



## **TERMO DE REFERÊNCIA PARA MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE USADO PARA AS GRAVAÇÕES DAS REUNIÕES DA CÂMARA**

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para manutenção e atualização do software usado para a gravação das reuniões da Câmara Municipal, conforme especificações abaixo:

It.	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	Valor Total Estimado
01	Licença de software de gravação <b>com garantia estendida de 48 meses.</b>	Licença	02	R\$ 41.472,65

### **2. DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA**

#### **2.1 Módulo - Configuração (Gestão)**

Módulo responsável pelas configurações para a gravação dos arquivos de censura e também parametrizações referentes a controle e permissões de usuários.

##### **2.2.1 Configurações Gerais do Sistema**

2.2.1.1 Software deve dispor de configurações independentes para a gravação de pelo menos duas emissoras de rádio em formato Ogg, com possibilidade de extensão para gravação de até oito emissoras distintas;

2.2.1.2 Gravação em canais estéreo e mono, sendo esta configuração independente por emissora cadastrada;

2.2.2.1.3 Opções de qualidade para gravações dos arquivos de áudio.

##### **2.3.1. Recursos de configuração para gravação no padrão Crowley, sendo esta configuração independente por emissora cadastrada.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO**  
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS  
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58  
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG  
TEL: (035) 3332.2001

2.3.1.1. A duração de cada arquivo de áudio gravado deverá ser configurável variando de 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 15, 20, 30 e 60 minutos, sendo esta configuração independente por emissora cadastrada;

2.3.1.2 A eliminação de arquivos deverá ser configurável, variando de 1 a 300 dias, e deve ser feita de forma automática e transparente, sem a necessidade de qualquer comando em qualquer instante do usuário, sendo esta configuração independente por emissora cadastrada;

2.3.1.3 Os arquivos deverão ser gravados em pastas determinadas pelo usuário, podendo ser apontadas tanto para pastas locais no micro, quanto por rede, sendo esta configuração independente por emissora cadastrada;

2.3.1.4 A placa de áudio (desde que instalada no micro) a ser usada para a gravação dos áudios deve ser configurável e independente por emissora cadastrada.

## **2.4 Permissões**

2.4.1. O software deve permitir que um profissional, com perfil de administrador, cadastre os usuários que irão operá-lo e suas respectivas senhas de acesso, restringindo direitos e funções.

## **2.5 Módulo – Gravação**

Módulo responsável pela gravação dos áudios de censura, provenientes das fontes.

### **2.5.1 Gravação**

2.5.1.2 Deverá exibir informações importantes durante a gravação, como nome da emissora, dia da semana, data e horário vigente, formato de gravação de áudio, placa de áudio configurado, dia em que foi iniciada a gravação, barra progressiva que corresponda à gravação do arquivo e modulação do áudio que está sendo gravado na entrada de linha.

2.5.1.3 Deve ser realizada gravação do tipo cíclica, sendo os arquivos mais antigos sobreescritos pelo mais recentes, ou seja, caso configurado para gravar 30 dias, ao gravar o 31º dia o sistema automaticamente exclui o dia da gravação mais antiga, ou seja, o 1º dia de gravação.



2.5.1.4 Deve permitir o acesso aos materiais gravados em até 5 (cinco) minutos após a gravação.

2.5.1.5 Exibir avisos visuais que alertem a detecção de áudio silencioso na entrada de gravação.

## **2.6 Módulo – Reprodução**

Software deve fornecer módulo próprio para reprodução dos arquivos de censura gravados, este módulo deve dispor de ferramentas de filtragens para que o usuário localize com facilidade os áudios da data e horários desejados e permitindo a fácil reprodução destes áudios.

### **2.6.1 Reprodução**

- 2.6.1.2 Deve exibir informações importantes para o usuário como: nome da emissora, dia da semana, data e horário atual, dia da gravação em reprodução, horário do arquivo reproduzido, informação do total do arquivo reproduzido, total do restante do arquivo reproduzido, barra progressiva que corresponda à reprodução do arquivo de áudio em reprodução;
- 2.6.1.3 Disponibilizar pesquisas e filtragens dos arquivos de áudio por data, horário inicial e horário final;
- 2.6.1.4 Os resultados das pesquisas devem ser exibidos de forma ordenada, sequencial, clara e objetiva;
- 2.6.1.5 Software deve disponibilizar recurso de reprodução imediata do áudio selecionado na pesquisa;
- 2.6.1.6 Controles básicos de reprodução de áudios, como: play pause, stop, movimentação para áudio anterior e áudio posterior em relação ao que está em execução;
- 2.6.1.7 Selecionar a placa de áudio (desde que instalada no micro) para a reprodução dos áudios. Esta configuração pode ser realizada sem a interrupção do áudio em reprodução e sem a necessidade de reiniciar o sistema;
- 2.6.1.8 Controle de volume da placa de áudio selecionada para a reprodução do áudio;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO**  
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS  
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58  
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG  
TEL: (035) 3332.2001

- 2.6.1.9 Recurso de arrastar o ponto de reprodução do áudio em execução, para que o usuário não precise ouvir o áudio todo e vá direto ao ponto desejado;
- 2.6.1.10 Recurso que registre, através de vínculos, quem é a personalidade entrevistada ou citada em determinado(s) arquivo(s) de áudio(s) gravado(s);
- 2.6.1.11 Recurso de registrar comentários para determinado(s) arquivo(s) de áudio(s) gravado(s).
- 2.6.1.12 Recurso que possibilite a junção de arquivos nos formatos wav, mp3 e wma, sendo estes gerados em lugar apontado pelo usuário. A junção desses arquivos não poderá ter interrupção ou falha na reprodução.
- 2.6.1.13 Após a junção dos arquivos, deve ser opcional ao usuário abrir este arquivo de áudio em um editor de áudio configurado por ele na configuração do sistema.

## **2.7 Módulo – Alerta**

Recurso que monitore comportamentos inadequados e quando detectados envie mensagens via e-mail para os responsáveis previamente configurados.

### **2.7.1 Detecção de áudio silencioso na entrada de áudio**

- 2.7.1.2 Software deve dispor de recursos que detectem “áudio silencioso na entrada de áudio”.
- 2.7.1.3 A mensagem deve ser enviada após a detecção de 10 minutos ininterruptos de áudio silencioso na entrada de gravação. Persistindo a situação, a mensagem passará a ser enviada de hora em hora, até que algum som seja detectado.

### **2.7.2 Insuficiência de espaço em disco**

Software deve dispor de recursos que detectem “Insuficiência de espaço em disco”. A mensagem deve ser enviada após o software estimar que o espaço restante no disco rígido (onde estão sendo gravados os áudios), informando quantos dias ainda poderão ser gravados.



### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A manutenção e atualização do software para a gravação das reuniões da Câmara é necessário para que as Atas sejam feitas, usando-se os áudios. Pois não é possível confeccionar uma Ata durante a própria reunião, as mesmas são longas.

### **4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. O serviço objeto do presente Termo de Referência se iniciará constados a partir do recebimento da ordem de serviço e de deverá ser executado ao longo de quatro anos, considerando a garantia estendida, a qual deve constar na proposta.

4.2. O serviço deverá ser prestado na sede da Câmara Municipal, localizada na Alameda Dr. Gabriel Avair, 58 – Centro.

4.3. O retardamento no início da execução do serviço acarretará a anulação do empenho/ordem de serviço, bem como na aplicação das penalidades legais e a convocação do prestador subsequente.

4.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Termo de Referência e seus anexos.

### **5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os serviços serão recebidos:

**a. Provisoriamente**, após a execução do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta comercial.

**b. Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, e aceitação dos ajustes eventualmente decorrentes do recebimento provisório do objeto (caso existentes) e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo após o esgotamento do prazo.



## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Executar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações neste Termo de referência e da proposta comercial, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.2. Responsabilizar-se pela correta prestação dos serviços contratados, ressaltando que todas as despesas relacionadas à referida prestação serão de responsabilidade da Contratada.

6.1.3. Efetivar a prestação dos serviços no prazo solicitado e estabelecido neste Termo;

6.1.3.1. O retardamento não justificado na prestação dos serviços será considerado como infração contratual;

6.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.1.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;

6.1.6. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento do objeto deste termo;

6.1.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições previamente estabelecidas neste instrumento;

6.1.8. A prestação dos serviços deverá ser executada com o nível técnico e profissional exigido pela Contratante, iniciando-se no prazo previsto neste Termo;

6.1.9. Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado, a **Contratada** deverá comunicar, por escrito,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO**  
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS  
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58  
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG  
TEL: (035) 3332.2001

ao Fiscal as devidas justificativas, com antecedência de, no mínimo, de 12 (doze) horas, a ocorrência do fato impeditivo;

6.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços relativos ao contrato firmado ou em conexão com ele.

6.1.11. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados;

6.1.12. Prestar os serviços contratados sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e rotinas da Contratante, em especial às que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;

6.1.13. Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Contratante na realização da prestação dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;

6.1.14. Comunicar à Contratante toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

6.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.1.16. Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto do contrato.

6.1.17. Atender ao chamado da Contratante nos prazos devidamente estipulados pelo Fiscal do Contrato, a partir do recebimento da solicitação.

6.1.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 14 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.18.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) corridos**, o serviço com avarias ou defeitos;

6.1.19. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO**  
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS  
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58  
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG  
TEL: (035) 3332.2001

6.1.20. 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.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. A Contratante obriga-se a:

- 7.1.1. Receber provisoriamente o serviço;
- 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de referência e da proposta comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 7.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 7.1.5. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.6. Facilitar, por todos os meios, o cumprimento da execução pela Contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da Contratada;
- 7.1.7. Comunicar, por escrito, à Contratada qualquer irregularidade encontrada;
- 7.1.8. Analisar a fatura de serviços apresentada pela Contratada para verificar se a mesma é destinada à instituição e se as especificações são as mesmas efetivamente realizadas;
- 7.1.9. Comunicar, por escrito, à Contratada o não aceite de serviços na forma prestada, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

## **8. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

8.1. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Cristiane Junqueira Guimarães, ocupante do cargo de Chefe da Secretaria Legislativa, representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO**  
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS  
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58  
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG  
TEL: (035) 3332.2001

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

8.3. O fiscal da contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **9. VALOR ESTIMADO**

9.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 41.472,65 (Quarenta e Um Mil Setecentos e Setenta e Dois Reais e Sessenta e Cinco Centavos).

9.2. O custo estimado foi apurado, pelo Setor de Compras, a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta aos sistemas de compras públicas, conforme o caso.

#### **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A dotação orçamentária para fazer face à despesa é a de número **01.031.0103.2.003.3390.40.**

#### **11. DA DOCUMENTAÇÃO**

11.1. Os interessados em participar do presente processo de dispensa de licitação deverão enviar a proposta assinada em folha própria, disponível no site; e as seguintes certidões:

- 11.1.1. Certidão Negativa de débitos Relativos aos Tributos Federais e á Dívida Ativa da União;
- 11.1.2. Certidão Estadual Negativa de Débitos Tributários;
- 11.1.3. Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- 11.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 11.1.5. Certificado de Regularidade do FGTS;
- 11.1.6. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- 11.1.7. Certidão Negativa de Idoneidade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO**  
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS  
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58  
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG  
TEL: (035) 3332.2001

11.2. Os documentos deverão ser enviados, em formato PDF, em um único arquivo ou em arquivos separados;

11.3. O prazo para envio dos documentos é até a data de 20/05/2024, após esta data não serão recebidas mais propostas.

**12. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO**

12.1. Nos termos do art.2º, III, da Lei Municipal nº 2.819/2007, não poderá ser contratada pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, do Prefeito, Vice- Prefeito, Secretários Municipais, dos Vereadores ou servidores em cargo de direção.

**13. DAS PENALIDADES**

13.1. O licitante vencedor/contratado que, incorrer em alguma infração, poderá sofrer as seguintes penalidades, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021:

13.1.1. **Advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

13.1.2. **Multa** de 5% sobre o valor do contrato, quando der causa à inexecução parcial do mesmo;

13.1.3. **Impedimento de licitar e contratar**, nos seguintes casos:

13.1.3.1 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nos seguintes casos:

13.1.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

**14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será realizado em duas parcelas, sendo uma após a assinatura do contrato e outra após 90 dias; mediante o envio de Nota Fiscal.

São Lourenço (MG), 15 de maio de 2024

**Cristiane Junqueira Fernandes**  
Chefe da Secretaria Legislativa