

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de caráter continuado de uma empresa especializada nos serviços de assessoria técnica de operação e manutenção no sistema de Sonorização da Câmara Municipal in-loco, tanto nas sessões como nos eventos realizados nesta Edilidade, em referência aos meses de fevereiro a dezembro do corrente ano.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A contratação do objeto já identificado logo acima, se justifica por ser objeto comum, com especificações objetivas e usuais para a prestação de serviços de operação e manutenção no sistema de sonorização desta Edilidade, pois considerando que dentro da estrutura funcional desta Casa de Leis, iremos necessitar de mão de obra qualificada dos serviços em questão, como também visando manter o bom e pleno funcionamento dos equipamentos sonoros, se torna imprescindíveis na operação do sistema de som e gravação do áudio das sessões e/ou eventos realizados, faz-se necessária a contratação pretendida.

3 DOS QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. MESES	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL, TANTO NAS SESSÕES COMO NOS EVENTOS REALIZADOS NESTA EDILIDADE.	Serv.	11		
VALOR GLOBAL					

4 LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal e/ou fora dela, sempre que necessário, nos dias da semana, finais de semana ou até mesmo nos feriados, dependendo da demanda da Edilidade.

5 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. SERVIÇOS TÉCNICOS DE OPERAÇÃO NO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

6.1.1. efetuar serviços de operação do áudio do sistema de som ambiente da Câmara Municipal de Jandaíra;

6.1.2. operar mesa de áudio digital, analógica, amplificadores e outros periféricos durante

a gravação das sessões do plenário e de outros eventos em ambientes internos da Câmara Municipal de Jandaíra;

6.1.3. cuidar da transmissão através dos microfones, garantindo a qualidade do áudio;

6.1.4. gravação e edição de áudio em software profissional;

6.1.5. formulação de diagnósticos para consertos especializados;

6.1.6. efetuar a instalação de sistema móvel de som em ambientes diversos, nas dependências da Câmara Municipal de Jandaíra;

6.1.7. efetuar o transporte, montagem, desmontagem e o armazenamento nas dependências da Câmara Municipal de Jandaíra;

6.1.8. operação de software de edição e criação de áudio digital;

6.1.9. confeccionar cabos de áudio.

6.2. SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

6.2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes do sistema de sonorização, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

a) Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção;

b) Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

6.2.1.1. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra e ferramentas necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos para manutenção.

6.2.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA tem por objetivo o restabelecimento dos componentes do sistema às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

6.2.2.1. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços.

6.2.2.2. A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra e ferramentas necessárias para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos para manutenção.

6.2.2.3. a CONTRATADA deverá encaminhar a detecção da falha do equipamento, juntamente com todos os materiais de consumo e ferramentas a serem fornecidas pela CONTRATADA, necessários para a realização do serviço, e as peças e componentes necessários, cuja forma de aquisição ficará a cargo do CONTRATANTE, caso não haja estoque em almoxarifado.

6.2.2.4. Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço Corretiva, independente da data de conclusão do serviço.

6.2.2.5. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias úteis;

6.2.2.6. A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato;

6.3. Roteiro mínimo das atividades técnicas de operação e manutenção que deverão ser desenvolvidas pela CONTRATADA:

6.3.1. Semanalmente

a) manter pessoal todas às segundas-feiras, a partir das 13:00hs, para realização das Sessões Ordinárias;

6.4. apresentar-se no mínimo com 2 (duas) horas de antecedência, em outros eventos realizados e sediados pela Câmara: Audiências Públicas, Sessões Extraordinárias, Debates Públicos e outros, com a devida autorização da Presidência e comunicados pela Divisão de Comunicação, com antecedência mínima de 24 horas.

b) no mínimo 2 (duas) horas antes de cada evento deverão ser realizados testes e simulações com todos os equipamentos a serem utilizados, certificando-se do perfeito funcionamento do equipamento, dos cabos e conectores, bem como do nível e da qualidade de entrada e saída de sinal de áudio, tensão de entrada e saída, resposta de frequência, etc;

c) inspecionar e certificar-se de que o sinal de áudio está chegando perfeitamente aos seusdestinatários. Esta certificação deverá ocorrer antes que o evento se inicie;

d) providenciar as devidas correções e substituições que se fizerem necessárias;

e) inspecionar e realizar testes e simulações em todos os equipamentos do Plenário, e se foro caso providenciar o conserto ou a substituição do equipamento;

6.4.1. Mensalmente

a) Revisão geral de todos os equipamentos do sistema de sonorização;

b) Emissão de relatório, via computador, dos trabalhos efetuados e sobre situação dos equipamentos.

7. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto a ela confiada, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referencia e na proposta por ela apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições

estabelecidas no Termo.

7.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas pertinentes, tais como transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do CONTRATANTE.

7.3. O objeto será recebido pelo Fiscal e o Gestor de Contrato, que expedirá a Autorização para execução dos serviços;

7.4. Os serviços serão recebidos:

7.4.1. Provisoriamente, pelo Fiscal de Contrato, mediante termo circunstanciado, em até 5(cinco) dias úteis após a entrega;

7.4.2. Definitivamente, pelo Gestor de Contrato, mediante termo circunstanciado, ou a comunicação de recusa, em até 7 (sete) dias úteis da emissão do recebimento provisório.

a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado com observância, no que couber, desde que a Contratante tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

7.5. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

7.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição/correção;

7.5.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

7.6. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da data de recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

7.7- O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

8. PERÍODO DE TRABALHO

8.1 O trabalho de Assessoria será desenvolvido no período da assinatura do contrato, ou termo que o substitua conforme regras da administração pública, até 31 de dezembro do corrente ano, podendo o mesmo ser prorrogado conforme a regras da Lei 14.133/2021

9. DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado sempre no último dia útil de cada mês, após a emissão da documentação fiscal, regularidade fiscal e a comprovação de sua liquidação, sempre respeitando a ordem cronológica de pagamento desta Edilidade.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal ou a ela provisionados, os quais serão discriminados na nota de empenho e no termo contratual.

10. DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro da Comarca desta Cidade, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegio que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste TERMO.

11. CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos no presente TERMO, serão solucionados pelo setor de compra desta Edilidade.

Jandaíra/RN, em 22 de janeiro de 2025

Maria Gabriela Flix de Lima
Chefe da Secretaria

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Aprovo o presente Termo de Referência, considerando necessária a contratação do objeto em lide, com vista às justificativas apresentadas e em conformidade com as especificações constante neste Termo.

Severino Matias Filho
Presidente da Câmara Municipal