



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### **TERMO DE REFERÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de serviços de estudo técnico e fornecimento de projeto básico e executivo para adequação da estrutura física da TV Câmara e implantação da nova Rádio Câmara FM da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, devendo contemplar a adequação das instalações, equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos estúdios, seguindo o conceito de multiplataforma, unindo a assessoria de imprensa, redação, edição e técnica do Setor da Coordenadoria de Comunicação Social., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de serviços de estudo técnico e fornecimento de projeto básico e executivo para adequação da estrutura física da TV Câmara e implantação da nova Rádio Câmara FM da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, devendo contemplar a adequação das instalações, equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos estúdios, seguindo o conceito de multiplataforma, unindo a assessoria de imprensa, redação, edição e técnica do Setor da Coordenadoria de Comunicação Social.	20060	Unidade	01

As empresas proponentes ficam cientes de que foi adotado código do item do Catálogo de Compras do Governo Federal (CATSER) mais semelhante ao objeto, **devendo ser ofertado produto compatível com a especificação completa deste Termo de Referência (TR).**

O serviço objeto desta contratação são caracterizados como serviço especial de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

*O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da data determinada na Ordem de Serviços, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133/21](#), podendo ser prorrogado, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apensa ao Processo Administrativo nº 44.695/2024 CMRP.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

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

### Especificação dos serviços

- 3.1. Contratação de serviços de estudo técnico e fornecimento de projeto básico e executivo para adequação da estrutura física da TV Câmara e nova Rádio Câmara da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, devendo contemplar a adequação das instalações, equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos estúdios, seguindo o conceito de multiplataforma, unindo a assessoria de imprensa, redação, edição e técnica do Setor da Coordenadoria de Comunicação Social.
- 3.2. Na implantação do estúdio da Rádio FM Câmara, será necessária a aquisição de equipamentos homologados pela Anatel em conformidade com o projeto técnico aprovado pelo Ministério das Comunicações. Paralelo a isso, será necessária uma nova estrutura física para as instalações da TV Câmara e, seguindo a ideia de multiplataforma, estúdio para a Rádio Câmara, local para a assessoria de imprensa, redação, edição e técnica unificando e otimizando o trabalho.
- 3.3. Para que torne viável esta solicitação, é necessária a contratação de uma empresa especializada, que faça um projeto técnico, básico e executivo, que atenda a todos os departamentos e requisitos descritos abaixo:
  - a. RECEPÇÃO
  - b. AREA PARA IMPLANTAÇÃO DO ESTUDIO RESPONSÁVEL PELA PROGRAMAÇÃO DA RADIO **(ESTUDIO DO AR)**
  - c. AREA PARA IMPLANTAÇÃO DO ESTUDIO DE PRODUÇÃO DA RADIO **(ESTUDIO DE GRAVAÇÃO)**
  - d. AREA PARA IMPLANTAÇÃO DOS EQUIPAMENTO PRODUÇÃO DA TV **(SWITCHER)**
  - e. AREA PARA IMPLANTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE EXIBIÇÃO **(MASTER)**
  - f. AREA PARA IMPLANTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE TRANSMISSÃO / TI **(CENTRAL TECNICA)**
  - g. AREA PARA IMPLANTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE EDIÇÃO **(ILHA DE EDIÇÃO)**
  - h. AREA PARA IMPLANTAÇÃO DA PRODUÇÃO DOS CONTEUDOS DO RADIO E TV **(NEWS ROOM)**
  - i. SALA DE REUNIAO PARA 15 PESSOAS
  - j. SALA DE DIRETORIA
  - k. SALA DO DIRETOR PROGRAMAÇÃO TV
  - l. SALA DO DIRETOR PROGRAMAÇÃO RADIO
  - m. EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS PARA READEQUAÇÃO DA TV CÂMARA E IMPLANTAÇÃO DA RÁDIO CÂMARA, SEGUINDO O CONCEITO DE MULTIPLATAFORMA

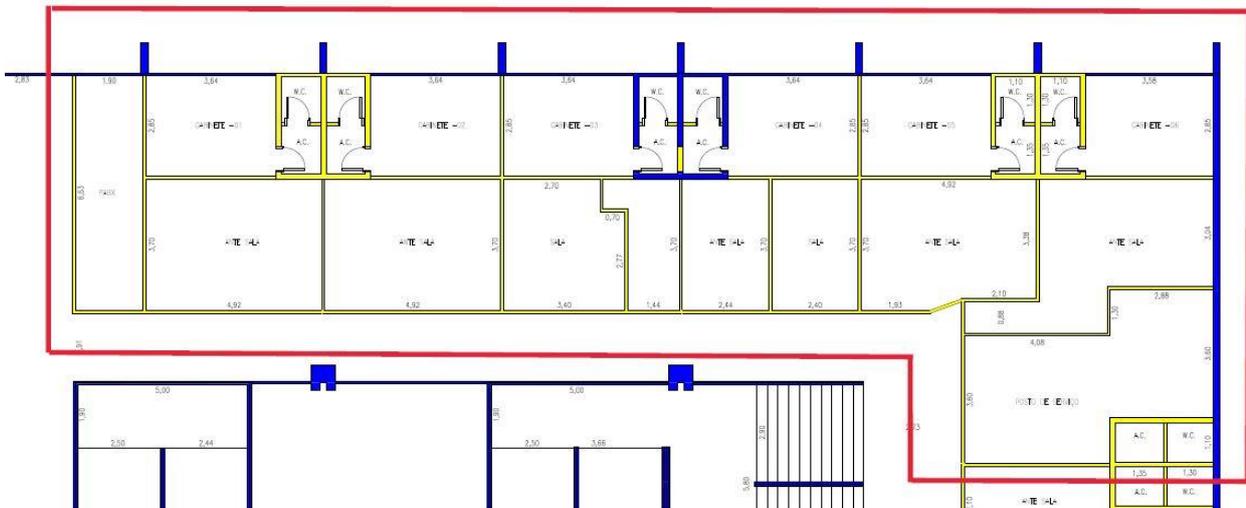


# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

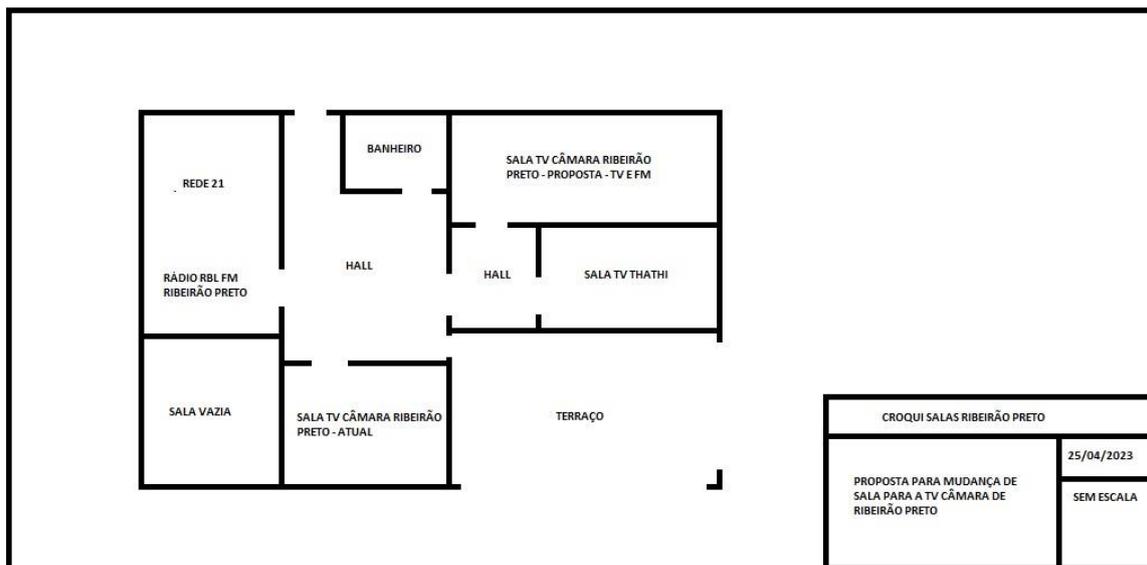
## Estado de São Paulo

**AREA A SER UTILIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS ACIMA (CROQUI SUGERIDO)**

AREA A SER UTILIZADA PARA PROJETO DA RADIO E TV DA CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO



**AREA A SER UTILIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DA SALA DE TRANSMISSÃO DA RÁDIO E TV CÂMARA (CROQUI SUGERIDO)**





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.4. O presente processo tem como finalidade a contratação de serviços de estudo técnico e fornecimento de projeto básico e executivo para adequação da estrutura física da TV Câmara e implantação da nova Rádio Câmara da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, devendo contemplar a adequação das instalações, equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos estúdios, seguindo o conceito de multiplataforma, unindo a assessoria de imprensa, redação, edição e técnica do Setor da Coordenadoria de Comunicação Social, para a Câmara Municipal de Ribeirão Preto, com entrega prevista para 45 (quarenta e cinco dias) em entrega única, bem como acompanhamento de toda execução das obras e instalações quando de sua execução.
- 3.5. O local em que deverá contemplar o projeto do Estúdio da Rádio e Televisão está localizado na Avenida Jerônimo Gonçalves nº 1200, bairro Centro e Rua Paraná 1812, bairro Alto do Ipiranga, localizados na cidade de Ribeirão Preto/SP.
- 3.6. O profissional contratado deverá apresentar todo estudo técnico, bem como projeto básico e executivo, plantas, memoriais de cálculo, planilhas, memoriais descritivos e tudo o que fizer necessário para a devida execução da implantação do projeto:

Apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) CREA para:

Projeto - Levantamento de Dados - Acompanhamento - Direção Técnica

Malha de Aterramento e Instalações Elétricas de Baixa Tensão em conformidade com a NBR 5410

Instalação de Sistemas de Telecomunicações (ou similar)

Serviços de natureza civil (Engenheiro Civil)

- 3.7. Os serviços a serem executados deverão atender as normas e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, as normas da ABNT em vigor, com ênfase a NR-35 e NR-10.
- 3.8. Para os serviços de implantação da Rádio FM Câmara de Ribeirão Preto, no que referir a serviços em altura - ex: Instalação da Antena de FM na Torre de Transmissão, passagem da Linha de Transmissão entre a Antena e Transmissor, deverá prever que as pessoas envolvidas deverão apresentar a NR-35 válida para a execução dos serviços, e, os eletricitistas para as instalações de baixa tensão, deverão apresentar a NR-10 válida, a saber:

*NR- 35: define e regulamenta o trabalho em altura, aponta quem pode realizar essa atividade e estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para a atividade;*

*NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança dos trabalhadores que direta, ou indiretamente, interajam em instalações elétricas.*

### Projeto técnico do estúdio, e definição dos equipamentos

- 3.9. Engenheiro Eletrônico/Eletricista e/ou Telecomunicação:

3.9.1. Especificação de equipamentos;

3.9.2. Apresentação dos diagramas e projetos necessários para as obras de Infraestrutura do estúdio e demais dependências citadas no ITEM 3.5;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 3.9.3. Instalação das câmeras nos ambientes de gravação, inclusive externos;
- 3.9.4. Elaboração de projeto dos equipamentos de refrigeração e UPS (no-break);
- 3.9.5. Análise da malha de aterramento;
- 3.9.6. Definição da iluminação dos ambientes dos estúdios da TV e Rádio CÂMARA;
- 3.9.7. Definição do sistema de transmissão e detalhamento das intervenções de engenharia necessárias para a entrega do sinal gerado na CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, assim como demais plataformas;
- 3.9.8. Implantação da RÁDIO CÂMARA FM;
- 3.9.9. Layout físico e especificação do isolamento acústico;
- 3.9.10. Apresentação de preço de referência dos equipamentos, com pesquisa de três preços, preferencialmente públicos, para cada item;
- 3.9.11. Estimativa dos gastos com materiais para as conexões e todo o cabeamento;
- 3.9.12. Acompanhamento da licitação e das soluções apresentadas, com emissão de relatório.

### **Adequação da contratação ao ambiente**

- 3.10. O espaço destinado às NOVAS INSTALAÇÕES DA TV E RÁDIO CÂMARA tem cerca de 119m<sup>2</sup>, local onde antes eram gabinetes utilizados por parlamentares. O local possui iluminação precária, piso irregular, paredes em alvenaria e também divisórias, banheiros que precisarão ser realocados e janelas.
- 3.11. As propostas de intervenções de engenharia necessárias para o funcionamento serão analisadas pelas COORDENADORIAS DE COMUNICAÇÃO E ADMINISTRATIVA. A passagem de cabos, a distribuição de pontos de energia e o sistema de proteção da rede de distribuição de energia elétrica serão de responsabilidade da empresa contratada para o fornecimento e instalação dos equipamentos.
- 3.12. A contratada deverá apresentar projeto contemplando a integração ao sistema já existente nos estúdios da TV e Rádio Câmara, evitando a descompatibilidade aos equipamentos atuais.
- 3.13. A contratada deverá no projeto contemplar substituição de piso, contrapiso, paredes e teto, nos termos das normas de segurança contra incêndio, em atendimento do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Projeto Técnico nº 174988/3543402/2014.

### **Implantação do estúdio e ambientes de gravação**

- 3.14. Implantação integrada de hardware e de software na modalidade "turnkey".
- 3.15. Implantação do sistema de geração de sinal, de exibição da programação e dos ativos de rede, com respectivos acessórios;
- 3.16. Montagem de toda a solução em até 120 (cento e vinte) dias Corridos, contados a partir do término da celebração do contrato;
- 3.17. Garantia de funcionamento da TV, Rádio, Novas Instalações e dos equipamentos pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- 3.18. Operação assistida por 3 (três) meses;
- 3.19. Instalação do sistema de ar condicionado independente e UPS definidos em projeto;
- 3.20. Solução incluirá todos os acessórios de montagem dos equipamentos, tais como: suportes de caixas acústicas, de fixação de cabos em racks, de identificação de circuitos e todos os softwares para operação e controle das matrizes de áudio e demais equipamentos.

### **Requisitos técnicos para a implantação do estúdio e dos ambientes**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 3.21. A aquisição dos equipamentos será porteada para a formação de estrutura básica de equipamentos que evite a descontinuidade no funcionamento da TV/Rádio e possibilite a realização de todas as propostas de conteúdos da programação pretendida. A sugestão é que sejam adquiridos equipamentos estritamente necessários e de baixo custo.
- 3.22. No estudo e elaboração dos documentos deverá ser considerado a contratação de empresa responsável pelo fornecimento e instalação dos equipamentos, incluindo operação assistida por 3 (três) meses, até que a CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRTEO possa assumir integralmente as atividades com sua própria equipe, devendo para tanto, na prestação dos serviços deverão estar incluídas as seguintes atividades:
- 3.22.1. Execução de atividades operacionais, utilizando os procedimentos recomendados a cada rotina de geração de sinal;
  - 3.22.2. Execução de atividades de manutenção corretiva, utilizando os procedimentos que permitam maior eficiência e eficácia na solução de falhas;
  - 3.22.3. Execução de atividades de manutenção preventiva, rotina de testes, análises e medidas, utilizando 'os procedimentos que assegurem mínima interferência na operação e máxima disponibilidade dos produtos;
  - 3.22.4. Exposição sobre a utilização dos softwares, com o detalhamento dos procedimentos padrão para monitoramento de áudio e vídeo;
  - 3.22.5. Elaboração de relatórios de atividades detalhando os procedimentos realizados e eventuais ajustes, se necessário.
  - 3.22.6. A instalação dos equipamentos seguirá o estabelecido em diagramas unifilares e nas especificações dos equipamentos a serem fornecidos, conforme os anexos entregues junto com a proposta de preços, no ato da licitação.
  - 3.22.7. Na instalação deverão ser inclusos todos os acessórios de montagem.
  - 3.22.8. Os equipamentos, como suportes de caixas acústicas, de fixação de cabos em racks, de identificação de circuitos e todos os softwares para operação e controle das matrizes de áudio e demais equipamentos.
  - 3.22.9. Todos os cabos e conectores de interligação dos sistemas -de áudio e vídeo deverão ser devidamente: codificados e identificados fisicamente em conformidade com o constante no projeto executivo. O sistema de identificação dos cabos deve ser de fácil leitura e resistente ao tempo.
  - 3.22.10. Os equipamentos adquiridos deverão apresentar garantia, sem-ônus adicional, pelo período mínimo, 24 (vinte e quatro) meses para cobertura de todos os problemas técnicos apresentados durante a instalação até a sua validação pela CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.
  - 3.22.11. Deverá ser solicitado o treinamento de três técnicos operadores do sistema de som, áudio e de vídeo da TV E RÁDIO CÂMARA. O treinamento deve ser feito, "In company"; já com toda a estrutura montada e equipamentos instalados (duração mínima de 40 horas).
  - 3.22.12. A garantia incluirá o reparo e a substituição de quaisquer peças ou componentes defeituosos dos equipamentos, exceto daqueles que comprovadamente sofreram desgastes por uso inadequado, tudo sem qualquer ônus para a Câmara Legislativa. A atuação técnica deverá ocorrer em prazo inferior a 48 horas a, partir da solicitação efetuada pela CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.
- 3.23. A definição dos equipamentos deverá proporcionar a transmissão e a gravação de programas em resolução 1080p, enquadrado no que determina a ABNT/NBR 15602-1, que especifica a codificação de vídeo aplicável ao Sistema Brasileiro de Televisão Digital Terrestre (SBTVD). A produção em permite maior flexibilidade para transmissão em todos os formatos SBTVD. Observa-se que os atuais equipamentos profissionais para produção de conteúdo HDTV, disponibilizados pelos principais fabricantes, suportam tanto 720 quanto 1.080 linhas.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

3.24. A norma também prevê uma resolução padrão em 480 linhas e uma resolução reduzida nos padrões SQVGA em 240 linhas para dispositivos portáteis.

### **Requisitos da contratação para funcionamento da TV e Rádio Câmara**

- 3.25. À programação da TV E RÁDIO CÂMARA permanecerá no ar durante 24 (vinte e quatro) horas diárias, 07 (sete) dias por semana, com eventuais interrupções para a manutenção dos equipamentos, preferencialmente durante a madrugada.
- 3.26. Transmissão ao vivo das atividades legislativas, com prioridade para as sessões ordinárias e extraordinárias em plenário na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.
- 3.27. Todas as atividades legislativas transmitidas ao vivo serão também gravadas para posterior reapresentação na grade de programação da TV E RÁDIO CÂMARA.
- 3.28. Transmissão de outras atividades que ocorram nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, desde que não tenham conotação político-partidária ou de natureza exclusivamente pessoal.
- 3.29. A estruturação técnica e profissional será modelada para a exibição das sessões plenárias, reuniões de comissões permanentes e temporárias, audiências públicas, sessões solenes, outorga de títulos, programas jornalísticos, educativos, sociais, culturais, conforme estimativa mensal estabelecida na grade de programação.
- 3.30. O prazo de vigência da contratação deverá ser de até 12 meses, considerando o fato exposto no item 3.4 (ENTREGA DO PROJETO), podendo ser prorrogado, conforme disposto no Art. 106 e 107 de Lei 14.133/2021 e desde que seja demonstrada a vantajosidade e interesse da Administração e Contratada na continuidade dos serviços.
- 3.31. A Administração designará servidor para o recebimento e acompanhamento da execução contratual.
- 3.32. É imprescindível que o profissional tenha qualificação para a elaboração de todo o projeto, incluindo o Estudo Preliminar Técnico — ETP, uma vez que a sua experiência possibilitará a construção do diagnóstico completo das necessidades e da apresentação da solução para o objeto pretendido, incluindo a automação da maior parte da geração de sinal e a estrutura para transmissão desse sinal, inclusive para a internet.
- 3.33. Os croquis deverão ser compostos por documentos escritos e desenhos com vista em planta e em corte, e devem contemplar o seguinte: locação ou aquisição e distribuição dos equipamentos do estúdio de TV e RÁDIO; a localização e a fixação das câmeras robóticas.
- 3.34. Ressalta-se que os croquis servirão de base para elaboração do desenho arquitetônico do estúdio, além dos demais locais já citados anteriormente (Item 3.3). Os diagramas são documentos para orientar área técnica (técnicos e engenheiros) sobre a solução a ser contratada, e devem contemplar a instalação e distribuição dos equipamentos, assim como as interligações necessárias para a captação de sessões e para a gravação de mídias nos ambientes, inclusive naqueles alheios ao estúdio de TV e Rádio, interligando o Salão Nobre, Plenário e Sala de Comissões.
- 3.35. O projeto, objeto a ser contratada deverá ser entregue no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 3.36. O profissional contratado deverá assessorar no processo licitatório durante a realização do certame, nos eventuais questionamentos dos licitantes sobre o Termo de Referência, Plantas, planilhas e memoriais, bem como auxiliar na construção das respostas a possíveis pedidos de impugnação e recursos 'em relação' à parte técnica da solução contratada.
- 3.37. Finalmente o profissional contratado deverá auxiliar na fiscalização da execução de reestruturação da TV Câmara e implantação da Rádio Câmara, devendo para tanto emitir relatório final da execução.
- 3.38. Todos os documentos concernentes ao PROJETO, inclusive desenhos, deverão ser entregues em 3 (três) jogos impressos completos e em 3 (três) mídias digitais (pen-drive ou CD/DVD), também completas. As impressões, quando no formato A4, deverão ser em papel sulfite gramatura 90g/m2 ou superior, e, quando aplicável, em impressão colorida. Os desenhos impressos deverão ser em formato AO, dobrados em tamanho A4 conforme normas da ABNT, acomodados cada um em sacos plásticos e estes encadernados no tamanho A4. Desenhos em tamanhos menores do que o AO serão permitidos, se não houver prejuízo da legibilidade. Todos os desenhos e documentos devem ter um correspondente arquivo em PDF.
- 3.39. A legenda deverá identificar o(s) AUTOR(ES) e os respectivos números de registros nos Conselhos de Engenharia, com campos para as respectivas assinaturas;
- 3.40. Todas as páginas deverão ser timbradas, rubricadas pelo(s) AUTOR(ES), do respectivo projeto, e assinadas por estes na última folha. Todas as páginas deverão ser numeradas à direita do rodapé da página. As legendas deverão ser 100% preenchidas, de modo a possibilitar o controle de revisão dos desenhos.
- 3.41. Deverá ser entregue um arquivo índice, formato DOC ou XLS e PDF, contendo a relação de todos os arquivos eletrônicos contidos no PROJETO.
- 3.42. Todos os desenhos deverão ser gerados em formato DWG e 100% compatíveis com versões 2007 ou posterior do AutoCAD. Arquivos de texto deverão ser no formato MS-Word (DOC). Arquivos de planilhas no formato MS-Excel (XLS).
- 3.43. Licenças, cópias de documentos, etc., deverão ser "escaneadas" em formato PDF Coloridas

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))**

Não se aplica.

##### **Da exigência de carta de solidariedade**

*Não se aplica.*

##### **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % do valor contratual, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

- 4.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.3. *A garantia exigida deverá ser apresentada como condição para emissão da Ordem de Serviços.*
- 4.4. contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16:30 horas.

*A avaliação prévia do local de execução dos serviços poderá ocorrer desde a abertura da licitação até a data limite constante no preâmbulo do Edital, devendo ser previamente agendada através do telefone 16 - 3607 4247 | 16 – 3607 4149 ou pelo e-mail [contratos@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:contratos@camararibeiraopreto.sp.gov.br).*

*Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

*Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*

*Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis, após a emissão da autorização/ordem de serviços;*

5.1.2 *Não poderá ser prorrogado o prazo de execução do objeto devido à necessidade emergencial.*

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços:*

5.1.4. *Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e*



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.1.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

5.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.1.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.1.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.1.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

5.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### Local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Câmara Municipal de Ribeirão Preto, localizada na Avenida Jerônimo Gonçalves, 1200, Centro, Ribeirão Preto- SP, CEP 14010-907.

### Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A estrutura da TV Câmara atualmente não é funcional. Tem em seu departamento um estúdio ligado à redação, sem isolamento acústico (o que dificulta o trabalho dos profissionais), fica exposta próxima a uma zona mista da Câmara Municipal e sujeita a muitos ruídos que interferem diretamente na qualidade do serviço, e uma distribuição equivocada dos setores compatíveis aos técnicos, onde ficam aglomerados os responsáveis pela transmissão ou gravação dos conteúdos.

Outrossim, não há uma boa comunicação entre os diversos locais do Legislativo, como o Plenário (onde são feitas as transmissões das sessões legislativas, audiências públicas e afins), Salão Nobre (local de reuniões diversas) e Sala de Comissões onde são feitas audiências de menor porte). Desta forma, não há interação entre esses locais e os profissionais que coordenam as transmissões, criando barreiras técnicas para tal.

Há ainda a questão da redação, onde não há espaço físico para uma reunião e a distribuição dos profissionais não é propícia ao bom funcionamento, uma vez que móveis obsoletos dificultam a comunicação entre os servidores (as chamadas baias).

Ressalta-se ainda que o advento da Rádio Câmara obriga a Câmara Municipal a ter um novo espaço já que, conforme mencionado acima, não é possível ampliar a estrutura atual.

Para fins de subsidiar a elaboração do Projeto segue em anexo os seguintes documentos:

- Cópia do Projeto Aprovado no Ministério das Comunicações
- Croqui da Nova Sala de Transmissão Rádio FM e TV Câmara Ribeirão Preto
- Área a ser utilizada para Implantação dos Departamentos (Croqui Sugerido)
- Especificações dos Materiais para a Reforma da Nova Sala de Transmissão Rádio FM e TV Câmara Ribeirão Preto

### Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

*Após a assinatura do contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

#### **Preposto**

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

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

#### **Fiscalização**

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

6.1.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.1.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

- 6.1.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- 6.1.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- 6.1.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 6.1.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- 6.1.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- 6.1.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- 6.1.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

### **Gestão**

Constituem atividades de gestão dos contratos:

- 6.1.3. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 6.1.4. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.1.5. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.1.6. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.1.7. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.1.8. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.1.9. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.1.10. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.1.11. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.1.12. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

- 6.1.13. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.1.14. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.1.15. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.1.16. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.1.17. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.1.18. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.1.19. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

- 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.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

O cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência;

As Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) dos serviços efetivamente prestados, deverão ser apresentados, até 30 (trinta) dias, no mínimo, antes da data de vencimento, discriminando no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is), o período a que se refere o serviço, o local da prestação do serviço, o número e o objeto do respectivo Contrato.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados; deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação escrita da Contratada. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art 117, inciso I, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

Como condição para recebimento provisório, a contratada deverá apresentar os documentos, relatórios, plantas, memoriais descritivos, memoriais de cálculo, fotos, prazos, condições e demais instrumentos que possibilitam a Câmara Municipal a contratação da execução das obras e instalações da TV Câmara e Rádio Câmara.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **30 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.1.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.1.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.1.9. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.1.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.11. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

### Liquidação



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

O pagamento do preço pactuado será efetuado em 3 parcelas, conforme cronograma físico-financeiro, de acordo com a efetiva conclusão de todos serviços contratados, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.

Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado [Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020](#).

Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: [contratos@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:contratos@camararibeiraopreto.sp.gov.br), como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

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

- 7.1.12. o prazo de validade;
- 7.1.13. a data da emissão;
- 7.1.14. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.1.15. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.16. o valor a pagar; e
- 7.1.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

### **Pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

O fornecedor será selecionado por meio da licitação, modalidade CONCORRÊNCIA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Regime de Execução

O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 8.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 8.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

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

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

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

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

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

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



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#) e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

**Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#);

Certidão **negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

### Qualificação Técnica

Registro ou inscrição da empresa no CREA apresentando a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e a Certidão de Responsabilidade Técnica Pessoa Jurídica, indicando o profissional responsável da empresa, que por sua vez deverá apresentar a Certidão de Registro Profissional e Anotações, Certidão de Registro Profissional e Quitações e Certidão de Responsabilidade Técnica de Profissional, atendendo à Resolução 218 do CREA com atribuições nos artigos 8º e 9º

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.8. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.1.8.1. Atestado de Capacidade Técnica CAT (Certidão de Acervo Técnico) – [Projeto]

8.1.8.2. Atestado de Capacidade Técnica CAT (Certidão de Acervo Técnico) [Execução Estúdio ou Similar]

8.1.8.3. Atestado de Capacidade Técnica CAT (Certidão de Acervo Técnico) [Projeto e Execução Civil e Execução Elétrica]

8.1.9. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. (O órgão, caso não autorize o somatório de atestados, deverá justificar tecnicamente os prejuízos para a comprovação da capacidade operacional na permissão do somatório de atestados no Estudo Técnico Preliminar)

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

8.1.11. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Declaração de que a empresa se vencedora apresentará documentos para comprovação do seu vínculo com o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), mediante a apresentação do Contrato Social da empresa devidamente registrado, Fotocópia do Registro da CTPS, Ficha de Emprego ou Contrato de Trabalho, sendo possível a Contratação de Profissional Autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, como condição para assinatura do contrato.

*Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

*A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

*O custo estimado total da contratação é de R\$ 178.550,00 (cento e setenta e oito mil e quinhentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.*

Item	Descrição básica	Quantidade	Valor unitário estimado	Total do item
1	Estudo técnico e fornecimento de projeto básico e executivo para adequação da estrutura física da TV Câmara e implantação da nova Rádio Câmara da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, devendo contemplar a adequação das instalações, equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos estúdios, seguindo o conceito de multiplataforma, bem como todo acompanhamento de implantação dos serviços quando de sua execução. <b>CADMAT/CATSER Ref.: 20060</b>	1	R\$ 178.550,00	R\$ 178.550,00
<b>Total (Valor Global)</b>				R\$ 178.550,00

*Nos termos do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 foi utilizada a pesquisa direta com no mínimo três fornecedores uma vez que no Painel de Preços não se obteve objeto semelhante por tratar-se de projeto de engenharia com base nas especificidades desta Câmara Municipal.*

*Portanto, concluo que não foi encontrado contratações similares feitas pela Administração Pública, Painel de Preços, mídias especializadas ou em notas fiscais eletrônicas o que autoriza a pesquisa de preços com no mínimo três fornecedores nos termos do artigo 23, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.*



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### 10. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	PRAZO	VALOR
Entrega do estudo técnico dos projetos básico e executivo	60%	Até 45 dias corridos	R\$
Assessoria na fase de licitação da execução do projeto	20%	Até 30 dias corridos ou término da licitação	R\$
Relatório de supervisão da execução do projeto como um todo	20%	A ser definido no projeto	R\$
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>RS</b>

Os prazos estabelecidos no cronograma acima são estimados, de acordo com o desenvolvimento das etapas, e serão iniciados a partir da autorização para o início dos serviços por parte da CONTRATANTE. A CONTRATANTE realizará os pagamentos conforme e após a conclusão de cada etapa do cronograma acima, de acordo com as condições de pagamento previstas no contrato.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Ribeirão Preto
- II) Vínculos: Coordenadoria Geral de Comunicação Social
- III) Classificações Funcionais: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
- IV) Fontes de Recursos: Próprio
- V) Transferência voluntária: Não

Ribeirão Preto, 13 de setembro de 2024.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto  
SAMUEL FARGNOLLI PRISCO  
COORDENADOR GERAL DE COMUNICAÇÃO

DANIEL CURSI JÚNIOR  
ENG° RESPONSÁVEL PELA TV CÂMARA  
PERANTE A ANATEL