



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CGC: 80.926.934/0001-98

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 72, inciso I – da Lei 14.133/2021)

DISPENSA Nº 03/2024

### 1.OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE PRESTE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SERVIÇOS DE ACESSORIA EM INFORMÁTICA; RECOMENDAR A ADOÇÃO DE MEDIDAS PARA O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS UTILIZADOS PELA CONTRATANTE; REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE FORMATAÇÃO DE COMPUTADORES E INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL, PROGRAMAS E DEMAIS SOFTWARES NECESSÁRIOS AS ATIVIDADES LEGISLATIVAS; REMOÇÃO DE VÍRUS, MALWARE, TROJAN, ENTRE OUTROS DE NATUREZA MALICIOSA E PREJUDICIAIS; INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E LIMPEZA (MANUTENÇÃO PREVENTIVA) DE PERIFÉRICO, COMPUTADORES E OUTROS DISPOSITIVOS NECESSÁRIOS AO USO DOS SERVIDORES, BEM COMO A GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL; INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS, NOBREAKS, ROTEADORES, IMPRESSORAS, BEM COMO QUAISQUER OUTROS EQUIPAMENTOS QUE SE FAÇAM NECESSÁRIOS AO USO DOS SERVIDORES PARA AS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL OU PARA O FUNCIONAMENTO ADEQUADO EM REDE, INCLUINDO A INSTALAÇÃO DE CABEAMENTOS E CANALETAS; A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL POR ENVIAR UM FUNCIONÁRIO QUE DEVERÁ COMPARECER PRESENCIALMENTE ÀS QUARTAS-FEIRAS NO RECINTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS 13H00MIN ATÉ 15H00MIN E NAS SEXTAS-FEIRAS DAS 13H00MIN ATÉ 14H00MIN PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES, ENTRE OUTROS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, ESTANDO A DISPOSIÇÃO DOS SERVIDORES, VEREADORES E DA MESA DIRETORA DESTA CASA DE LEIS COM REGISTRO DA FREQUÊNCIA PELA CÂMARA MUNICIPAL; A EMPRESA TAMBÉM DEVERÁ ENVIAR UM FUNCIONÁRIO QUE DEVERÁ ASSESSORAR E COMPARECER PRESENCIALMENTE NA GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS, SOLENES, DE POSSE OU EM AUDIÊNCIAS PÚBLICAS DE INTERESSE DO PODER LEGISLATIVO, DEVENDO ASSEGURAR A TRANSMISSÃO AO VIVO NAS MÍDIAS SOCIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL (FACEBOOK, YOUTUBE, ENTRE OUTROS), BEM COMO ASSESSORAR ADOTANDO AS MEDIDAS NECESSÁRIAS PARA QUE SE TENHA O DEVIDO ARMAZENAMENTO E BACKUP DAS INFORMAÇÕES CONTIDAS NAS REDES SOCIAIS PERTENCENTES À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA/PR; DEVERÁ EM ATÉ 60 DIAS A PARTIR DA CONTRATAÇÃO PROVIDENCIAR A JUNTADA EM TODAS AS REDES SOCIAIS DE GRAVAÇÕES E TRANSMISSÕES JÁ REALIZADAS EM ANOS ANTERIORES, DEVENDO CONFERIR CADA UMA DAS REDES SOCIAIS EM USO E EFETUAR A CONVERSÃO DE VÍDEOS SE NECESSÁRIO PARA QUE FIQUE A DISPOSIÇÃO DE CONSULTA EM TODAS AS REDES SOCIAIS DA CÂMARA



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CGC: 80.926.934/0001-98

MUNICIPAL, BEM COMO PROVIDENCIAR O ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES EM SECURE DIGITAL CARD OU EQUIVALENTE E FAZER O BACKUP DAS INFORMAÇÃO EM ARMAZENAMENTO EM NUVEM. EM CASO DE URGÊNCIA A EMPRESA DEVERÁ PRESTAR SUPORTE POR ACESSO REMOTO DURANTE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL E RESPONDER AO ACIONAMENTO EM ATÉ 1 (UMA) HORA.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Cód.	Und.	Qtd.
1	Contratação de empresa para realização de serviço de assistência técnica, manutenção em informática e transmissão simultânea das sessões ordinárias, extraordinárias, de posse, solenes e audiências públicas na Câmara Municipal. Deverá observar o edital e as respectivas especificações, especialmente os tópicos 2, 4, 5, 15 e 17.		Mensal	12

## 3. JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se a contratação considerando a necessidade de assistência técnica e serviços de assessoria em informática para que seja gravada e transmitida as sessões com a disponibilização das informações nas respectivas redes sociais oficiais da Câmara Municipal de Santa Amélia/PR, primando, especialmente, pelos princípios da publicidade e transparência, insculpidos na Constituição Federal e legislações esparsas.

3.2. Almeja-se a transparência aos atos oficiais das sessões legislativas, como as divulgações das atas de reuniões; convocações para audiências públicas; transmissão e reprodução (quando for o caso) das reuniões legislativas.

3.3. Como é sabido, as sessões ordinárias são a culminância do processo legislativo, durante as quais são discutidos e apreciados os projetos de lei que interferem na vida da cidade. Além disso, são nestes encontros que os vereadores – representantes da população eleitos pelo voto direto – apresentam as demandas de seus representados na forma de indicações, requerimentos e outras matérias previstas em regimento.

3.4. Outras sessões realizadas no âmbito da Casa de Leis, como as solenes, têm por objetivo valorizar, homenagear e/ou condecorar cidadãos que prestaram relevantes serviços e/ou se mostram notáveis no tecido social. Audiências públicas, por sua vez, demandam o acompanhamento cidadão no debate sobre leis importantes e sobre a condução das contas públicas.

3.5. Outro ponto de destaque é que nem todos os cidadãos possuem condições de vir até a sede do Legislativo Municipal para as reuniões. Assim, acompanham pelo *facebook* e *youtube*, o qual possui grande abrangência no município.

3.6. Por fim, o serviço interno da Câmara Municipal é feito quase que exclusivamente



com o uso de equipamentos de informática, os quais dependem da correta manutenção para funcionarem adequadamente, tampouco a necessidade da realização ser um serviço de qualidade técnica que permita o acompanhamento das sessões pelos interessados que acompanham de casa pelas redes sociais. Destarte, no quadro pessoal pessoal da Câmara de Santa Amélia não detém de servidor efetivo cuja capacitação técnica seja do curso de tecnologia da informação ou equivalente, necessitando assim, de contratação através desta para continuar os trabalhos que são desenvolvidos diariamente.

3.7. Os serviços serão realizados na sede da Câmara Municipal de Santa Amélia/PR, localizada na Rua – Romão dos Santos Junior, nº 70 - Centro – Santa Amélia/PR ou excepcionalmente em outro local a ser indicado pela contratante posteriormente.

#### 4. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão realizados na sede da Câmara Municipal de Santa Amélia/PR, localizada na Rua Romão dos Santos Junior, nº 70 - Centro – Santa Amélia/PR ou excepcionalmente em outro local a ser definido pela contratante.

#### 5. REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS

5.1. Para que a filmagem ocorra sem intercorrências e a transmissão seja feita com a máxima qualidade possível, a contratada deve se atentar para cumprir as exigências do edital.

5.1.1. A realização dos serviços de filmagem requer, no mínimo, a presença de 1 (uma) pessoa apta para o manuseio dos equipamentos de transmissão.

5.1.2. O representante da empresa encarregado da filmagem e transmissão deve comparecer às sessões com uma antecedência mínima de 50 (cinquenta) minutos.

5.1.3. A responsabilidade pela filmagem e transmissão se estenderá até a conclusão integral das sessões, sendo dispensada somente após o Presidente da Câmara Municipal encerrar as atividades.

5.1.4. As transmissões devem ser realizadas ao vivo nas redes sociais oficiais da Câmara Municipal, de modo simultâneo, tanto no *facebook*, quanto no *youtube*.

5.1.5. O representante indicado pela empresa deverá comparecer na Câmara Municipal às quartas-feiras das 13h00min até 15h00min (caso não seja dia útil nesta data deverá comparecer no próximo dia útil das 13h00min até 15h00min) e nas sextas-feiras das 13h00min até 14h00min (caso não seja dia útil nesta data deverá comparecer no próximo dia útil das 13h00min até 14h00min), para realização de manutenção e/ou instalação de equipamentos de informática, áudio, vídeo, sistema operacional, softwares, entre outros serviços necessários a serem indicados pelos servidores.

5.1.6. As reuniões das sessões ordinárias realizar-se-ão semanalmente, sendo em todas as segundas-feira de cada mês, exceto nos períodos de recesso, com início determinado para às 19h00min, exceto quando antecipadas ou adiadas. Neste caso, a Câmara irá comunicar a contratada por ligação, WhatsApp, por e-mail ou outro meio de comunicação viável, sobre a data e horário da reunião com antecedência mínima



de até 2 (duas) horas de seu início.

5.1.7. As reuniões se realizarão no Plenário da Câmara Municipal ou excepcionalmente em outro local indicado pela Contratante.

5.1.8. As Reuniões Extraordinárias, de Posse, Sessões Solenes e Audiências Públicas a serem transmitidas serão devidamente agendadas, devendo a contratante comunicar à contratada por WhatsApp ou ligação ou por e-mail ou por outro meio de comunicação viável sobre o dia e horário com antecedência mínima de até 02 (duas) horas de seu início.

5.1.9. Em caso de urgência e solicitação por parte dos servidores pelos canais de atendimento (Telefone, WhatsApp, e-mail ou outro meio de comunicação viável) a empresa deverá prestar suporte por acesso remoto durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal e responder ao acionamento em até 1 (uma) hora.

## 6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1. A transmissão deverá ocorrer de forma simultânea ao início da sessão (ao vivo), não sendo admissível que haja, por parte do prestador de serviços, qualquer tipo de atraso ou falta. Contudo, na impossibilidade técnica de ser realizada a transmissão ao vivo, a contratada deverá assegurar a integral gravação do evento e disponibilizar em até 48 horas nas redes sociais oficiais da Câmara Municipal, bem como em até 72 (setenta e duas horas) realizar o armazenamento das informações em secure digital card ou equivalente e fazer o backup das informações em armazenamento em nuvem.

6.1.1 A Câmara Municipal irá indicar um computador que tenha secure digital card (SD) ou outro equivalente como forma de armazenamento para que nele sejam arquivadas as informações pelo representante indicado pela empresa.

6.1.2 A Câmara Municipal irá indicar onde deverá ser realizado o armazenamento em nuvem, devendo preferencialmente ser realizado em serviço de nuvem atrelado ao e-mail oficial da Câmara Municipal.

6.1.3 Em caso de impossibilidade de arquivamento das informações por qualquer motivo a empresa deverá comunicar com urgência a Câmara Municipal pelo e-mail oficial ([camara.santaamelia@hotmail.com](mailto:camara.santaamelia@hotmail.com)) para que seja sanado o problema.

6.2. O pagamento em razão da prestação do serviço serão mensais, independentemente da quantidade de serviço realizado, de acionamento para acesso remoto ou do tempo de duração das sessões ou audiências públicas.

6.3 As reuniões das sessões ordinárias realizar-se-ão semanalmente, sendo em todas as segundas-feira de cada mês, exceto nos períodos de recesso, com início determinado para às 19h00min, exceto quando antecipadas ou adiadas. Neste caso, a Câmara irá comunicar a contratada por ligação, WhatsApp, por e-mail ou outro meio de comunicação viável, sobre a data e horário da reunião com antecedência mínima de até 2 (duas) horas de seu início.

6.4. As reuniões se realizarão no Plenário da Câmara Municipal ou excepcionalmente



em outro local indicado pela Contratante.

6.5. As Reuniões Extraordinárias, Sessões Solenes e Audiências Públicas a serem transmitidas serão devidamente agendadas, devendo a contratante comunicar à contratada por WhatsApp ou ligação ou por e-mail ou por outro meio de comunicação viável sobre o dia e horário com antecedência mínima de até 02 (duas) horas de seu início.

6.6. Durante o período da transmissão das reuniões, sessões e audiências; a contratada não poderá veicular qualquer tipo de publicidade.

6.7. A contratada ficará responsável pela captação do vídeo e áudio e comunicar com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas a necessidade de adquirir algum equipamento a fim de garantir que se tenha toda a infraestrutura necessária para a transmissão com a máxima qualidade.

### 7. PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. As propostas poderão ser enviadas dentro do prazo e nas formas apresentadas abaixo, fazendo referência ao PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR MENOR PREÇO Nº 03/2024.

7.1.1. De forma presencial na Sede da Câmara Municipal de Santa Amélia/PR situada a Rua Romão dos Santos Junior, nº 70, Centro, Santa Amélia/PR, CEP: 86.370-000, o prazo para entrega da proposta é até 08/10/2024 às 17:00h.

7.1.2. De forma eletrônica através do e-mail: [camara.santaamelia@hotmail.com](mailto:camara.santaamelia@hotmail.com), o prazo para envio da proposta é até 08/10/2024 às 23:00h.

7.1.3. A proposta de preço poderá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II do Edital.

7.1.4. Também será aceito modelo de proposta enviado em papel timbrado da empresa, desde que contenha as seguintes informações:

- Valor a ser cobrado mensalmente pelo serviço;
- Valor total pelos 12 (meses) da contratação;
- Número Nacional de Pessoa Física – CPF e do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e a Razão Social da empresa;
- Endereço, telefone, e-mail e dados bancários para pagamento;
- Nome e assinatura do representante legal da empresa;
- Validade da proposta de 180 (cento e oitenta) dias.

7.1.5. Os serviços devem conter as especificações correspondentes ao Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

7.1.6. A proposta de preço que não estiver em consonância com as exigências do Termo de Referência serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

### 8. HABILITAÇÃO

Conforme Art. 62, da Lei 14.133/2024, os documentos de habilitação serão exigidos



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CGC: 80.926.934/0001-98

apenas do licitante VENCEDOR.

## 8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Prova de registro comercial, no órgão competente, no caso de empresário individual.

8.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

8.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.

8.1.4. Cópia da Cédula de Identidade ou outro equivalente do(s) sócio(s) da empresa.

## 8.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ.

8.2.2. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

8.2.3. Certidão Negativa da Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

8.2.4. Certidão Negativa da Fazenda Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

8.2.4.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa com prazo de até 90 dias de sua emissão.

8.2.5. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS–CRF, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII– A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº 10.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.7. Antes de formalizar a contratação ou a prorrogação do contrato, o Setor Administrativo e o Agente de contratação deverão verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

8.2.8. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos. (Modelo Anexo III do Edital).

8.2.7. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, disponível no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

## 8.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Comprovação de Aptidão de Desempenho Técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CGC: 80.926.934/0001-98**

que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os produtos de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas.

8.3.2. Quanto aos atestados supracitados, serão aceitos aqueles que estiverem em consonância com o prazo estipulado no artigo 67, §5º da Lei Federal 14.133/21.

## **9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Conforme Documento de Formalização da Demanda, o valor estimado para o objeto referente à Dispensa nº 03/2024 é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) pela prestação de serviço por 12 meses.

## **10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto referente à Dispensa nº 03/2024 possui a seguinte dotação:

3390397900 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

## **11. FORMA DE ADJUDICAÇÃO/JULGAMENTO DO OBJETO**

11.1. Será considerada vencedora a proposta que, atendidas as especificações contidas no Termo de Referência, apresentar o menor preço global.

11.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

## **12. PRAZO DO CONTRATO**

12.1. A contratação perdurará por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, conforme edital, podendo ser este prazo ser prorrogado a critério da Câmara Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 105 e art. 106 da Lei 14.133/21.

## **13. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. Os serviços serão prestados de forma mensal e terão início imediato a partir da assinatura do contrato.

## **14. FORMA DE PAGAMENTO**

14.1. Pela execução do objeto da presente Dispensa, a Câmara Municipal efetuará o pagamento à contratada, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidades relativas aos Tributos Federais, estaduais e municipais e da certidão de regularidade com o FGTS e trabalhista.

**PRAZO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CGC: 80.926.934/0001-98**

14.2. Os pagamentos serão mensais, independentemente da quantidade do serviço realizado e do tempo de duração das sessões.

14.3. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos após a efetiva prestação do(s) serviço(s) e da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is); bem como o comprovante de regularidade fiscal da contratada.

14.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

Santa Amélia, 03 de outubro de 2024.

**PATRICK DEODATI TEIXEIRA**  
Agente de Contratação