

Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2010**

**(Processo nº 59.832)**

A Câmara Municipal de Jundiaí, através da Comissão de Habilitação e Julgamento de Licitações designada pela Portaria nº 2623/10, com autorização do Sr. Presidente da Câmara, exarada em 30/06/2010, no processo nº 59.832, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, torna público aos interessados que no **dia 14 de outubro de 2010, às 14h00**, nas dependências da Câmara Municipal de Jundiaí, na Rua Barão de Jundiaí nº 128, nesta cidade, estará reunida para proceder à abertura dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preço para seleção e contratação de empresa especializada com a finalidade de prestar serviços terceirizados de *“áudio e vídeo, para criação, produção, edição, geração e veiculação em TV Fechada (TV a cabo) e TV Aberta, de programas da TV Legislativa da Câmara Municipal de Jundiaí, com transmissão integral dos eventos da pauta legislativa e/ou relacionados a atividade parlamentar, ou seja, todas as sessões legislativas (Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais, Solenes e Festivas), Audiências Públicas, Reuniões de Comissões, Encontros Institucionais e outros, bem como a produção de programas de cunho institucional, educativo, cultural e comunitário, gravados e ao vivo, produção das vinhetas e chamadas respectivas, produção de mensagens de campanhas institucionais, governamentais e sociais de esclarecimento e de utilidade pública a serem inseridas na programação; disponibilização de sinal de áudio e vídeo da programação para a transmissão ao vivo pela internet; disponibilização de arquivos da programação para download via internet; produção de Ata Eletrônica conforme Regimento Interno da Câmara Municipal, produção de DVD's e materiais multimídia relacionados aos trabalhos legislativos”*, conforme descrição do objeto no **Anexo 01**, nas condições fixadas neste Edital, sendo a presente licitação do tipo **“MENOR PREÇO”**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**.

Os envelopes 01 (documentação para habilitação) e 02 (proposta de preço) deverão ser entregues na Câmara Municipal de Jundiaí, no endereço acima indicado, até às 14h00 do dia 14 de outubro de 2010.

O presente Edital encontra-se à disposição dos interessados na recepção da Câmara Municipal, sem custo, devendo ser retirado mediante identificação e assinatura do retirante, bem como da empresa ou entidade interessada.



(Concorrência nº 01/10 - fls. 2)

## SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DOS RECURSOS FINANCEIROS
3. DA PARTICIPAÇÃO
4. DAS FASES
5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS
7. DA PROPOSTA DE PREÇO
8. DA ABERTURA, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO
10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO
- 10.1. DO PROCEDIMENTO
- 10.2. DO JULGAMENTO OBJETIVO
11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO
13. DA ADJUDICAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO
14. DA CAUÇÃO
15. DAS PENALIDADES
16. DO PAGAMENTO
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
18. DOS ANEXOS
  - ANEXO 01 - Descritivo técnico dos serviços;
  - ANEXO 02 - Relação dos equipamentos e acessórios;
  - ANEXO 03 - Detalhamento dos Programas;
  - ANEXO 04 - Planilha de Custos;
  - ANEXO 05 - Proposta Comercial;
  - ANEXO 06 - Procuração;
  - ANEXO 07 - Declaração de Recebimento;
  - ANEXO 08 - Declaração de Regularidade (Ministério do Trabalho);
  - ANEXO 09 - Declaração de Inexistência de Inidoneidade para Licitar;
  - ANEXO 10 - Critérios para aferição do Balanço Patrimonial;
  - ANEXO 11 - Diretrizes Básicas de Segurança do Trabalho;
  - ANEXO 12 - Minuta de Contrato.



(Concorrência nº 01/10 - fls. 3)

## **1. DO OBJETO**

1.1. Constitui o objeto desta licitação a seleção de proposta analisada pelo critério de menor preço, que atenda aos requisitos do Edital para a contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados de *“áudio e vídeo, para criação, produção, edição, geração e veiculação em TV Fechada (TV a cabo) e TV Aberta, de programas da TV Legislativa da Câmara Municipal de Jundiaí, com transmissão integral dos eventos da pauta legislativa e/ou relacionados a atividade parlamentar, ou seja, todas as sessões legislativas (Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais, Solenes e Festivas), Audiências Públicas, Reuniões de Comissões, Encontros Institucionais e outros, bem como a produção de programas de cunho institucional, educativo, cultural e comunitário, gravados e ao vivo, produção das vinhetas e chamadas respectivas, produção de mensagens de campanhas institucionais, governamentais e sociais de esclarecimento e de utilidade pública a serem inseridas na programação; disponibilização de sinal de áudio e vídeo da programação para a transmissão ao vivo pela internet; disponibilização de arquivos da programação para download via internet; produção de Ata Eletrônica conforme Regimento Interno da Câmara Municipal, produção de DVD's e materiais multimídia relacionados aos trabalhos legislativos”*, sem fornecimento de equipamentos, conforme descrição com maiores detalhes no **Anexo 01** deste Edital.

## **2. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1. Os recursos para execução do objeto da presente licitação serão provenientes da dotação orçamentária nº 01.01.01.031.0001.2002.3390.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas com plena capacidade e comprovada experiência e cujo ramo de atividade seja plenamente compatível com o objeto descrito neste Edital.

3.2. É vedada a participação:

3.2.1. de cooperativas;

3.2.2. de empresas reunidas em consórcio;

3.2.3. de empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

3.2.4. de empresas em processo de falência ou recuperação judicial;

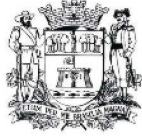
3.2.5. de empresas suspensas de participar em licitação da Câmara Municipal de Jundiaí, bem como outros órgãos da administração direta e indireta da municipalidade.

## **4. DAS FASES**

4.1. A licitação será realizada em 02 (duas) fases assim identificadas:

1ª fase - HABILITAÇÃO;

2ª fase - PROPOSTA DE PREÇO.



(Concorrência nº 01/10 - fls. 4)

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1. O envelope DOCUMENTAÇÃO (habilitação) deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática da licitante, os documentos a seguir relacionados, exceto se houver enquadramento no subitem 5.7, que deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada antes de envelopar (art. 32, L.F. 8.666/93) , presos em único volume por grampo ou similar, numerados nesta ordem, rubricados, em apenas 01 (uma) via.

5.2. Habilitação Jurídica.

5.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

5.2.2. Ato constitutivo e alterações subseqüentes, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.2.3. Declaração da empresa, para o caso de apresentar contrato social ou documento equivalente, com o número de registro e **data da última alteração contratual ou declaração esclarecendo que não houve alterações.**

5.2.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, e ato de registro ou autorização para funcionamento no País expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.5. Inscrição, no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou apenas ato constitutivo e demais alterações estatutárias, no caso de fundações e entidades semelhantes.

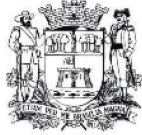
5.2.6. Declaração da licitante, nos termos do **Anexo 07** deste Edital, de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame licitatório e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

5.2.7. Declaração da licitante, nos termos do **Anexo 09** deste Edital, de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como da superveniência de fato impeditivo da habilitação.

5.2.8. Documento firmado pela empresa licitante, nos termos do **Anexo 06**, constituindo seu representante legal, com poderes para representá-la técnica, jurídica e administrativamente em todas as fases do processo licitatório.

5.3. Regularidade Fiscal.

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, do Ministério da Fazenda.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência nº 01/10 - fls. 5)

5.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, com validade na data de apresentação da proposta.

5.3.2.1. Fazenda Federal: apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União.

5.3.2.2. Fazenda Estadual: apresentação de Certidão(ões) constando não existir débitos tributários em nome da interessada, tais como: ICM, ICMS, IPVA, ITBI, CAUSA MORTIS, ITCMD e AIR e outros que eventualmente sejam devidos, mesmo que a empresa não esteja inscrita no cadastro de contribuintes.

5.3.2.3. Fazenda Municipal: apresentação de certidão(ões) contendo a quitação de todos os tributos (mobiliários e imobiliários).

5.3.2.4. Caso a empresa licitante esteja dispensada do recolhimento de alguns dos tributos mencionados neste item (5.3), deverá apresentar declaração fundamentada nesse sentido.

5.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com validade na data de apresentação da proposta.

5.4. Qualificação Técnica.

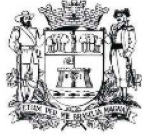
5.4.1. Declaração da licitante de que possui disponibilidade de quantitativo de pessoal devidamente treinado, pertencente a seu quadro próprio para execução dos serviços relativos ao objeto da presente licitação.

5.4.2. Atestados, emitidos em nome da licitante, fornecidos por entidades de direito público ou privado, atestando a capacidade técnica da licitante para a execução dos serviços com características similares às descritas no **Anexo 01**, em quantidade não inferior a 50% da equipe operacional, permitido o somatório dos atestados, confirmando atendimento com qualidade, pontualidade e regularidade perante a legislação pertinente ao ramo de atividade. (Súmula nº 24 do TCESP)

5.4.3. Declaração, emitida por Responsável Técnico da licitante, na qual conste que há ciência dos locais onde serão executados os serviços, das instalações, do ambiente físico, organizacional e tecnológico disponíveis, e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da presente licitação.

5.4.3.1. Para fins do item anterior, a licitante deverá efetuar visita através de seu Responsável Técnico ao estúdio e sala técnica para TV da Câmara Municipal, com o acompanhamento de servidor específico da Câmara Municipal, devendo providenciar agendamento, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelo telefone (11) 4523-4556, para visitas no período de 13/09/10 a 08/10/10, cujo comprovante deverá ser anexado à declaração do subitem 5.4.3.

5.5. Qualificação Econômico-Financeira.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência nº 01/10 - fls. 6)

5.5.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.5.1.1. As empresas que, por suas características próprias, estiverem legalmente desobrigadas da apresentação de balanço para efeitos fiscais deverão firmar declaração nesse sentido e apresentar a documentação contábil que lhe for pertinente na forma da lei, **sendo todas as informações contábeis assinadas e rubricadas por contador responsável.**

5.5.1.2. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita através dos cálculos dos índices especificados no **Anexo 10**, em conformidade com o art. 31, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.5.2. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, respeitando-se as condições do subitem 5.9.

5.5.3. Comprovação de ter a empresa licitante, na data de apresentação dos documentos de habilitação, capital social (ou equivalente a outra nomenclatura dependendo do tipo de sociedade) igual ou superior a R\$ 123.000,00 (cento e vinte e três mil reais), o qual deverá estar subscrito e integralizado, registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de sua sede, na forma da lei (Súmula nº 27 do TCESP).

5.6. Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo que consta do **Anexo 08**.

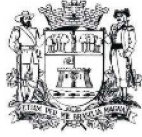
5.7. As empresas **cadastradas no município** que desejarem participar nessa condição, deverão apresentar os seguintes documentos:

5.7.1. Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Secretaria Municipal de Administração de Jundiaí, válido na data de abertura das propostas, pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

5.7.2. Além da data de validade no Certificado de Registro Cadastral, a licitante deverá observar se as certidões discriminadas no corpo do próprio Certificado se encontrarão dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.

5.7.2.1. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta Negativa), Estadual (ICM, ICMS, IPVA, etc.) e Municipal (Mobiliários e Imobiliários), o FGTS, o INSS e a Falência/Recuperação.

5.7.2.2. Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(m) com seu(s) prazo(s) de validade expirado(s) quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá a licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) na Seção de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Jundiaí em data anterior a da entrega desses documentos, ou apresentar no momento da entrega dos documentos para habilitação, no respectivo envelope, a(s) certidão(ões) devidamente atualizada(s) e dentro de sua vigência, do contrário a empresa não será considerada como cadastrada para o fim da presente licitação.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência nº 01/10 - fls. 7)

5.7.2.3. Fica facultada à Comissão de Licitação a verificação da validade das certidões, caso haja necessidade, por meio de consulta ao processo que cuidou do cadastramento.

5.7.3. Além do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura, as empresas cadastradas deverão apresentar os documentos constantes nos seguintes subitens:

- a) 5.2.3, 5.2.6, 5.2.7, 5.2.8, 5.6;
- b) 5.4 (completo);
- c) 5.5.3;

5.8. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer documento exigido neste Edital, deverá apresentar declaração fundamentada nesse sentido, relativa à sua situação, conforme o enquadramento na categoria.

5.9. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte enquadráveis no art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, fica concedido prazo de dois dias úteis a contar da sua declaração como vencedor para regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Comissão Permanente de Licitação.

5.10. A prova da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte compete à licitante. A não regularização fiscal ou sua comprovação, conforme previsto no subitem anterior, implica na decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

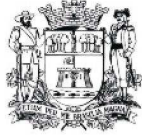
5.11. A apresentação da proposta em desconformidade com o estabelecido neste instrumento, ou na Lei, implicará em sua imediata desclassificação, exceto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte que terão até dois dias úteis para demonstrar tal regularidade, nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06.

5.12. Serão aceitas certidões de regularidade nos prazos de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação das propostas.

5.13. **Não será aceito** qualquer documento apresentado através de cópia simples (vide art. 32 da Lei 8.666/93), devendo a cópia ser autenticada antes de contida no envelope de habilitação, bem como que a licitante solicite, durante a sessão pública ou posteriormente, a conferência das cópias reprográficas simples através de apresentação intempestiva do original.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

6.1. A documentação (Habilitação) e a Proposta de Preço deverão ser apresentadas em envelopes distintos, fechados, lacrados, com todas as folhas rubricadas e numerados sequencialmente, endereçados à Comissão Permanente de Licitação, contendo no anverso, **além da identificação da licitante**, o que segue:



(Concorrência nº 01/10 - fls. 8)

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ / SP  
CONCORRÊNCIA Nº 01/10  
ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ / SP  
CONCORRÊNCIA Nº 01/10  
ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇO**

6.2. Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e das propostas, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer das licitantes.

6.3. O julgamento da HABILITAÇÃO poderá ser realizado na mesma sessão de sua abertura, ou posteriormente em tempo hábil para análise, a critério da Comissão.

6.4. A licitante que por qualquer motivo trocar o conteúdo dos envelopes, deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital, será automaticamente inabilitada do presente processo licitatório.

6.5. De cada reunião será lavrada Ata circunstanciada dos fatos relevantes, a qual será assinada pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

**7. DA PROPOSTA DE PREÇO**

7.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada datilografada ou impressa, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricadas e numeradas em todas as suas folhas, conforme modelo constante do **Anexo 05**.

7.2. Cada licitante deve apresentar somente uma Proposta Comercial.

7.3. Na elaboração da Proposta Comercial, as licitantes deverão considerar as seguintes condições:

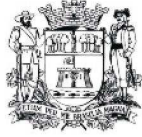
7.3.1. todos os preços em moeda nacional brasileira;

7.3.2. Apresentar Planilha de Custos relativa ao valor global mensal da contratação, em conformidade com as condições que constam do **Anexo 04**, observando especialmente que a equipe de trabalho deverá estar integralmente disponível durante a **jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias**, conforme expediente da Câmara Municipal de Jundiaí, prevendo adequações para o cumprimento dos requisitos legais ;

7.3.3. A licitante deverá apresentar, ainda:

- a) relação dos equipamentos extras de sua propriedade, que serão utilizados, **se o caso**, para a perfeita execução dos serviços;
- b) relação estimativa dos materiais e valores que serão utilizados mensalmente;
- c) relação de cargos e funções para executar os serviços (encarregados, auxiliares, etc.)





(Concorrência nº 01/10 - fls. 9)

7.3.4. o prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

7.4. as condições de pagamento estarão de acordo com as cláusulas específicas do respectivo contrato que faz parte integrante deste Edital;

7.4.1. havendo divergência entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

## **8. DA ABERTURA, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

8.1. Aberto o Envelope nº 1 - "Documentação" -, os documentos serão examinados e rubricados pelos representantes das licitantes presentes e pelos membros da Comissão, podendo esta, a seu exclusivo critério, decidir pelo julgamento da documentação na mesma sessão ou publicar sua deliberação oportunamente.

8.2. Após a avaliação e o julgamento da documentação recebida, a Comissão divulgará o resultado da fase de habilitação preliminar com a indicação dos nomes das empresas habilitadas a concorrer à próxima fase da licitação e das inabilitadas.

8.3. Havendo impugnação na fase de habilitação, a Comissão suspenderá os trabalhos, devendo ser respeitados os prazos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para possibilitar aos interessados a interposição de recurso dentro desse prazo, fato este que será registrado em ata. Neste caso, o Envelope nº 2 será rubricado por todas as licitantes presentes e, em seguida, guardado na Câmara Municipal de Jundiaí - SP até a data de abertura.

8.4. Decorrida a fase de habilitação preliminar, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

## **9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

9.1. Vencida a fase de habilitação e desde que julgados os recursos eventualmente interpostos, será aberto o envelope de Proposta Comercial, cujo conteúdo será rubricado pela comissão e pelas licitantes, sendo na mesma oportunidade objeto de apreciação por todos os interessados, de tudo lavrando-se ata.

9.2. Somente será aberto o Envelope nº 2 - "Proposta Comercial" - das empresas previamente habilitadas pela Comissão, ficando os das empresas inabilitadas à disposição para retirada no prazo de 60 (sessenta) dias, findo o qual serão inutilizados, sem quaisquer formalidades.

9.3. Serão desclassificadas as propostas:

9.3.1. que não atenderem integralmente a todos os requisitos descritos no **Anexo 01** (Descritivo do objeto e condições de execução), que contém as especificações detalhadas dos serviços, bem como dos demais requisitos do Edital;

9.3.2. que não apresentem regularidade na composição da Planilha de Custos especificada no **Anexo 04**;



(Concorrência nº 01/10 - fls. 10)

9.3.3. cujos preços sejam baseados em outras propostas (inclusive com oferecimento de redução sobre a de menor valor), que contenham preço global excessivo ou manifestamente inexequível, em face da realidade do mercado e do objeto da licitação, bem como as que contenham itens condicionantes.

## **10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO**

### **10.1. DO PROCEDIMENTO**

10.1.1. Esta licitação será processada e julgada pela Comissão de Habilitação e Julgamento de Licitações da Câmara Municipal de Jundiaí, que adotará os seguintes procedimentos:

10.1.2. Após a divulgação do resultado da habilitação, e esgotada a fase recursal, se o caso, a Comissão de Licitações procederá a abertura dos envelopes "Propostas de Preço" das licitantes habilitadas.

10.1.3. Os membros da Comissão de Licitações procederão à rubrica nas "PROPOSTAS DE PREÇO" das licitantes habilitadas, dando vista aos representantes credenciados das licitantes para que estes também as rubriquem.

10.1.4. A Comissão analisará as propostas de preço e poderá, a seu juízo exclusivo, divulgar o resultado da classificação na própria reunião, mediante comunicação direta aos interessados, se presentes todos os representantes das licitantes, quando será lavrada a respectiva ata, ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado (DOE).

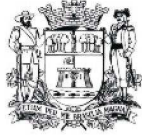
10.1.5. O resultado do julgamento da licitação será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado, ou, se presentes os representantes das licitantes, no ato em que foi adotada a decisão, poderá ser feita comunicação direta aos interessados e lavrada a respectiva ata.

10.1.6. Divulgado o resultado da licitação, se todos os licitantes manifestarem expressamente desistência em interpor recursos, ou depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, será encaminhado o processo para homologação pela autoridade superior competente e adjudicação do objeto desta licitação.

10.1.7. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, ou todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas para aquele lote respectivo, que atendam às exigências estabelecidas neste Edital.

10.1.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Comissão de Licitações.

10.1.9. Abertas as propostas de preços, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes, só conhecidos após o julgamento.



(Concorrência nº 01/10 - fls. 11)

10.1.10. Se por qualquer motivo a abertura dos envelopes não puder ser feita em uma única sessão, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelas licitantes e membros da Comissão, ficarão em poder do Presidente da Comissão até a data e horário oportunamente marcados para outra sessão, a ser previamente divulgada entre as licitantes.

10.1.11. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes serão lavradas atas circunstanciadas onde será registrada a participação de todas as licitantes presentes. As propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação serão assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes das licitantes.

10.1.12. É facultado à Comissão de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer e apurar documentos ou atos pertinentes ao objeto deste certame ou apresentados pelos licitantes, bem como, complementar a instrução do processo; vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

## **10.2. DO JULGAMENTO OBJETIVO**

10.2.1. Todas as propostas serão analisadas e julgadas com base, exclusivamente, na documentação apresentada, de acordo com os critérios objetivos previstos neste Edital e na legislação vigente, em especial no inciso IV do art. 43, e no art. 44 da Lei 8.666/93.

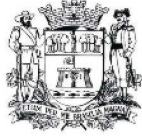
10.2.2. Após rubricados os envelopes pelos procuradores presentes e membros da Comissão, prosseguir-se-á a abertura dos mesmos das empresas previamente habilitadas, seguida da avaliação e classificação destas, conforme os critérios previstos neste Edital, considerando a capacitação e experiência da proponente, bem como a qualidade técnica. Posteriormente, será feita avaliação e valorização das propostas de preços.

10.2.3. Ocorrendo empate, após o emprego dos critérios estabelecidos no Edital, após observado o procedimento previsto no § 2º do Artigo 3º da Lei 8666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público. O sorteio processar-se-á em reunião previamente designada pela Comissão, presentes os autores das propostas empatadas, que serão convocados por escrito.

10.2.4. Seguir-se-á por ato interno da Comissão, elaboração de relatório circunstanciado contendo os fundamentos das eventuais desclassificações e indicação conclusiva quanto à Proposta Vencedora da Licitação, nos termos do item que trata do julgamento da licitação.

10.2.5. A Comissão informará o resultado da avaliação das Propostas Comerciais, com a indicação dos nomes das empresas por ordem de classificação, abrindo-se o prazo legal para recursos administrativos, cuja divulgação será através de publicação na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí e no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).

10.2.6. A homologação desta Licitação é de competência da Presidência da Câmara Municipal de Jundiaí - SP.



(Concorrência nº 01/10 - fls. 12)

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Das decisões e atos no procedimento desta licitação caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos seguintes casos:

11.1.1. habilitação ou inabilitação de licitante;

11.1.2. julgamento das propostas;

11.1.3. anulação ou revogação da licitação;

11.1.4. rescisão do contrato pelo não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.1.5. aplicação das penas de advertência, de suspensão temporária ou de multa.

11.2. Qualquer protesto, impugnação ou recurso à presente licitação deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão de Licitações.

11.3. Não serão considerados os recursos que se basearem em aditamento ou modificações da proposta, bem como sobre matéria já decidida em grau de recurso.

11.4. Interposto o recurso, dele será dada ciência às licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.5. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pela mesma licitante.

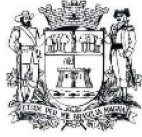
11.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela se dará conhecimento, por escrito, aos interessados.

## **12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

12.1. A Câmara Municipal de Jundiaí poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às licitantes qualquer reclamação ou direito a indenizações ou reembolsos.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

13.1. A autoridade competente da Câmara Municipal de Jundiaí, à vista do relatório da Comissão, proferirá sua decisão devidamente fundamentada, confirmando ou não o resultado da licitação, homologando ou não o procedimento licitatório e adjudicando ou não o objeto da licitação à licitante vencedora.



(Concorrência nº 01/10 - fls. 13)

13.2. Homologado e adjudicado o resultado obtido pela Comissão, este será publicado e a licitante vencedora será convocada a assinar o contrato no prazo de até 3 (três) dias úteis. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo mencionado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à penalidade de impedimento de participar em licitação na Câmara Municipal de Jundiaí, por até 24 (vinte e quatro) meses, a contar da sua aplicação, podendo a Câmara Municipal de Jundiaí, convidar a licitante que o suceder na ordem de classificação para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira classificada, ou revogar a licitação.

13.3. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular de contrato, sendo observadas as cláusulas e condições deste Edital, nos termos da Minuta do Contrato conforme **Anexo 12** e da proposta vencedora.

#### **14. DA CAUÇÃO**

14.1. A caução servirá para garantia da execução dos serviços e do pagamento das multas e encargos legais, sendo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, após assinatura do contrato, a Contratada deverá efetuar o depósito da caução. Se a Contratada não efetuar o depósito da caução no prazo devido, a Câmara Municipal reserva-se o direito de reter a importância a ser caucionada dos créditos porventura existentes em favor da empresa vencedora, ou, ainda, promover a rescisão unilateral do Contrato.

14.3. A caução poderá ser efetuada em moeda corrente do País, através de depósito no Setor Financeiro da Câmara, bem como em títulos da Dívida Pública Federal ou do Estado de São Paulo, pelo seu valor nominal, fiança bancária emitida por estabelecimento de crédito em funcionamento no País e aceito pela Câmara Municipal ou seguro-garantia.

14.4. As despesas da prestação da caução correrão por conta da Contratada.

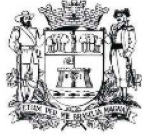
14.5. Caso ocorra o vencimento de carta de fiança depositada a título de caução antes do término da vigência contratual, a Contratada deverá providenciar a sua renovação em tempo hábil.

14.6. A caução somente poderá ser levantada 30 (trinta) dias após a rescisão ou vencimento da vigência contratual.

#### **15. DAS PENALIDADES**

15.1. A recusa injustificada da proponente em assinar o contrato para a prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido e fora das especificações do chamamento, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penas:

a) advertência por escrito;



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência nº 01/10 - fls. 14)

b) multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do contrato com o conseqüente cancelamento do mesmo e suspensão temporária do direito de participar de licitação e de contrato com a Câmara Municipal de Jundiaí, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) demais casos especificados na Lei Federal nº 8.666/93.

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente em moeda corrente (Reais) em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal Fatura.

16.2. A nota fiscal deverá ser entregue com cópias autenticadas das guias de recolhimento devidamente quitadas do INSS e do FGTS (GFIP) do mês correspondente e das respectivas Certidões Negativas de Débito (INSS e FGTS), bem como da apresentação da folha de pagamento dos empregados.

16.3. O pagamento será retido se for constatada qualquer irregularidade e se houver algo em desacordo com este Edital e será liberado após comprovação de regularidade pela prestadora dos serviços, sem que sofra qualquer tipo de correção.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital (prazo corrido), excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento e estes prazos só serão considerados em dia de expediente da Câmara Municipal de Jundiaí / SP.

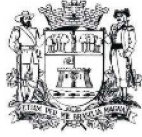
17.2. É facultada à Comissão ou à autoridade superior da Câmara Municipal de Jundiaí, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

17.3. Ocorrendo desclassificação da concorrente vencedora por fatos referidos no item anterior deste Edital, a Câmara Municipal de Jundiaí poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação.

17.4. Serão de exclusiva responsabilidade da adjudicatária todas as despesas necessárias à contratação, inclusive o registro do respectivo instrumento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

17.5. Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela licitante através de sua proposta, **farão parte do contrato**, independentemente de transcrição, especialmente as Condições Básicas de Segurança do Trabalho, conforme descrição detalhada contida no **Anexo 11** deste Edital.

17.6. As consultas, bem como informações e esclarecimentos adicionais sobre o Edital, poderão ser solicitadas até o penúltimo dia útil que anteceder a entrega dos envelopes. Em tais casos serão utilizadas comunicações escritas, devidamente protocolizadas e dirigidas à Comissão de Licitação, com assinatura e identificação do emitente, que serão respondidas também por escrito, e divulgadas aos demais interessados através do site [www.camarajundiai.sp.gov.br](http://www.camarajundiai.sp.gov.br) no link de licitações, sendo os demais casos nos termos do item 17.11 adiante especificado.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência nº 01/10 - fls. 15)

17.7. A visita técnica ao local dos serviços é obrigatória e poderá ser efetuada durante o período de 13/09/10 a 08/10/10, devendo a licitante marcar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pelo telefone (11) 4523-4556, no setor de licitações, sendo que após a realização dessa visita será emitido comprovante em 02 (duas) vias.

17.8. As entregas dos envelopes de documentos de Habilitação, Proposta Técnica e de Proposta Comercial implicam total sujeição da licitante aos termos do Edital e seus anexos.

17.9. É facultado a qualquer licitante o conhecimento de todos os documentos do processo licitatório.

17.10. Não serão levadas em consideração quaisquer argumentações posteriores decorrentes do desconhecimento das condições do presente certame.

17.11. Deliberações, resultados e modificações que interfiram na elaboração das propostas relativas à presente licitação serão levadas ao conhecimento dos interessados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, as quais poderão ser visualizadas também através do site [www.camarajundiai.sp.gov.br](http://www.camarajundiai.sp.gov.br), no link licitações.

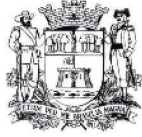
17.12. Os casos omissos, não especificamente disciplinados, serão resolvidos em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber.

Jundiaí, 02 de setembro de 2010.

DJAIR BOCANELLA  
Presidente da CHJL

TAÍS B. DA PÓS LUPORINI  
Membro

MÁRCIO LUIZ CERACHIANI  
Membro



## **ANEXO 01**

(Concorrência nº 01/10 – Processo nº 59.832)

### **DESCRIPTIVO DO OBJETO**

#### **SERVIÇOS OPERACIONAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

##### **PARTE “A” - DOS SERVIÇOS OPERACIONAIS** (revisado por Mauro C. Sabonas)

###### **1. Do Objeto**

1.1. Execução dos serviços terceirizados de *áudio e vídeo sob a direção, supervisão e orientação da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jundiaí para a criação, produção, edição, geração e veiculação em TV Fechada (TV a cabo) e TV Aberta, de programas da TV Legislativa Câmara Municipal de Jundiaí, com transmissão integral dos eventos da pauta legislativa e/ou relacionados a atividade parlamentar, ou seja, todas as sessões legislativas (Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais, Solenes e Festivas), Audiências Públicas, Reuniões de Comissões, Encontros Institucionais e outros, bem como a produção de programas de cunho institucional, educativo, cultural e comunitário, gravados e ao vivo, produção das vinhetas e chamadas respectivas, produção de mensagens de campanhas institucionais, governamentais e sociais de esclarecimento e de utilidade pública a serem inseridas na programação; disponibilização de sinal de áudio e vídeo da programação para a transmissão ao vivo pela internet; disponibilização de arquivos da programação para download via internet; produção de Ata Eletrônica conforme Regimento Interno da Câmara Municipal, produção de DVD's e materiais multimídia relacionados aos trabalhos legislativos, conforme requisitos deste edital e seus anexos, através de equipe operacional constituída pelos seguintes profissionais:*

###### **2. Da mão-de-obra**

**02 (dois) Operadores de Câmera**

**02 (dois) Editores de VT**

**02 (dois) Técnicos de Operações (produção e exibição)**

**01 (um) estagiário de nível médio (assistente técnico de produção)**

**01 (um) jornalista**

**01 (um) locutor entrevistador**

**02 (dois) produtores / roteiristas**

**01 (um) estagiário de nível superior (formado ou cursando Comunicação Social)**

**01 (um) Supervisor de operações**





(Descritivo do Objeto – Anexo 01 – fls. 02)

## 2.1. Das atribuições e requisitos

**Operador de Câmera** – Captar imagens internas ou externas através de câmeras de cinema e vídeo para a realização de produções cinematográficas, televisivas e multimídia, com teor artístico, jornalístico, documental e publicitário; interpretação visual do roteiro; operação de tripés, gruas e equipamentos de movimento de câmera, transporte dos equipamentos necessários ao trabalho, montagem e ajuste da iluminação necessária ao trabalho, conexão dos cabos, conexão e utilização dos diversos equipamentos de som e microfones necessários a captação, organização da produção de imagens em diálogo com a equipe de trabalho.

**Editor de VT** – Coordenar e operar as ilhas de edição, capturar áudio e vídeo, definir efeitos visuais, inserir créditos, aplicar caracteres, mixar áudio, adicionar artes, recortar imagens, corrigir cores, brilho e contraste, compor imagens, adequar formatos, aplicar filtros, revisar edições finais, criar vinhetas, sonorizar e efetuar sonoplastia de todas as edições, operar diversos softwares e equipamentos relacionados às edições e finalizações disponíveis, produzir edição e finalização de material proveniente de todas as fontes a ele solicitado, ser capaz de na eventualidade configurar e operar mesa de corte, ajustar e testar sinais de áudio e vídeo, inserir caracteres créditos e artes e operacionalizar o sistema de exibição. Conhecimento do pacote de aplicativos de edição não-linear Adobe Creative Suite CS3.

**Técnico de operações** (produção e exibição) - Coordenar e executar atividades técnicas de operação, cobertura de eventos externos, em plenário ou em estúdio cuidando dos testes dos sistemas de áudio e vídeo para gravação e transmissão, revisar equipamentos, organizar material de exibição e gravação, gravar áudio e vídeo, operar equipamentos de gravação de áudio e vídeo, sonorizar e efetuar sonoplastia de todas as edições, operar diversos softwares e equipamentos relacionados às edições e finalizações disponíveis, produzir edição e finalização de material proveniente de todas as fontes a ele solicitado, arquivar material bruto ou finalizado, configurar e operar mesa de corte, ajustar e testar sinais de áudio e vídeo, inserir caracteres créditos e artes, comandar sistema de exibição, alertar sobre substituição de equipamentos, monitorar transmissão e recepção de sinais, cuidar do cabeamento, ajustar iluminação para gravações internas e externas; checagem de todo o sistema, confecção de cabos e checagem de manutenção para prevenção de problemas, buscando soluções para possíveis falhas, ou seja, cuidar de toda operação técnica das áreas de produção e exibição.

**Locutor / entrevistador** – Profissional da área de comunicação para apresentar programas, noticiar fatos, ler textos ao vivo, gravar textos em off, narrar eventos, tecer comentários sobre os mesmos; entrevistar pessoas; anunciar programação.

**Jornalista** - Recolher, redigir e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias e programas a serem exibidos. Apresentar programas, noticiar fatos, ler textos ao vivo, gravar textos em "off", redigir a notícia, narrar eventos, tecer comentários sobre os mesmos; entrevistar pessoas; anunciar programação; preparar conteúdo para apresentação, pautando o texto, checar as informações, adaptando-se aos padrões da emissora e do público, realizar reportagens internas e externas.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Descritivo do Objeto – Anexo 01 – fls. 03)

**Produtor / Roteirista** - colher e compilar informações necessárias à realização de entrevistas, reportagens, documentários ou outros programas da TV Câmara; contatar órgãos, empresas ou instituições que venham a gerar ou fornecer informações, assim como pessoas a serem entrevistadas pela emissora; contatar pessoas que venham a ser entrevistadas, ao vivo ou em estúdio, para efeito de realização dos programas da emissora; agendar locações externas para produção de programas quando necessário, acompanhar e viabilizar as condições necessárias ao correto desenvolvimento da cobertura jornalística, durante as transmissões ao vivo; auxiliar o trabalho dos repórteres na execução de reportagens, entrevistas, documentários, roteiros ou outras peças informativas, que serão usadas nos telejornais ou outros programas da TV Câmara; auxiliar na cobertura jornalística nas transmissões ao vivo das sessões plenárias, reuniões de comissões ou outras, dentro ou fora do âmbito Câmara Municipal; auxiliar na pauta e na edição de reportagens ou programas, visando ao bom andamento da produção do setor.

**Supervisor de operações** – profissional com experiência comprovada em TV nas áreas técnica e jornalística para chefiar a equipe, determinar e supervisionar “in loco” as tarefas de acordo com as diretrizes assinaladas pela Diretoria Administrativa da Câmara; estabelecer um planejamento de atividades de acordo com essas diretrizes e prestar contas à Diretoria Administrativa da Câmara sobre a execução das atividades; informar à Diretoria Administrativa da Câmara a eventual ocorrência de problemas que atrapalhem ou impeçam a execução das atividades previstas; acompanhar e avaliar os estágios; promover reuniões de avaliação sobre a qualidade técnica e de conteúdo dos programas e transmissões dos trabalhos legislativos; propor medidas para garantir a constante atualização tecnológica do sistema da TV Câmara. Desejável experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos na função ou outro cargo de maior complexidade.

**Estagiário técnico** – Atuação junto aos Operadores de Câmera, Editores de VT e Técnicos de Operações, auxiliando na produção técnica, edição e exibição dos programas. Cursando Técnico de Operações em Rádio e TV ou similar.

**Estagiário de Comunicação** - Atuação na área de produção de conteúdo, auxiliando jornalista e produtores nos contatos com entrevistados, produção de pautas e roteiros, edição de texto e acompanhamento das gravações, edições e transmissões ao vivo. Cursando Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou Rádio e TV.

2.2. A proponente deverá manter esse quadro de funcionários à disposição da Câmara Municipal de Jundiaí durante o expediente de trabalho desta e para os serviços extraordinários noturnos, atendendo aos termos e atividades do objeto deste certame, em conformidade com a jornada legal da categoria.

2.3. Os profissionais deverão ter **formação compatível com a função ou experiência comprovada e devido registro profissional** junto à Delegacia Regional do Trabalho (DRT) e/ou Ministério do Trabalho (MTB) conforme exigência legal.

2.3.1. A contratação de estagiários se dará conforme a legislação vigente da área.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Descritivo do Objeto – Anexo 01 – fls. 04)

2.4. Todos os profissionais deverão utilizar crachá de identificação fornecido pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, sendo que a equipe técnica deverá se apresentar com uniforme, fornecido pela proponente, que identifique a TV Câmara de Jundiaí.

2.5. A empresa proponente será responsável por providenciar o transporte da equipe no caso de realização de serviço externo aos prédios da Câmara Municipal, vedada a utilização de veículos da frota da Câmara Municipal em qualquer hipótese.

2.6. A empresa proponente deverá realizar visita técnica nos prédios da Câmara a fim de identificar a área total de trabalho, os quantitativos de pessoal, de materiais e **equipamentos existentes (Anexo 02)** e características do sistema de gravação, edição e exibição para avaliar a perfeita execução do serviço e elaborar sua proposta técnica e comercial. Tal visita poderá ser agendada através do telefone (11) 4523-4556, podendo ser realizada no período de 13/09/10 a 08/10/10.

### 3. Da Prestação de Serviços

3.1. Os serviços serão executados por um período de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Câmara Municipal, até o limite legal permitido.

3.2. Caberá a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal a determinação dos procedimentos necessários à fiscalização da prestação dos serviços.

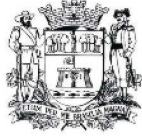
3.3. Os referidos serviços deverão ser executados de modo a manter plenamente a qualidade técnica e de conteúdo da programação.

3.4.1 Inicialmente, a grade de programação da TV Câmara às segundas, quartas, quintas e sextas-feiras terá **no mínimo duas horas diárias**. Às terças-feiras a programação fica sujeita ao tempo de transmissão integral e ao vivo das sessões ordinárias. A grade poderá sofrer alterações na quantidade de produção conforme as necessidades da Câmara.

3.4.2 A grade de programação dos sábados e domingos terá **no mínimo três horas diárias**. A programação poderá contar com reprises, exceto quando houver nestes dias evento da Câmara a ser transmitido ao vivo. Nos feriados que caem em dias de semana fica mantida a programação do dia.

3.4.3. O sinal de áudio e vídeo da programação deverá ser disponibilizado também para o sistema já existente na Câmara de transmissão pela internet em tempo real (streaming vídeo), com reprise em horários a serem determinados.

3.4.4. A grade de programação é válida por 12 meses, podendo ser alterada nesse período por conveniência da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Descritivo do Objeto – Anexo 01 – fls. 05)

3.4.5. A empresa proponente vencedora iniciará imediatamente após a assinatura do contrato, a transmissão das sessões legislativas e audiências públicas devendo, ainda, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias iniciar a geração e exibição da grade de programação proposta pela Diretoria Administrativa da Câmara e/ou coordenador indicado em anexo.

3.5. Caberá à Diretoria Administrativa fornecer à contratada a orientação e diretriz sobre o conteúdo para a execução dos serviços de produção e geração dos programas de que trata o descritivo do objeto, item 1.1 retro. O detalhamento dos programas a serem produzidos e transmitidos estará indicado em documento anexo do edital de licitação, conforme descrição detalhada no **Anexo 03**.

3.6 Todo o material produzido terá a outorga dos direitos autorais e de exibição cedidos à Câmara Municipal de Jundiaí. A cessão dos direitos de exibição a terceiros somente será procedida mediante autorização por escrito da Câmara Municipal de Jundiaí. Toda mídia produzida será de propriedade da Câmara Municipal de Jundiaí.

3.7 Programas produzidos por terceiros poderão ser utilizados na grade de programação, desde que sem custo adicional e mediante autorização do terceiro e da Câmara Municipal de Jundiaí, ficando a cargo da Câmara Municipal de Jundiaí a determinação de como será utilizado.

3.8 Os direitos de uso de composições musicais para a elaboração de vinhetas ou para uso na trilha sonora dos programas deverão ser providenciados pela empresa proponente, sem custo adicional para a Câmara Municipal e Jundiaí.

3.9 Todas as pessoas que vão aparecer nos programas produzidos pela TV Câmara Jundiaí deverão assinar autorização de uso de imagem e som de voz, o que será providenciado pela proponente.

3.10. Durante a vigência do contrato, a empresa vencedora poderá sugerir a troca de materiais e equipamentos, visando a racionalização dos serviços, desde que seja justificado tecnicamente pela proponente e aceito pela Câmara Municipal de Jundiaí.

3.11. Será de responsabilidade da Câmara Municipal de Jundiaí o fornecimento dos equipamentos e materiais eventualmente faltantes à realização do serviço, desde que providenciada a justificativa técnica por parte da proponente.

3.12. Caberá à empresa vencedora o fornecimento de todo o material de mídia – fitas magnéticas, discos óticos ou outro meio de gravação - a ser utilizado para a produção e geração e arquivamento de programas.

3.13. Os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão permanecer na Câmara Municipal, em local que será destinado para essa finalidade, a fim de se evitar transtornos com o seu transporte.

3.14. A qualidade e quantidade dos materiais, equipamentos e acessórios que deverão estar sendo utilizados na prestação dos serviços serão fiscalizados regularmente através de procedimento apropriado designado pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Descritivo do Objeto – Anexo 01 – fls. 06)

3.15. A proponente ficará responsável por atividades correlatas e complementares ao objeto do presente edital, tais como:

- a) Arquivamento do material;
- b) Operação do sistema de áudio do plenário para as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, especiais, festivas e audiências públicas;
- c) Operação do sistema de áudio do plenário para os demais eventos ali realizados;
- d) Exibição, durante a suspensão dos trabalhos das sessões e audiências, de material previamente gravado, a fim de que a transmissão pela TV Câmara não sofra interrupção;
- e) Intervenções ao vivo do repórter durante as suspensões dos trabalhos das sessões e audiências, em complemento ao item anterior; a fim de prestar informações pertinentes aos trabalhos, e/ou fazer entrevistas;
- f) Programação do exibidor para execução automática da programação aos finais de semana e demais horários fora do expediente; cuidando de reativar o sinal após queda de energia ou outro problema técnico nas dependências da TV Câmara;
- g) Reportagens externas;
- h) Produção de programas especiais;
- i) Solicitação e edição de programas de terceiros de uso livre para exibição na TV Câmara Jundiaí;
- j) Outras atividades afins.

3.16. Serviços de acordo com a necessidade ou por solicitação da Câmara Municipal:

- a) Produzir, operar e editar programas extraordinários, que não constam da grade de programação;
- b) Modificar a programação previamente estabelecida por força do interesse da Câmara Municipal;
- c) Promover ou participar de reuniões extraordinárias por força de demanda não programada.

3.17. A empresa vencedora deverá promover, mensalmente, uma reunião entre seu representante e o responsável pela fiscalização dos serviços da Câmara Municipal, para tratar dos assuntos relacionados ao acompanhamento geral da qualidade de execução dos serviços, devendo ser realizada nas dependências da Câmara Municipal.

3.18. A empresa vencedora será responsável pela manutenção preventiva do cabeamento do sistema de TV da Câmara e dos equipamentos constantes em documento anexo que fará parte do edital, a fim de mantê-los em perfeito estado de funcionamento. Para tal serviço deverá dispor de ferramentas básicas de manutenção preventiva, como fitas adesivas, fitas isolantes, alicates, chaves para porcas e parafusos, ferro de solda, multímetro, cabos, conectores de cabos dos diversos modelos utilizados no sistema e alicates de clipagem.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

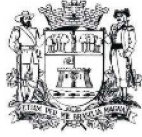
(Descritivo do Objeto – Anexo 01 – fls. 07)

3.19 A manutenção corretiva e substituição dos equipamentos eventualmente danificados pelo desgaste do uso normal ficará a cargo da Câmara Municipal, exceto quando o dano for provocado por mau uso do equipamento. Nesse caso, caberá à proponente a imediata substituição ou reparo no prazo de 24 horas quando o problema afetar a gravação e/ou edição do programa e em 48 horas quando afetar a logística de produção.

3.20. Eventuais reparos nas dependências do prédio, tais como: paredes, pintura, piso, portas, janelas, vidros, lavatórios, serão de responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal, sendo que o líder da equipe de serviços deverá notificar, por escrito, o responsável pela Zeladoria da Câmara, sobre qualquer irregularidade, ou ocorrência de danos, nesses ambientes.

3.20.1. Caso a empresa seja responsável pelos danos causados às dependências do prédio, deverá repará-los às suas expensas.

Mauro Cesar Sabonas  
Assessor de Serviços Técnicos  
Em 02/09/2010



(Descritivo do Objeto – Anexo 01 – fls. 08)

## **PARTE “B” - DAS CONDIÇÕES E REGULAMENTAÇÕES DOS SERVIÇOS**

(revisado por Luciana M. P. Rivelli e Cristiane G. Benedetti)

### **1. EXIGÊNCIAS PARA A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE OPERACIONAL:**

1.1. Antes do início da prestação de serviços a contratada deverá apresentar, formalmente, à Câmara Municipal:

- a) relação dos empregados que prestarão os serviços, com a indicação da função de cada um, indicando, ainda, dentre eles, o líder;
- b) registro em órgãos de classe, quando necessário.

1.2. A contratante poderá exigir da contratada, anualmente ou sempre que julgar conveniente, ações de capacitação que qualifiquem e atualizem seus empregados, de acordo com as exigências do mercado e com os métodos e/ou novas tecnologias utilizadas pela contratante, de acordo com as necessidades identificadas para a prestação do serviço, sem ônus para a contratante.

1.3. A contratante se reserva o direito de proceder ao levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

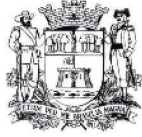
1.4. A contratada deverá providenciar de cada profissional a assinatura de um Termo de Compromisso, no qual o mesmo se comprometa a manter o sigilo acerca de todos os dados e informações que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.

1.5. A Administração de Recursos Humanos se reserva o direito de solicitar, em comum acordo com o Diretor Administrativo, a substituição do funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

### **2. DOCUMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE MENSAL:**

2.1. A contratada deverá encaminhar à Administração de Recursos Humanos da Câmara Municipal, antes do início das atividades e a qualquer tempo, para fins de fiscalização e identificação, sempre que julgar conveniente, cópia da seguinte documentação:

- a) documentos pessoais do candidato;
- b) exame médico admissional;
- c) exame médico periódico;
- d) CTPS e ficha de contratação;
- e) comprovante de formação escolar;
- f) atestado de antecedentes criminais.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Descritivo do Objeto – Anexo 01 – fls. 09)

2.1.1. Por ocasião do desligamento, qualquer que seja o motivo, ou de transferência do profissional que estiver prestando o serviço, dependendo da situação, a contratada deverá encaminhar:

- a) cópia do exame médico demissional;
- b) cópia da CTPS com a comprovação do desligamento;
- c) cópia da comunicação de transferência, com a ciência do profissional;
- d) cópia do exame médico de transferência do local de serviço;
- e) homologação da demissão no sindicato da classe, juntamente com os cálculos da rescisão.

2.2. Juntamente com a primeira e demais medições, a empresa deverá enviar à Administração de Recursos Humanos da Câmara, cópia da seguinte documentação para verificação e guarda:

- a) folha de pagamento analítica e cópia dos holerites com aposição de assinatura do empregado;
- b) espelho do registro eletrônico de ponto devidamente assinado pelo empregado e pelo empregador;
- c) recibo de compra do vale transporte, bem como da entrega do mesmo aos funcionários;
- d) recibo de compra de cesta básica, bem como da entrega da mesma aos funcionários;
- e) protocolo de entrega de uniformes e EPI (Equipamentos de Proteção Individual), se o caso;
- f) rescisão contratual nos termos do item 2.1.1., sempre que houver;
- g) indicação, assinada pelo representante legal da empresa, do funcionário do Setor de Recursos Humanos da contratada, responsável pelo controle dos funcionários que prestarão serviço nas dependências da Câmara;
- h) comprovação e declaração de que o salário dos funcionários está em conformidade com o piso da categoria e cópia da convenção coletiva da categoria;
- i) guia de recolhimento de tributos;
- j) certidão Negativa de Débitos de INSS e FGTS;
- k) comprovante de pagamento do seguro de vida dos funcionários;
- l) declaração assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, na qual conste o cumprimento da reserva de cargos, no percentual de 20% do total de empregados, a afrodescendentes, tendo como anexo cópia das fichas de registro de empregados que contenham a indicação de afrodescendentes em destaque;
- m) declaração assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, na qual conste o cumprimento da reserva de cargos, no percentual previsto em lei do total de empregados, a pessoas com deficiência;
- n) relação de trabalhadores incluídos no arquivo SEFIP especificado com respectivo protocolo da conectividade social;
- o) cópia autenticada do seguro de vida em grupo.





(Descritivo do Objeto – Anexo 01 – fls. 10)

2.3. A empresa deverá enviar à Administração de Recursos Humanos da Câmara, antes do início dos serviços, documentos relacionados abaixo, **e sempre que expirada sua validade:**

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- b) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- c) PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- d) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de cada funcionário.

### **3. SUBSTITUIÇÃO, DISPENSA OU DEMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS:**

3.1. No caso de férias, licenças, faltas, demissões e dispensas a empresa vencedora deverá efetuar a reposição imediata do funcionário para execução do serviço, comunicando formalmente à Administração de Recursos Humanos da Câmara antecipadamente.

3.2. Na hipótese de demissão de funcionário ou solicitação de dispensas, a empresa deverá encaminhar à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal cópia da rescisão do contrato de trabalho devidamente quitado, com firma reconhecida, cópia da homologação sindical, planilha detalhada e comprovante de pagamento das verbas pagas para controle e fiscalização.

3.3. Sempre que houver substituição de funcionários, a empresa deverá apresentar cópia autenticada da ficha de registro dos funcionários, atestados médicos e pré-admissional, bem como do PCMSO e PPRA, exigido pela N.R.7.

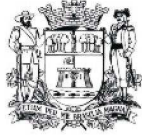
### **4. DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO E USO OBRIGATÓRIO DE CRACHÁ E UNIFORMES:**

4.1. A empresa contratada deverá instalar a partir de 1º de março de 2011 (Portaria nº 1987, de 18.09.2010), às suas expensas, o REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO, em local indicado pela Diretoria Administrativa da Câmara, para verificação da jornada de seus funcionários, de acordo com o Sistema de Registro de Ponto, regulamentado pela Portaria nº. 1.510/2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.2. A contratada deverá exercer controle rigoroso sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários para a execução dos serviços, sendo as faltas e os atrasos descontados dos vencimentos dos funcionários e do valor da fatura correspondente, se injustificados.

4.3. Todas as possíveis alterações nos horários dos funcionários deverão ser comunicadas à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, a fim de que a execução dos serviços não seja prejudicada

4.4. Todos os profissionais deverão utilizar crachá de identificação com foto fornecido pela CONTRATADA, sendo que a equipe técnica deverá se apresentar com uniforme, fornecido também pela contratada, que contenha a identificação de “A serviço da TV Câmara de Jundiaí”.



(Descritivo do Objeto – Anexo 01 – fls. 11)

4.5. Não será permitido o acesso do funcionário da contratada nas dependências da Câmara sem o seu crachá e/ou sem uniforme.

#### **5. PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA:**

5.1. A empresa vencedora deverá efetuar o pagamento aos seus funcionários pontualmente nas datas aprezadas e em conformidade com as convenções e leis trabalhistas vigentes.

5.2. Fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora o pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

#### **6. SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. A empresa não poderá subcontratar a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, exceto se houver necessidade devidamente comprovada, durante a execução contratual, em caráter eventual, desde que prévia e expressamente autorizada pela Câmara Municipal.

6.2. Eventual autorização por parte da Câmara não exime a empresa vencedora da apresentação dos documentos exigidos no contrato e do cumprimento das obrigações, em nome da empresa subcontratada.

6.3. Para a execução dos serviços objeto deste Edital, a empresa vencedora não poderá efetuar a subcontratação de profissionais autônomos ou cooperados, sendo que todos os funcionários deverão estar devidamente registrados na empresa.

6.4. No caso de subcontratação, após anuência da Câmara, a empresa subcontratada deverá atender ao exigido nos itens anteriores.

#### **7. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

7.1. A empresa proponente será responsável por providenciar o transporte da equipe no caso de realização de serviço externo ao prédio da Câmara Municipal, vedada a utilização de veículos da frota da Câmara Municipal em qualquer hipótese. Os serviços serão restritos ao território do Município, exceto em casos excepcionais com a devida justificativa e a aprovação da Câmara Municipal.

7.2. A empresa poderá instalar, conforme necessidade, às suas expensas, armários ou equipamentos similares, para uso de seus funcionários, ficando responsável pela manutenção desses itens.

7.3. Objetivando a conciliação com o expediente normal da Câmara Municipal, esta poderá, a seu critério exclusivo, estabelecer períodos e/ou dias certos para execução dos serviços contratados, obrigando-se a empresa vencedora a cumpri-los.

7.4. Nenhuma relação jurídico-trabalhista haverá entre os empregados da contratada e a Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Descritivo do Objeto – Anexo 01 – fls. 12)

7.5. A contratada responsabilizar-se-á moral e materialmente por seus empregados, ressarcindo prontamente qualquer dano ou prejuízo por eles causados nas instalações ou nos equipamentos da Câmara Municipal.

7.6. A Câmara Municipal será responsável pelo pagamento mensal da fatura emitida pela contratada até o 5º dia útil de cada mês, bem como pelo recolhimento até o 2º dia útil do valor de 11% do total da nota fiscal/fatura retido para o INSS, conforme legislação pertinente.

7.6.1. O pagamento mensal da fatura emitida pela contratada ficará suspenso no caso de descumprimento de qualquer item do Edital, até a sua regularização da pedência, sem implicação de multa à Câmara Municipal.

7.7. O descumprimento das exigências deste Edital ou das obrigações trabalhistas pela contratada acarretará em rescisão contratual com aplicação de multa para a contratada, nos termos da Lei.

7.8. A contratada deverá ter seguro contra acidentes de trabalho e de reclamações trabalhistas, devendo enviar a Câmara, na época da contratação, cópia da apólice e do seu pagamento, de acordo com a vigência.

7.9. A contratada deverá atender a chamado da Administração de Recursos Humanos da Câmara, seja para dirimir dúvidas ou para qualquer outro assunto de ordem funcional, no prazo máximo de 24 horas, sendo o chamado registrado através de fax, e-mail ou correspondência.

7.10. Caberá a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal a determinação dos procedimentos necessários à fiscalização da prestação dos serviços.

7.11. A contratada é responsável pela boa aparência e asseio da equipe de trabalho.

Jundiaí, 02 de setembro de 2010.

Luciana Mendes Pereira Rivelli  
Assessor de Serviços Técnicos

Cristiane Gaino Benedetti  
Agente de Serviços Técnicos



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

**Anexo 02**

(Concorrência nº 01/10)

**RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS EXISTENTES**

**Switcher e edição (salas superiores na área de plenário)**

Quantidade	Especificação
02	Nobreak SMS Power Vision UPV 3000
01	Mesa de corte Toaster VT5 (2 Monitores LCD 17" LG, teclado, mouse, CPU , Switcher Newtec RS-8) e painel de conexão SX 84
01	Central de Comunicação (Intercom) com 8 Belt Pack e 10 Head Set
01	Switch D-Link DGS 24 portas
01	Comutador Floripa MCM 800S
02	Receptor Digital Banda C e KU Zinwell
02	Régua com 4 monitores de vídeo em LCD de 4"
02	VTR Sony HVR M25
02	VTR Sony HVR M15
01	Gravador de DVD / Panasonic Mod DMRE50
01	Gravador Vídeo Cassete/ Mini DV/ JVC Mod. HR – DVS3U
01	Leitor de DVD / Marca Panasonic/ Mod RV32
02	HDD e DVD Panasonic / DMR EH55 LB
01	Distribuidor de vídeo DV 38
01	Distribuidor de vídeo DVA 16S
01	Distribuidor de áudio DA 26 VU
01	Mesa de Áudio Behringer Europower PMP 5000
01	Pedestal para microfone para mesa Goose Neck
01	Transcoder Floripa FRM 1.3
01	Receptor de Satélite Visiontec
01	Receptor de TV a cabo
01	Transcoder Transcortec VP 10000



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência nº 01/10 - Anexo 02 - fls. 02)

01	Transcoder Canopus ADVC - 700
01	Ilha de Edição (monitor 17" LG CRT, CPU, teclado, mouse, 02 cx acústica/Pentium 4/S 0F).
01	Exibidor de vídeo e arquivos digitais Magics (Monitor LCD 19" LG, CPU, mouse, teclado)
02	Ilhas de Edição (2 Monitores em cada ilha de LCD 17" LG, teclado, mouse, CPU, caixa de som).
01	Gerador de caracteres Compix (Monitor LCD 19" LG, teclado, mouse e CPU)
11	Televisores 10" Toshiba, cor branca
02	Vídeo Cassete / Super VHS / Marca JVC/ Mod HR-S9900U
01	Gerador de caracteres de vídeo/ Marca Videonics/ Mod TM 3000
04	Radio comunicador / Marca Someco a pilha, alcance 5Km.
01	Mesa de corte analógica/ Marca Panasonic / Mod WJMX20
01	Sistema Modulador/Demodulador Fibra Stand Meridian SA1000
01	Blu-ray Disc LG USB (externo)
01	Vídeo Cassete Gradiente HT- GSV870

**SISTEMA DE SOM DO PLENÁRIO**

Quantidade	Especificação
01	Amplificador / Wattson – Cicloton BBS-720
01	Módulo de potência / Marca Pearson/ Mod 700 RT
01	Mesa de som / Spirit LX 7/32
01	Tape Deck Marantz PMD 510
01	Amplificador Quasar QA 4400
01	Distribuidor de áudio Modelo VM D15A VideoMart
12	Microfones AKG GN30
10	Caixas de som JBL modelo (8 instaladas e duas de reserva)
06	Fones de ouvido – HD 437 Sennheiser
03	Microfones – Leson SM 58 – P4
03	Microfones Sennheiser e - 845

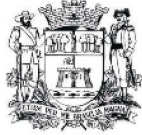


Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência nº 01/10 - Anexo 02 - fls. 03)

**ESTÚDIO**

<b>Quantidade</b>	<b>Especificação</b>
04	Refletores Fresnel de 1.000 Watts / Dexell
04	Refletores de 6 lâmpadas frias / Dexell
04	Refletores Panorâmico de 4 lâmpadas frias dimmerizavel / Dexell
04	Refletores 4 lâmpadas frias dimmerizavel / Dexell
04	Kit de iluminação UN096
04	Refletores Tipo Set Light Dexell
01	Mesa de comando de iluminação Eurolight LC 2412
01	TV LCD 22" LG
01	Sistema Multicabo com 30 mts (medusa)
01	TELEPROMPTER LCD Áudio Pro (Tela em espelho, monitor LCD 17" LG, monitor 15" Samsung, CPU, teclado, mouse)
04	Tripé para Câmera DMS 20III
04	Dolly para tripé 20/80
02	Câmera Filmadora Panasonic Mod AGDVC80
02	Câmera Filmadora Sony Mod HDV HVR-Z1
02	Tripé para câmera de vídeo/ Mini DV / Marca Manfrotto, cor preta.
01	Mesa de Áudio Xenyx 1204
01	Mesa de Áudio EuroRack UB1202FX
01	Dimmer Energy 12C 4.4KW 220VAC
02	Microfone Lapela Sony UWP C-1 sem fio
05	Microfone ECM 44B / lapela com fio / Sony
02	Microfone de mão sem fio UWP C2
01	Microfone Shure de mão com fio SM 58
06	Estruturas em metalon 2,26 x 1,10 para cenário
11	Painéis fotográficos montados em PVC para cenário
01	Luminária Mirage – DLE 300



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

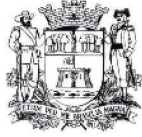
(Concorrência nº 01/10 - Anexo 02 - fls. 04)

<b>02</b>	<b>Dolly Manfroto – 057B</b>
<b>02</b>	<b>Direct Box – Ultra D120</b>
<b>02</b>	<b>Kits Mala de Iluminação</b>
<b>02</b>	<b>Microfone ECM 673 / Sony</b>

**PLENÁRIO**

<b>Quantidade</b>	<b>Especificação</b>
<b>06</b>	<b>Refletores de 6 lâmpadas frias não dimirizavel</b>
<b>02</b>	<b>Refletor tipo Set Light para lâmpada palito de 1.000 Watts</b>
<b>02</b>	<b>TVs de LCD de 32 polegadas Samsung – Mod LN 32 A450C1 XZD HDTV</b>

Mauro Cesar Sabonas  
Assessor de Serviços Técnicos  
Em 02/09/2010



### **ANEXO 03**

(Concorrência nº 01/10)

#### **DETALHAMENTO DOS PROGRAMAS**

##### **A - Gravados**

- 1) Por Dentro da Câmara
- 2) Nossa Rua
- 3) Fala Vereador
- 4) O Assunto É..
- 5) Roteiro Cultural
- 6) Câmara Documento
- 7) Entrevista Especial
- 8) Minuto Câmara

Total semanal de material editado: 9 horas

##### **B - Ao vivo**

- 1) Sessão Ordinária
- 2) Sessão Extraordinária
- 3) Audiência Pública

##### **C - Eventuais**

- 1) Sessão Especial
- 2) Sessão Solene

##### **D – Institucionais**

- 1) Institucional Câmara
- 2) Institucional Câmara – versão reduzida
- 3) Institucional Câmara - versão para estudantes
- 4) Institucional sobre Jundiaí
- 5) Utilidade pública

#### **GRAVADOS**

##### **POR DENTRO DA CÂMARA**

**Descrição:** Programa destinado a mostrar em linguagem acessível ao público em geral como funciona o Poder Legislativo na cidade e suas características. Cada programa abordaria um tema específico desse universo: o que é um projeto de lei, como funcionam as sessões, onde fica o Legislativo e quais seus departamentos, como são eleitos os vereadores etc.





Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência nº 01/10 - Anexo 03 - fls. 02)

**Duração:** 12 minutos (três blocos de aproximadamente 4 minutos)

**Periodicidade:** Diário, exceto em dias de sessão e audiência pública

**Formato:** Um repórter apresentando, com passagens, entrevistas, trechos em off, imagens ilustrativas, fotos e utilização de gráficos explicativos.

**Locação:** variada, com tomadas em estúdio, nas dependências do Legislativo e externas.

**Recursos técnicos necessários:** 1 câmera, 2 microfones de lapela sem fio, 1 microfone de mão, estúdio configurado para uma pessoa, um kit de iluminação para externas.

**Pré-produção:** levantamento de informações e preparação do roteiro.

**Pós-produção:** vinheta de abertura e encerramento, chamadas do programa, gráficos, uso intenso de efeitos de edição e videografismo.

---

## NOSSA RUA

**Descrição:** Programa que aborda o significado dos nomes das ruas do município e as características desses logradouros, com depoimentos de moradores, freqüentadores, comerciantes e de profissionais como historiadores, por exemplo.

**Duração:** 24 minutos (quatro blocos de 6 minutos)

**Periodicidade:** Duas vezes por semana com reprises aos finais de semana.

**Formato:** Narração toda em off, com depoimentos, imagens do local e utilização de fotos antigas, documentos e trilha sonora.

**Locação:** só externas.

**Recursos técnicos necessários:** 1 câmera, 1 microfone de lapela sem fio, 1 microfone de mão, kit de iluminação para externas.

**Pré-produção:** levantamento de informações, dados históricos, documentos, fotos e/ou vídeos relevantes para o assunto, agendamento de entrevistas e de horário de gravações, roteiro.

**Pós-produção:** vinheta de abertura e de encerramento; chamadas do programa; gráficos



(Concorrência nº 01/10 - Anexo 03 - fls. 03)

---

## **FALA VEREADOR**

**Descrição:** A cada programa um vereador presta contas de sua atuação, detalha suas proposições em tramitação na Câmara e responde perguntas previamente recebidas da população.

**Duração:** 42 minutos (3 blocos de 14 minutos)

**Periodicidade:** Diário, exceto em dias de sessão e audiência pública

**Formato:** Um entrevistador e um vereador em estúdio configurado como sala de visitas (duas poltronas /sofás e sem bancada).

**Locação:** todo gravado em estúdio no estilo “ao vivo”

**Recursos técnicos necessários:** estúdio com duas poltronas /sofás, dois microfones de lapela, switcher, mesa de som, intercomunicadores, monitor de retorno no estúdio, três câmeras.

**Pré-produção:** levantamento das proposições e informações sobre o mandato; recolhimento das perguntas da população (só texto), elaboração do roteiro.

**Pós-produção:** vinhetas de abertura e encerramento, eventual edição de trechos.

---

## **O ASSUNTO É...**

**Descrição:** Entrevista com especialistas sobre temas da atualidade nas áreas de saúde, educação, cultura, esportes, cidadania, política, segurança pública etc. Cada programa é dedicado a um tema e conta com um ou mais especialistas convidados. Perguntas da população serão incluídas (texto).

**Duração:** 48 minutos (quatro blocos de 12 minutos)

**Periodicidade:** Uma vez por semana

**Formato:** gravado em estúdio no estilo “ao vivo”, com bancada para até quatro pessoas, incluindo um apresentador.

**Locação:** todo gravado em estúdio



(Concorrência nº 01/10 - Anexo 03 - fls. 04)

**Recursos técnicos necessários:** estúdio com bancada, até quatro microfones de lapela, switcher, mesa de som, intercomunicadores, monitor de retorno no estúdio, três câmaras.

**Pré-produção:** pesquisa sobre o tema e convidados, agendamento de convidados para gravação, recolhimento das perguntas da população (só texto), roteiro.

**Pós-produção:** vinhetas de abertura e encerramento, eventual edição de trechos, gráficos.

---

## ROTEIRO CULTURAL

**Descrição:** Espaço destinado a divulgação dos eventos culturais / artísticos na cidade, bem como aos artistas, produtores e demais envolvidos nesse ramo de atividade.

**Duração:** 27 minutos (em três blocos)

**Periodicidade:** Uma vez por semana

**Formato:** Em estúdio, configurações variadas de acordo com o convidado (a). Um apresentador. Gravado em estilo "ao vivo".

**Locação:** todo gravado em estúdio, eventualmente com inserções de vídeos de terceiros.

**Recursos técnicos necessários:** estúdio, até quatro microfones de lapela, microfone boom, conexão de instrumentos como violão, viola e sintetizador, switcher, mesa de som, intercomunicadores, monitor de retorno no estúdio, três câmaras.

**Pré-produção:** pesquisa sobre o tema e convidados, agendamento de convidados para gravação, roteiro, preparação de material entregue pelo convidado.

**Pós-produção:** vinhetas de abertura e encerramento, eventual edição de trechos.

---



(Concorrência nº 01/10 - Anexo 03 - fls. 05)

## **CÂMARA DOCUMENTO**

**Descrição:** Programa de resgate da história do Legislativo Jundiaense, através do levantamento de fatos históricos das legislaturas passadas e de entrevistas com ex-vereadores e historiadores. Inclui gravações externas.

**Periodicidade:** Uma vez por semana

**Duração:** 27 minutos

**Formato:** De documentário, com narração em off, entrevistas e depoimentos.

**Locação:** Estúdio com inserções de material gravado em externas.

**Recursos técnicos necessários:** estúdio, um microfone de lapela, um microfone de mão, kit de iluminação para externas, 2 câmaras.

**Pré-produção:** pesquisa sobre o tema e convidados, agendamento de convidados para gravação, roteiro.

**Pós-produção:** vinhetas de abertura e encerramento, edição.

---

## **ENTREVISTA ESPECIAL**

**Descrição:** Programa de entrevistas com personalidades locais e nacionais.

**Periodicidade:** Duas vezes por semana

**Duração:** 27 minutos

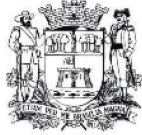
**Formato:** Um entrevistador e um convidado em estúdio configurado como sala de visitas (duas poltronas /sofás e sem bancada).

**Locação:** Estúdio com inserções de material gravado em externas.

**Recursos técnicos necessários:** estúdio, dois microfones de lapela, um microfone de mão, kit de iluminação para externas, 3 câmaras em estúdio e uma câmara para externa.

**Pré-produção:** pesquisa sobre o tema e convidados, agendamento de convidados para gravação, roteiro.

**Pós-produção:** vinhetas de abertura e encerramento, edição.



(Concorrência nº 01/10 - Anexo 03 - fls. 06)

---

### **MINUTO CÂMARA**

**Descrição:** Programetes de um minuto com notícias a respeito do Legislativo.

**Periodicidade:** Oito edições diárias

**Duração:** 1 minuto

**Formato:** Passagem com um repórter e eventual entrevista

**Locação:** Gravações nas dependências da Câmara. Eventualmente externas.

**Recursos técnicos necessários:** uma câmera, um microfone de lapela, um microfone de mão, kit de iluminação para externas.

**Pré-produção:** levantamento das informações, contato com vereadores, roteiro.

**Pós-produção:** vinhetas de abertura e encerramento, edição.

---

### **AO VIVO**

#### **SESSÃO ORDINÁRIA**

**Descrição:** As sessões ordinárias são realizadas todas as terças-feiras no plenário da Câmara a partir das 9 horas. A duração varia de 4 a 6 horas.

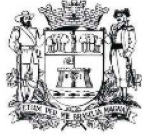
**Periodicidade:** Uma vez por semana.

**Duração:** De 4 a 6 horas

**Formato:** Transmissão ao vivo dos trabalhos legislativos em plenário com entradas de repórter também ao vivo.

**Locação:** Plenário da Câmara

**Recursos técnicos necessários:** 4 câmeras, um microfone de mão



(Concorrência nº 01/10 - Anexo 03 - fls. 07)

**Pré-produção:** Pesquisa sobre os projetos que estarão na pauta da sessão, conversas prévias sobre a pauta com os vereadores.

**Pós-produção:** vinhetas de abertura e encerramento, gravação para arquivo.

---

## **SESSÃO EXTRAORDINÁRIA**

**Descrição:** As sessões extraordinárias são convocadas eventualmente sem dia da semana pré-definido, ao ritmo médio de cinco por semestre.

**Periodicidade:** *conforme convocação da Presidência.*

**Duração:** indefinida.

**Formato:** Transmissão ao vivo dos trabalhos legislativos em plenário com entradas de repórter também ao vivo.

**Localização:** Plenário da Câmara

**Recursos técnicos necessários:** 4 câmeras, um microfone de mão

**Pré-produção:** Pesquisa sobre os projetos que estarão na pauta da sessão, conversas prévias sobre a pauta com os vereadores.

**Pós-produção:** vinhetas de abertura e encerramento, gravação para arquivo.

---

## **AUDIÊNCIA PÚBLICA**

**Descrição:** As audiências públicas são reuniões em plenário para discussão de um determinado projeto, com a participação de qualquer interessado. Ocorrem em média 5 por semestre.

**Periodicidade:** *conforme convocação da Presidência.*

**Duração:** Três horas, pelo Regimento Interno da Câmara

**Formato:** Transmissão ao vivo direto do plenário com entradas de repórter também ao vivo.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência nº 01/10 - Anexo 03 - fls. 08)

**Localização:** Plenário da Câmara

**Recursos técnicos necessários:** 4 câmeras, um microfone de mão

**Pré-produção:** Pesquisa sobre o tema a ser discutido e levantamento das autoridades e representantes de segmentos que irão compor a mesa.

**Pós-produção:** vinhetas de abertura e encerramento, gravação para arquivo.

---

## **EVENTUAIS**

### SESSÃO ESPECIAL

**Descrição:** As sessões especiais podem ser solicitadas a qualquer momento pelos vereadores, com o intuito de homenagear alguma instituição. Geralmente ocorrem duas por ano, sendo uma delas fixa, a Sessão Especial do Dia da Vitória, em homenagem aos pracinhas da Força Expedicionária Brasileira (FEB) que lutaram na Itália durante a Segunda Guerra Mundial. Esta é realizada no Teatro Polytheama. As demais ocorrem no plenário da Câmara.

**Periodicidade:** conforme convocação da Presidência.

**Duração:** Cerca de três horas

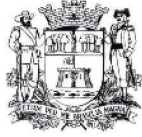
**Formato:** Gravação para posterior transmissão e arquivamento. Documentação dos trabalhos com a participação de repórter.

**Localização:** Plenário da Câmara e Teatro Polytheama

**Recursos técnicos necessários:** 4 câmeras, um microfone de mão

**Pré-produção:** Levantamento sobre homenageados e sobre autoridades que irão participar.

**Pós-produção:** vinhetas de abertura e encerramento, edição e gravação para arquivo.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência nº 01/10 - Anexo 03 - fls. 09)

## SESSÃO SOLENE

**Descrição:** As sessões solenes são realizadas no Teatro Polytheama e têm a finalidade de conceder honrarias a personalidades previamente escolhidas.

**Periodicidade:** Uma vez ao ano no segundo semestre.

**Duração:** Cerca de três horas

**Formato:** Gravação para posterior transmissão e arquivamento. Documentação dos trabalhos com a participação de repórter.

**Localização:** Teatro Polytheama ou outro local a definir.

**Recursos técnicos necessários:** 4 câmeras, um microfone de mão

**Pré-produção:** Levantamento sobre homenageados e sobre autoridades que irão participar.

**Pós-produção:** vinhetas de abertura e encerramento, edição e gravação para arquivo.

## INSTITUCIONAIS

### INSTITUCIONAL CÂMARA

**Descrição:** Programa de apresentação do Legislativo Jundiaiense, com informações básicas sobre localização, número de vereadores, história, funcionamento e departamentos.

**Periodicidade:** Uma nova edição a cada semestre.

**Duração:** 5 minutos

**Formato:** Estilo documentário com narração em off e trilha sonora

**Localização:** Dependências da Câmara, externas nas imediações e captação de imagens em alguns pontos da cidade.

**Recursos técnicos necessários:** 1 câmera, microfone de lapela, microfone de mão, kit de iluminação





## Câmara Municipal de Jundiaí São Paulo

(Concorrência nº 01/10 - Anexo 03 - fls. 10)

**Pré-produção:** Pesquisa sobre o Legislativo, inclusive fatos históricos. Pesquisa de locações como por exemplo a antiga sede do Legislativo.

**Pós-produção:** Edição com efeitos; videografismo, trilha sonora.

**Observação:** Do material bruto serão editadas também uma versão curta, de 2 minutos (Versão Reduzida) e outra de 5 minutos, essa última (Versão para Estudantes) com linguagem mais acessível aos estudantes do Ensino Fundamental.

### **INSTITUCIONAL SOBRE JUNDIAÍ**

**Descrição:** Programa de apresentação da cidade de Jundiaí, abordando suas características mais marcantes, locais de destaque, dados sobre economia e história.

**Periodicidade:** Uma nova edição a cada ano

**Duração:** Cinco minutos

**Formato:** Estilo de documentário, com narração em off e trilha sonora

**Localização:** Plenário da Câmara

**Recursos técnicos necessários:** 1 câmera, um microfone de mão, microfone de lapela, kit de iluminação para externas.

**Pré-produção:** Pesquisa sobre a cidade e levantamento de material em foto e vídeo já existente na Prefeitura Municipal, Museu da cidade e TV Educativa de Jundiaí.

**Pós-produção:** Edição, videografismo, trilha sonora

### **UTILIDADE PÚBLICA**

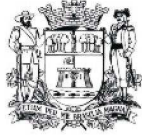
**Descrição:** Inserções curtas na programação com o objetivo de divulgar campanhas educativas e o trabalho de entidades culturais, assistenciais e outras de utilidade pública, além de campanhas e comunicados de órgãos públicos.

**Periodicidade:** diária

**Duração:** 30 segundos a 2 minutos

**Formato:** Institucional

**Localização:** externas



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência nº 01/10 - Anexo 03 - fls. 11)

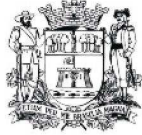
**Recursos técnicos necessários:** 1 câmera, um microfone de mão, microfone de lapela, kit de iluminação para externas.

**Pré-produção:** Levantamento de imagens e outros materiais audiovisuais que podem ser aproveitados na peça, levantamento de informações sobre o tema e agendamento de entrevistas e gravações.

**Pós-produção:** edição e videografismo

**OBS:** Produção de quatro peças por mês.

Mauro Cesar Sabonas  
Assessor de Serviços Técnicos  
Em 02/09/2010



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

**Anexo 04 – Concorrência nº 01/10**

**PLANILHA DE CUSTOS**

**Montante A:**

Salário Base \_\_\_\_\_  
Horas Extras \_\_\_\_\_  
Adic. Risco de Vida \_\_\_\_\_  
Adic. Noturno \_\_\_\_\_  
Folgas \_\_\_\_\_  
Encargos sociais \_\_\_\_\_

Total Montante A: \_\_\_\_\_

**Montante B:**

Cestas básicas: nº func. X valor unitário: \_\_\_\_\_  
Uniformes: nº func. X valor unitário: \_\_\_\_\_  
Refeições: nº func. X valor unitário: \_\_\_\_\_  
Seguro de vida: nº func. X valor unitário: \_\_\_\_\_  
Assistência médica: nº func. X valor unitário: \_\_\_\_\_  
Vale transporte: nº func. X valor unitário: \_\_\_\_\_  
Depreciação Equipamentos: \_\_\_\_\_  
Valor do material de consumo (mídia e outros): \_\_\_\_\_  
Custo com veículos, combustível e outros: \_\_\_\_\_

Total Montante B: \_\_\_\_\_

**Montante C:**

ISS: \_\_\_\_\_  
PIS: \_\_\_\_\_  
Cofins: \_\_\_\_\_  
Imposto de Renda \_\_\_\_\_  
Taxa Administrativa: \_\_\_\_\_  
Lucros: \_\_\_\_\_

Total Montante C: \_\_\_\_\_

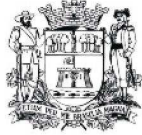
Total Geral: A + B + C = \_\_\_\_\_

**Observações:**

- 1) Todos os itens do montante A conforme lei, dissídio ou convenção da categoria.**
- 2) Todos os itens do montante B deverão considerar os benefícios garantidos por lei, dissídio ou convenção da categoria, exceto os itens relativos a equipamentos, materiais de consumo, veículos, combustíveis e outros similares.**

\_\_\_\_\_  
Nome / Assinatura

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

**ANEXO 05**  
(Concorrência nº 01/10)

**FORMA DE PROPOSTA COMERCIAL**

Sede da licitante , ..... de ..... de .....

À

Câmara Municipal de Jundiaí

Prezados Senhores:

Apresentamos nossa Proposta Comercial para a prestação de serviços terceirizados de *áudio e vídeo, para criação, produção, edição, geração e veiculação da TV Legislativa da Câmara Municipal de Jundiaí, com transmissão integral dos eventos da pauta legislativa e/ou relacionados a atividade parlamentar, bem como, de assuntos institucionais, educativos, culturais e comunitários, sem fornecimento de equipamentos*, descritos no **Anexo 01** em atendimento às descrições ali contidas, quantidades, condições e prazos estabelecidos na CONCORRÊNCIA nº01/10.

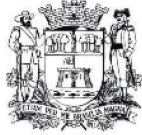
(anexar informações complementares se necessário)

**1. CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO REFERIDO EDITAL E RESPECTIVOS ANEXOS E AINDA DECLARAMOS QUE:**

- a) Esta proposta tem validade de... (...) dias (mínimo 60 dias), contados da data de sua abertura;
- b) Os serviços técnicos e operacionais ofertados atendem aos requisitos citados, conforme especificações descritas nos itens do Anexo 01 e demais Anexos do Edital;
- c) Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos relativos à mão-de-obra terceirizada e de todos os materiais e serviços relacionados ao fornecimento, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes e outras despesas de quaisquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do contrato;

**2. PREÇO TOTAL GERAL DA PROPOSTA** (números e extenso):  
.....

**2.1. Preço mensal para a vigência de 12 (doze) meses** (números e extenso):  
.....



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência nº 01/10 – Anexo 05 – fls. 02)

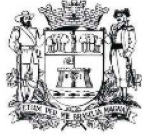
**3. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

NOME \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
TELEFONE \_\_\_\_\_ FAC-SÍMILE \_\_\_\_\_  
CNPJ \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO E CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA  
ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

(local e data)

(assinatura autorizada, devidamente identificada)



**Câmara Municipal de Jundiaí**  
São Paulo

**ANEXO 06**

(Concorrência nº 01/10)

**PROCURAÇÃO**

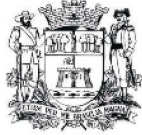
**OUTORGANTE:** qualificação (nome, endereço, razão social, etc.) da Empresa.

**OUTORGADO:** representante devidamente qualificado.

**OBJETO:** representar a outorgante na CONCORRÊNCIA Nº 01/10, da Câmara Municipal de Jundiaí.

**PODERES:** Retirar editais, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, assinar propostas, contratos, termos aditivos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

**Local / data / assinatura**



**Câmara Municipal de Jundiaí**  
São Paulo

**ANEXO 07**

(Concorrência nº 01/10)

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO**

Declaramos junto à Câmara Municipal de Jundiaí, que recebemos na íntegra o edital referente à CONCORRÊNCIA Nº 01/10 e seus Anexos, bem como todas as informações necessárias ao esclarecimento de nossa participação no certame licitatório, para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

**EMPRESA:**

ENDEREÇO:

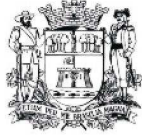
TELEFONES:

FAX:

NOME:

ASSINATURA:

**Local / data**



**ANEXO 08**

**Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho**

Ref. : Concorrência nº 01/10 - Processo nº 59.832.

\_\_\_\_\_, inscrito(a) do CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ (se empregador pessoa jurídica) ou \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ (se empregador pessoa física), DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

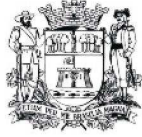
\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**Observação:** em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

**Atenção:** Apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.





**Câmara Municipal de Jundiaí**  
São Paulo

**ANEXO 09**

(Concorrência nº 01/10)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E  
SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

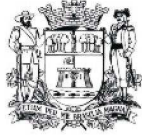
Declaramos para todos os fins de direito, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, que:

- Inexiste superveniência de fatos impeditivos da habilitação;
- Não estamos suspensos ou declarados inidôneos por qualquer órgão público (ou que já cessou a suspensão ou inidoneidade, se for o caso);

Local e data.

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ANEXO 10**

(Concorrência nº 01/10)

**CRITÉRIO OBJETIVO PARA AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE.**

**1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE  $\geq 1,00$**

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = (\text{resultado})$$

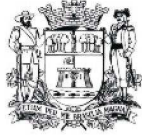
**2. ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL  $\geq 1,00$**

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = (\text{resultado})$$

**3. GRAU DE ENDIVIDAMENTO  $\leq 0,50$**

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = (\text{resultado})$$

Obs. A comprovação da boa situação financeira da empresa, conforme dispõe o artigo 31, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser aferida com a aplicação de fórmulas indicadas. Para tanto, índices mínimos aceitáveis deverão ser indicados pela Administração no ato convocatório.



## **Anexo 11**

(Concorrência nº 01/10)

### **DIRETRIZES BÁSICAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO QUE DEVERÃO SER OBSERVADAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL**

#### **1. Geral**

1.1. Estas Diretrizes Básicas destinam-se a instruir a empresa vencedora para prestação de serviços objeto do presente Edital, em aspectos relacionados a procedimentos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

1.2. A empresa vencedora deve obedecer, na execução do contrato, às determinações da Lei 6514, de 22/12/77, Capítulo V, Título 2, regulamentada pela Portaria 3214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho.

1.3. A par das medidas de proteção especificadas nas Normas Regulamentadoras deverá a empresa vencedora adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias a minimizar as probabilidades de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedade ou bens, da empresa vencedora, da Câmara Municipal ou de terceiros.

1.4. Estas Diretrizes Básicas fazem parte integrante do contrato.

#### **2. Programa e Fiscalização**

2.1. O programa de Segurança do Trabalho da empresa vencedora deverá ser enviado à Fiscalização, para análise e eventuais recomendações de aperfeiçoamentos.

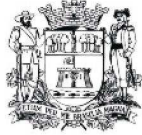
2.2. Esta fiscalização será efetuada por órgãos especializados em Segurança do Trabalho, prepostos da Câmara, que verificarão, em inspeções periódicas, o cumprimento das determinações relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

2.3. As recomendações da fiscalização serão comunicadas pela Câmara devendo ser prontamente acatadas e implementadas sob inteira responsabilidade e ônus da empresa vencedora.

2.4. No caso das recomendações decorrentes da fiscalização não serem acatadas pela empresa vencedora e as irregularidades apontadas não serem sanadas nos prazos concedidos, os trabalhos poderão ser suspensos pela Câmara, não eximindo a empresa vencedora das obrigações e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes aos prazos e multas.

#### **3. Desenvolvimento do Trabalho**

3.1. Serão registrados na Administração de Pessoal da Câmara eventuais acidentes que vierem a ocorrer com funcionários da empresa vencedora, nos casos em que a avaliação global do ocorrido, efetuada em conjunto pelo órgão responsável pela Engenharia do Trabalho e pela própria empresa vencedora, venha a comprovar culpa ou negligência por parte da mesma.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Concorrência 01/10 - Anexo 11 - fls. 02)

3.1.1. Na avaliação global do ocorrido serão consideradas as ações de prevenção de acidentes que a empresa tenha efetiva condição de adotar.

3.1.2. Quando cabível, a empresa vencedora deverá atender ao disposto nas Normas Regulamentadoras nºs. 4 e 5 da Portaria 3214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, mantendo um Serviço Especializado em Engenharia e Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, assim como uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

3.2. A empresa vencedora deverá enviar sempre que for convocada, um representante às reuniões específicas com a Câmara, a fim de esclarecer e detalhar quais as medidas de Engenharia de Segurança do Trabalho aplicáveis aos serviços objeto da presente licitação.

3.3. Antes do início do contrato, a empresa vencedora apresentará por escrito à Câmara Municipal, os dados do profissional responsável pelos trabalhos e que será credenciado para atendimento com a mesma.

3.4. Os funcionários da empresa vencedora que executarem os trabalhos inerentes ao serviço devem:

- a) Estar aptos e preparados a desenvolver as tarefas afetas à função delegada;
- b) Possuir treinamento prático para a prestação de primeiros socorros;
- c) Possuir treinamento prático relativo ao uso correto dos agentes extintores de incêndio;
- d) Estar aptos a utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;
- e) Terem sido submetidos a exame periódico de saúde, de acordo com a legislação vigente.

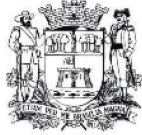
#### **4. Transporte**

4.1. Durante os trabalhos deverá haver um rigoroso controle sobre as operações de carga e descarga de equipamentos, bem como sobre os transportes de qualquer natureza, para evitar acidentes.

4.2. Somente será permitido o transporte de pessoal através de veículos próprios para esse fim e que não ofereçam possibilidade de queda ou outros riscos ao pessoal transportado.

#### **5. Higiene do Trabalho**

5.1. Quando cabível, os locais de serviços, internos ou externos, deverão dispor de instalações sanitárias, água potável e condições de conforto para os empregados, observando-se a legislação vigente.



**Câmara Municipal de Jundiaí**  
São Paulo

(Concorrência 01/10 - Anexo 11 - fls. 03)

5.2. Especial atenção deve ser dada pela empresa vencedora à higiene dos alojamentos, vestiários, refeitórios e aos aspectos de Engenharia Sanitária no desempenho de suas atividades.

## **6. Comunicação de Acidente**

6.1. Em caso de acidentes, a Câmara deverá ser imediatamente avisada. O fornecimento de informações sobre os acidentes aos órgãos de divulgação em massa é privativo da Câmara.

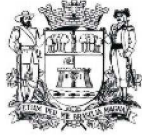
## **7. Sistemas de Proteção e obrigações dos envolvidos com o trabalho**

7.1. A empresa vencedora deverá prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito à Câmara, os EPI's e/ou EPC's que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

7.2. Igualmente caberá a empresa vencedora a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas a segurança e higiene do trabalho.

## **8. Disposições finais**

8.1. A Câmara Municipal se reserva o direito de fazer outras exigências à empresa vencedora com respeito a Segurança do Trabalho inclusive considerando eventuais alterações contratuais, sempre que julgue necessário para proteção de pessoas, propriedades ou bens.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

**ANEXO 12**  
(Concorrência nº 01/10)

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ E ..... PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ÁUDIO E VÍDEO, PARA CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EDIÇÃO, GERAÇÃO E VEICULAÇÃO DA TV LEGISLATIVA, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 23, II, “c” DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES - PROCESSO Nº 59.832.**

**I - INTRÓITO**

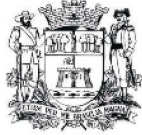
O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, estando vinculado ao Processo nº 59.832 de acordo com a deliberação do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

**II - DAS PARTES**

São partes no presente instrumento de contrato para execução de serviços terceirizados para as operações da TV Câmara, autorizado nos termos do inciso II, letra “c”, do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme consta do Processo nº 59.832, com deliberação deferida no mesmo processado:

1. De um lado, na condição e doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE** a **CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ**, com sede nesta cidade, Estado de São Paulo, na Rua Barão de Jundiaí, nº 128, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 51.864.114/0001-10, neste ato representado por seu Presidente, Vereador JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS.

2. De outro lado, na condição e doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, a empresa ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., na Rua ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....



(Contrato nº \_\_\_\_ - Processo nº 59.832 - fls. 2)

### **III - DO OBJETO DO CONTRATO E SUAS CARACTERÍSTICAS**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Constitui-se objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços terceirizados de áudio e vídeo, para criação, produção, geração edição e veiculação da TV Legislativa pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, cuja descrição e detalhamento fazem parte integrante do **Anexo 01** do Edital de Concorrência nº 01/10 - Processo nº 59.832.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Concorrência nº 01/10 para execução dos referidos serviços nas dependências da **CONTRATANTE**, bem como a proposta da **CONTRATADA**, todos os anexos e pareceres que formam o processo de contratação de serviços.

### **IV - DA DURAÇÃO E PRAZO**

**CLÁUSULA TERCEIRA** - A **CONTRATADA** cumprirá o Contrato observando o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da assinatura, conforme condições do item 3.4.5 do **Anexo 01**, podendo, se necessário, ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal de sessenta meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **V - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**CLÁUSULA QUARTA** - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelos serviços prestados quanto ao objeto deste contrato, em moeda corrente nacional, a importância mensal de R\$ .....e global de R\$ .....

**CLÁUSULA QUINTA** - O valor acima, já fixado em real, não sofrerá qualquer outro tipo de correção monetária.

**CLÁUSULA SEXTA** - Os preços contratados poderão ser atualizados a cada 12 (doze) meses, se houver interesse de ambas as partes na prorrogação, utilizando-se como referência de cálculo o IPC-FIPE.

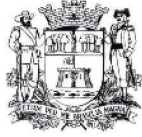
**CLÁUSULA SÉTIMA** - O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal fatura acompanhada com as cópias autenticadas das guias de recolhimento devidamente quitadas do INSS (GPS) e do FGTS (GFIP) do mês correspondente e das respectivas Certidões Negativas de Débito (INSS e FGTS), bem como da apresentação da folha de pagamento dos empregados.

**CLÁUSULA OITAVA** - O pagamento será atendido com recursos provenientes da verba dotada no orçamento municipal sob a rubrica 01.01.01.031.0001.2002.3390.00 – OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS.

### **VI - DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA NONA** - Nos termos da lei compete, como prerrogativa unilateral, à **CONTRATANTE**, quanto ao contrato ora entabulado:

- a) fiscalizar-lhe a execução; e
- b) aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do ajuste.



(Contrato nº \_\_\_\_ - Processo nº 59.832 - fls. 3)

## **VII - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, Concorrência nº 01/09, a qual, como todos os documentos da licitação e especificações da **CONTRATANTE**, passa a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Atentará, principalmente, a **CONTRATADA**, no que forem aplicadas, às normas dos artigos 70 e 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo-lhe terminantemente vedada a subempreitada, subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do presente ajuste, fato que, ocorrendo, causará a rescisão automática e incondicional do presente ajuste, arcando também, a responsável, com as demais sanções previstas na Lei Civil e Penal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - A **CONTRATADA** sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na prestação dos serviços que possam comprometer a sua qualidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Termo de Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Obriga-se a **CONTRATADA** a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - A **CONTRATADA** não utilizará em nenhuma hipótese qualquer servidor da administração direta ou indireta da municipalidade, a partir da data da publicação deste contrato em diante, nem mesmo em gozo de férias ou licença sob qualquer título.

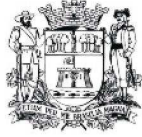
**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - A responsabilidade em caso de danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros em virtude da execução dos serviços, compete exclusivamente à **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á moral e materialmente por seus empregados, ressarcindo prontamente qualquer dano ou prejuízo por ele causados nas instalações ou nos equipamentos da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - A responsabilidade em caso de acidentes do trabalho e seguros previstos em lei é exclusivamente da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - A **CONTRATADA** deverá ter pleno conhecimento dos locais, das condições em que serão executados os serviços, dos materiais a serem utilizados, bem como dos processos e normas para sua execução, comprometendo-se a alocar os meios e equipamentos necessários.





Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Contrato nº \_\_\_\_ - Processo nº 59.832 - fls. 4)

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - Compete à **CONTRATADA** a apresentação permanente do profissional portando uniforme e crachá de identificação funcional, a ser usado em lugar visível, com foto, nome, função e número do RG.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - A **CONTRATADA** deve fornecer e fiscalizar o uso de equipamento de proteção individual (EPI), cumprindo-lhe fazer prova, perante a **CONTRATANTE**, a qualquer momento, das habilitações legalmente exigidas, bem como da certidão de aprovação dos EPIs.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - Cabe à **CONTRATADA** exercer a fiscalização dos serviços de seu empregado, cobrindo, prontamente, eventuais faltas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** - A **CONTRATADA** obriga-se a substituir o profissional quando, a critério da **CONTRATANTE**, for julgado inconveniente ao exercício de suas funções, por conduta moral ou funcional inadequada bem como por simples irreverência de trato, **além de inaptidão**, mesmo que relativa, para a execução dos serviços contratados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA** - Nenhuma relação jurídico-trabalhista, hierárquica e de subordinação, haverá entre o empregado da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA** - A **CONTRATADA** deve fornecer todos e quaisquer produtos, materiais e equipamentos necessários para completa e adequada realização dos serviços, do início até sua destinação final, com qualidade e eficiência comprovadas, conforme descrição do objeto.

#### **VIII - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

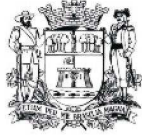
**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA** - A **CONTRATANTE** obriga-se a fornecer para a **CONTRATADA** um local apropriado para depósito e guarda de materiais e equipamentos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA** - A **CONTRATANTE** obriga-se a recolher até o segundo dia útil de cada mês o valor de 11% do total da nota fiscal fatura retido para o INSS, conforme legislação pertinente à matéria.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA** - A **CONTRATANTE** designará funcionário responsável pelo acompanhamento da qualidade dos serviços, bem como pela intermediação entre as partes quanto às questões de rotina, tendo como objetivo zelar pelo cumprimento dos termos contratuais.

#### **IX - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA** - Adotam **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, como motivos de rescisão da avença ora estatuída, o que expressamente determinam os artigos 77 a 81 da mencionada Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das condições expressamente estipuladas no presente instrumento.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Contrato nº \_\_\_\_ - Processo nº 59.832 - fls. 5)

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA** - Caso a **CONTRATADA** dê causa à rescisão sem justo motivo do ora contratado, obrigando-se a pagar uma multa de 50% (cinquenta por cento) do valor total deste contrato, obedecidos, no mais, os ditames dos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA** - Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à **CONTRATADA**, ficará esta, em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, ficando ainda obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos do artigo 389 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

**X - PRAZOS E CONDIÇÕES DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA** - O início da execução do serviço terceirizado ora contratado será no primeiro dia útil do mês subsequente ao da assinatura do presente termo de contrato, a fim de que os pagamentos mensais coincidam com o respectivo mês de trabalho integral.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA** - Os serviços ora contratados serão prestados no prédio da Câmara Municipal de Jundiaí, na Rua Barão de Jundiaí nº 128, nas dependências designadas para essa finalidade, conforme determinações da Diretoria Administrativa.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA** - Qualquer alteração nos prazos estipulados no presente termo de contrato dependerá de prévia aprovação por escrito da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA** - Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos no presente Termo de Contrato somente serão justificados, e não serão considerados como inadimplemento contratual, se provocados por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à **CONTRATADA** e devidamente aceitos pela **CONTRATANTE**.

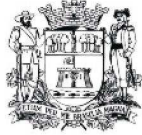
**XI - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA** - Qualquer modificação na estrutura da **CONTRATADA**, tais como a transformação, fusão, cisão ou incorporação, somente motivará a rescisão do contrato quando lhe prejudicar a execução.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA** - A critério exclusivo da **CONTRATANTE** as quantidades especificadas poderão ser alteradas para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) e nas mesmas condições contratuais, conforme estabelece o artigo 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA** - Mantidas as demais cláusulas do presente ajuste, poderá haver prorrogação de prazo, assegurando a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no artigo 57, Inciso II, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA** - Em caso de descumprimento pela inexecução total ou parcial do contrato, fica a **CONTRATADA** sujeita às penas do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, a critério da **CONTRATANTE**.



(Contrato nº \_\_\_\_ - Processo nº 59.832 - fls. 6)

## **XII - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA** - O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e aos demais aplicáveis à espécie.

## **XIII - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA** - O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## **XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA** - A **CONTRATADA** realizará os serviços contratados e já especificados de modo a satisfazer plenamente os termos do Processo nº 59.832 e do Edital de Concorrência nº 01/10, parte integrante deste.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA** - A troca eventual de documentos e cartas entre **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA** - A **CONTRATADA** obriga-se a realizar o trabalho avençado através de equipe constituída por pessoal de sua confiança, sendo que todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato, correrão por conta da **CONTRATADA**.<sup>1</sup>

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA** - O ingresso e trânsito em determinadas dependências do prédio anexo ou do prédio original Câmara Municipal somente poderá ocorrer após prévia autorização da Diretoria Administrativa.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA** - A **CONTRATADA** deverá cumprir com as normas pertinentes à Segurança do Trabalho, conforme **Anexo 11** do edital, zelando integralmente pela segurança dos executores dos serviços objeto deste instrumento.

## **XV - DOS CASOS OMISSOS**

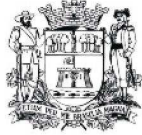
**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

## **XVI - DO FORO**

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA** - Fica eleito o foro da Comarca de Jundiaí, excepcionado qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia que o presente contrato porventura venha a suscitar.

---

<sup>1</sup> Art. 71, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

(Contrato nº \_\_\_\_ - Processo nº 59.832 - fls. 7)

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA** - A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais e demais verbas cominadas à espécie.

**XVII - DO ENCERRAMENTO**

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA** - Por estarem assim, justas e concordes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, lidas e achadas conforme na presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas e assinadas, na forma da lei.

Jundiaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ**  
JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS (Tico)  
Presidente

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_