



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2026 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

Serviço de transmissão ao vivo em vídeo das reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal de Arcos/MG no ano de 2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de profissional especializado para a prestação de serviço de transmissão ao vivo das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e demais eventos e atividades da Câmara Municipal de Arcos/MG, nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA MÁXIMA HORAS	UNID.	DESCRIÇÃO
01	MÁXIMO 150 HORAS	Serv.	Serviço de transmissão ao vivo (utilizando provedor de internet independente de responsabilidade da contratada) e gravação em vídeo de alta resolução total (Full HD – 1080p) das reuniões ordinárias, extraordinárias, audiências, mini-audiências e eventos a serem realizados na Câmara Municipal de Arcos/MG, com o uso de equipamentos profissionais adequados e número de profissionais adequados para a realização dos serviços. (DESCRIÇÃO COMPLETA NO ANEXO I DO PRESENTE TERMO)

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do **Estudo Técnico Preliminar**.

1.3. Os interessados poderão realizar visita técnica no local, visando dirimir dúvidas, esclarecimentos, bem como avaliar as características e complexidade do serviço a ser executado. As vistorias poderão ser agendadas pelo telefone 37 3351-3422, ou pelo e-mail licitacoes@camaraarcos.mg.gov.br, de segunda à sexta-feira, de 12h00m às 17h00m.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar anteriormente elaborado, anexado a este Processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da Câmara Municipal de Arcos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição detalhada dos itens a serem adquiridos constam no Anexo I do presente Termo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Eficiência Energética: Utilização de equipamentos com baixo consumo de energia e correta destinação de resíduos eletrônicos resultantes de manutenções.

Experiência

4.2. É desejável que os contratados tenham experiência nos serviços prestados, mediante comprovação por Atestados de Capacidade Técnica, porém este item NÃO será considerado em nenhum momento neste processo.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a prestação do serviço 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 12h00m às 17h00m.



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

4.5. 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.

4.6. 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: A prestação dos serviços ocorrerá, em regra, de forma presencial, às segundas-feiras, às 18h, quando ocorrem as sessões ordinárias da Câmara Municipal de Arcos, e, sob demanda, quando houver sessões extraordinárias, solenes, audiências públicas e demais eventos e atividades da Câmara Municipal.

5.1.2. Local e horário da prestação de serviço: Os serviços serão prestados no Plenário da Câmara Municipal de Arco/MG, situada à Rua 25 de Dezembro, N° 760, Centro – Arcos/MG, CEP 35598-028.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, serviços e mão-de-obra, nas quantidades e qualidades necessárias à correta execução do serviço.

5.3. a transmissão ao vivo e reprodução das reuniões ordinárias, extraordinárias e audiências da Câmara Municipal de Arcos, via internet, sem comprometimento de horário;



5.4. providenciar, juntamente com a Secretaria da Câmara Municipal de Arcos, o planejamento dos serviços contratados sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

5.5. levar à consideração da CONTRATANTE todo o material divulgado;

5.6. corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, e que não for aprovado pela Câmara Municipal de Arcos;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as características das reuniões conforme relacionados, de forma que é estritamente necessária a verificação, por parte do Contratado, das condições dos prédios, em vista de evitar quaisquer problemas futuros.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é o mesmo da garantia legal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8. O setor de Contabilidade verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do Contrato, utilizando dos meios necessários para a conferência da observância do presente Termo, do Contrato e dos demais documentos do Processo.

7.1.1. Será indicada retenção ou bloqueio de pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. O Fiscal de Contrato 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 durante o processo de fiscalização.

7.3. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo.

7.6.1. Será comunicado a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



7.6.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie



as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.18. 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 de 0,15% (zero vírgula quinze pontos percentuais) por dia de atraso, a título de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a retenção de Imposto de Renda na Fonte de que trata a Instrução Normativa N° 1.234/2012 e N° 2.145/2023, bem como do Decreto Municipal N° 6.582/2023. A contratada deverá se atentar para o correto destaque das retenções de Imposto de Renda na nota fiscal, e a não observância do destaque da retenção não impede a Câmara de Arcos de realizara retenção no momento do pagamento.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido em planilhas e demais documentos, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.23. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **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>;

8.5. **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;

8.6. **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](#).

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

8.8. **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

8.9. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. 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.

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

8.14. 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](#);

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

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

8.19. Em se tratando de empresas de pequeno porte EPP, de grande porte e demais:

8.19.1. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa.

8.19.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, que deverão limitar-se ao último exercício elaborado, e no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 1 (um) ano, dos dados disponíveis.



Qualificação Técnica

8.20. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, se obrigada;

8.21. 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 certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.21.2. O fornecedor 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.

8.22. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.22.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos 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, inc. XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei 5.764/1971](#);

8.22.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.22.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.22.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.22.6. 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



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

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; e

8.22.7. 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

8.23. Eventuais novas exigências para qualificação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista ou financeira poderão ser exigidos em Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado máximo da contratação será informado no RELATÓRIO COMPARATIVO DE PREÇOS, anexo a este Processo, que traz o detalhamento dos valores orçados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Arcos.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 001;
- II) Fonte de Recursos: 1500;
- III) Programa de Trabalho: 01.01.00 01.031 9004 2.002;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.68.00.00

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Arcos, ____ de _____ de 2026.

PATRÍCIA APARECIDA PROENÇA AVILA
AGENTE DE APOIO



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITOS E DESCRIÇÕES

- 1.1. Contratação de profissional especializado para a prestação de serviço de transmissão ao vivo das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e demais eventos e atividades da Câmara Municipal de Arcos/MG.
- 1.2. Os quantitativos estimados e os requisitos exigidos para a contratação são os especificados na tabela abaixo:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA MÁXIMA HORAS	UNID.	DESCRIÇÃO
01	MÁXIMO 150 HORAS	Serv.	Serviço de transmissão ao vivo (utilizando provedor de internet independente de responsabilidade da contratada) e gravação em vídeo de alta resolução total (Full HD – 1080p) das reuniões ordinárias, extraordinárias, audiências, mini-audiências e eventos a serem realizados na Câmara Municipal de Arcos/MG, com o uso de equipamentos profissionais adequados e número de profissionais adequados para a realização dos serviços. Número de câmeras: Mínimo 3, sendo 2 (ou mais) para o plenário e 1 exclusiva para o intérprete de Libras. Conteúdo das imagens: - Filmagem ampla da reunião no plenário. - Filmagem focada em cada vereador ou participante da reunião durante pronunciamentos individuais, por meio de câmera com transmissor sem fio. - Filmagem da janela com intérprete de libras, com fundo destoante do restante e de acordo com as normas ABNT.



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

			Canais de transmissão: Canal do <i>YouTube</i> e perfis em redes sociais (facebook e instagram) da Câmara Municipal de Arcos, tudo de forma simultânea, como forma de dar ampla publicidade às ações do Legislativo. Tipo de transmissão: - Transmissão ao vivo. - Gravação para arquivamento e publicação por tempo indeterminado. Para isso, deve ser utilizado um monitor gravador físico ou outro dispositivo dedicado que garanta a efetividade da gravação. Edição: Deve ser feita a utilização de GC com as informações necessárias sobre a reunião realizada e identificação de cada um dos vereadores e demais oradores. A execução do serviço requer a utilização de uma mesa de edição com, no mínimo, 4 canais (Cabo HDMI do computador de transmissão do painel de votação e câmeras: libras, vereadores e ampla). Aplicação da janela de Libras na transmissão, de acordo com as normas da ABNT e com eventuais equipamentos e materiais necessários de responsabilidade da empresa contratada. Equipamento de luz: No mínimo 3 kits de iluminação, sendo 1 para a Mesa Diretora, 1 para o Plenário e 1 exclusiva para o intérprete de Libras.
--	--	--	--

- 1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, em conformidade com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, e é enquadrado como serviço contínuo, em conformidade com o artigo 6º, inciso XV da Lei 14.133/2021.
- 1.4. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.5. O cálculo para pagamento do serviço será realizado pelas horas de duração das reuniões, conferidas conforme as gravações destas reuniões e os registros em ata.



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

- 1.6. A quantidade de horas previstas no 1.2 é meramente contingencial, não se comprometendo a Câmara Municipal de Arcos a realizar o pagamento total das horas estimadas, mas somente daquelas efetivamente executadas pela contratada.
- 1.7. A prestação dos serviços ocorrerá, em regra, de forma presencial, às segundas-feiras, às 18h, quando ocorrem as sessões ordinárias da Câmara Municipal de Arcos, e, sob demanda, quando houver sessões extraordinárias, solenes, audiências públicas e demais eventos e atividades da Câmara Municipal.
- 1.8. Quando a prestação dos serviços ocorrer ordinariamente, a Câmara Municipal de Arcos comunicará antecipadamente a contratada diante da hipótese de não ocorrência da sessão e a nova data para sua realização.
- 1.9. Quando a prestação dos serviços ocorrer sob demanda, a Câmara Municipal de Arcos comunicará a contratada no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização do evento.
- 1.10. Os profissionais devem apresentar-se ao responsável no local do evento com trajes adequados. É necessário cumprir a antecedência mínima para a montagem dos equipamentos, garantindo a execução das atividades no horário previsto.
- 1.11. O período antecedente, referido no item anterior, não será computado como hora trabalhada para efeito de contabilização do pagamento da prestação do serviço.
- 1.12. O prestador de serviço será responsável por utilizar, às suas expensas, todo equipamento necessário para a realização dos serviços.
- 1.13. Os profissionais deverão obedecer às normas disciplinares e de segurança da Administração, e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, servidores e demais cidadãos.
- 1.14. Eventuais incidentes deverão ser comunicados, sem demora, ao Fiscal de Contratos da Câmara Municipal de Arcos.
- 1.15. O contratado deverá responder a todos os pedidos de informações solicitados pelo Fiscal de Contratos, bem como atender, prontamente, as reivindicações que lhe forem dirigidas respeitantes a eventuais irregularidades aferidas na prestação do serviço.
- 1.16. O local para realização dos serviços será as dependências da Câmara Municipal de Arcos ou em outros locais indicados pela Câmara, desde que no Município de Arcos.
- 1.17. O pagamento será calculado conforme a duração das sessões e eventos, validada pelas gravações e atas correspondentes. Interrupções técnicas não motivadas pela empresa prestadora (ex: falta de energia ou queda de sinal de internet) não



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

ensejão descontos, sendo o período considerado como transmitido para efeitos financeiros.