



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

CARTA CONVITE Nº 02/2021

PROCESSO Nº 05/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

O presente procedimento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais compreendendo a operação e manutenção dos equipamentos de som do Plenário desta Edilidade e demais dependências durante as sessões legislativas e outros eventos realizados no prédio desta Câmara Municipal.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. SERVIÇOS TÉCNICOS DE OPERAÇÃO NO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

2.1.1. efetuar serviços de operação do áudio do sistema de som ambiente da Câmara Municipal Da Estância Turística de Olímpia

2.1.2. operar mesa de áudio analógica, amplificadores e outros periféricos durante a gravação das sessões do plenário e de outros eventos em ambientes internos da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

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

2.1.4. formulação de diagnósticos para concertos especializados;

2.2. SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

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

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

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



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

2.2.2. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra e ferramentas, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos para manutenção, com exceção dos materiais de consumo que deverá ser adquirido pela Câmara de outras empresas.

2.2.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA** tem por objetivo o restabelecimento dos componentes do sistema às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

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

2.2.5. A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos para manutenção, com exceção dos materiais de consumo que deverá ser adquirido pela Câmara de outras empresas.

2.2.6. A CONTRATADA deverá encaminhar no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da detecção da falha do equipamento o laudo técnico do problema, juntamente com todos os materiais de consumo e ferramentas, necessários para a realização do serviço.

2.2.7. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 02 (dois) dias úteis;

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

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

Semanalmente:

a) manter pessoal na primeira, segunda e quarta segundas feiras de cada mês, a partir das 19:00hs, para realização das Sessões Ordinárias;

b) apresentar-se no mínimo com 1 (uma) hora de antecedência, em outros eventos realizados e sediados pela Câmara: Audiências Públicas, Sessões Extraordinárias, Debates Públicos e outros, com a devida autorização da Presidência e comunicados pela Divisão de Comunicação, com antecedência mínima de 24 horas.



Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

“Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes”

- c) inspecionar e certificar-se de que o sinal de áudio está chegando perfeitamente aos seus destinatários. Esta certificação deverá ocorrer antes que o evento se inicie;
- d) providenciar as devidas correções e substituições que se fizerem necessárias;
- e) inspecionar e realizar testes e simulações em todos os equipamentos do Plenário, e se for o caso providenciar o conserto ou a substituição do equipamento;

Mensalmente:

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

3. DISPÊNDIOS COM PREPOSTOS

3.1 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas pertinentes, tais como transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários de seus prepostos.

4. DO PREÇO

4.1. A Câmara arcará com a prestação do serviço mediante o pagamento de valor mensal fixo.

4.2. O tempo médio anual das sessões ordinárias, extraordinárias, dentre outras situações que demandaram os serviços podem ser consultados na plataforma do Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCiOGgbQHCn-3-R1qnJjp2lw>

4.3. Ressalvado o disposto no artigo 3º do Regimento Interno (posse dos membros no dia 1º de janeiro do primeiro ano da legislatura) a Câmara Municipal reunir-se-á, anualmente, na Sede do Município, no recinto dos seus trabalhos, independentemente de convocação, de primeiro de fevereiro a vinte e um de dezembro.

4.4. Estima-se, anualmente, uma média de 42 (quarenta e dois) eventos

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, 26 de março de 2021.

JOSÉ ROBERTO PIMENTA
PRESIDENTE DA CÂMARA