - TRÉJURO 110 - GERAL	
SALDO DOTAÇÃO FONTE RECURSO 11.138,64	SALDO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 11.138,64

CONTABILIDADE
06/02/24 Data
 DARLENE DA SILVA CONTADORA LEGISLATIVA

AUTORIZAÇÃO
/ / Data
 GEIZA MIRELA COSTA PRESIDENTE



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Joanópolis, 06 de fevereiro de 2024.

Processo Administrativo nº 01/2024

Prezada Senhora,

Em atenção à sua solicitação acerca do processo administrativo nº 01/2024, informo que haverá disponibilidade orçamentária no valor de R\$ 25.200,00 para a Atividade “Manutenção da Secretaria da Câmara” para o exercício de 2.025, conforme Plano Plurianual do Município aprovado para o quadriênio 2022/2025.

Atenciosamente,

Darlene da Silva
Contadora Legislativa

À Senhora
Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

Recebi em: 06/02/24