

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

O presente Termo de Referência (TR) foi elaborado conforme as diretrizes constantes **na Lei Federal n.º 14.133/2021 e o [Ato da Mesa n.º 06/2023](#)** (artigo 8º, inciso II, alínea 'b' e inciso IV; art. 33, §2º; artigo 69; artigos 70 ao 73, artigo 76 e artigo 93).

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO; ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, 'a' e 'i' e art. 40, §1º I Lei Federal n.º 14.133/2021)

1.1. Contratação de pessoa física, conforme artigos 95, 96 e 140 do Ato da Mesa n.º 06/2023, ou de pessoa jurídica para a prestação de serviços mensais de:

1.1.a Suporte e manutenção dos itens:

- Portal institucional;
- Página da TV Web;
- Sistema de pesquisa de documentos;
- Hospedagem.

1.1.b **Transmissões ao vivo** das sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessão de posse (1º de janeiro), audiências públicas e demais eventos/reuniões.

1.2. A contratação será pelo regime de execução empreitada por preço unitário, conforme especificações abaixo.

1.3. O preço objeto do contrato será composto pelo valor mensal para atendimento dos seguintes serviços contínuos:

1.3.1 Suporte e manutenção dos itens:

- 1.3.1.a Portal institucional (item 3.1.1 deste TR);
- 1.3.2.b Página da TV Web (item 3.1.2 deste TR);
- 1.3.2.c Sistema de pesquisa de documentos (item 3.1.3 deste TR);
- 1.3.2.d Hospedagem (item 3.1.4 deste TR).

1.3.2 Transmissões ao vivo (item 3.2 deste TR).

1.4. Será vencedora a empresa que propuser o menor preço global, calculado pelo valor mensal do item 1.3 multiplicado por 12 (doze) meses.

ITEM	VALOR MENSAL	Nº DE MESES	VALOR TOTAL GLOBAL
1.3.1: Serviços contínuos de suporte e manutenção dos itens: - Portal institucional; - Página da TV Web; - Sistema de pesquisa de documentos; - Hospedagem.	R\$	12	R\$
1.3.2: Serviço contínuo de: - Transmissões ao vivo.			

1.5. O valor estimado da contratação é de R\$ xxx.

1.6. O objeto desta contratação é caracterizado como serviços comuns e contínuos.

1.7. **Local da prestação de serviço:** Quando for solicitado treinamento, suporte e manutenção que devam ser realizados de modo presencial, a Contratada deverá prestar os serviços, em princípio, na Avenida Dom Pedro II, nº 385, Centro, Salto/SP, contudo há possibilidade de alteração do local onde os serviços serão prestados para o seguinte endereço: Rua Luís Dias da Silva, nº 375, Vila Teixeira, Salto/SP. A Administração Pública comunicará a respeito desta alteração, situação esta que não ensejará em repactuação dos preços, devendo o licitante contemplar em sua proposta as despesas com as entregas caso haja esta alteração.

1.8. A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 17 de agosto de 2023, podendo ser prorrogado conforme legislação em vigor.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

2 – JUSTIFICATIVA (art. 6º, XXIII, 'b' Lei Federal n.º 14.133/2021)

- 2.1. A Câmara da Estância Turística de Salto tem a necessidade iminente da contratação de empresa especializada para prestar serviços de suporte e manutenção de: portal institucional, página da TV Web, sistema de pesquisa de documentos e hospedagem; além de transmissões ao vivo das sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessão de posse (1º de janeiro), audiências públicas e demais eventos/reuniões, conforme Anexo I deste TR. Os serviços são de natureza continuada, uma vez que tratam de atividades cotidianas e rotineiras que não podem sofrer descontinuidade e são essenciais para o desenvolvimento da atividade institucional.
- 2.2. No portal institucional há informações que são essenciais para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação, como a estrutura administrativa, licitações, concursos, contas públicas, Portal da Transparência, Diário Oficial do Município, pesquisa de legislação, entre outros, que não podem ser descontinuados, gerando uma série de demandas de comunicação que precisam ser atendidas, sob pena de infringirem-se as determinações legais, principalmente no que se refere ao Tribunal de Contas do Estado. Ressalta-se também a importância das transmissões ao vivo das sessões e demais eventos/reuniões, como forma de dar transparência à sociedade sobre os trabalhos do Poder Legislativo.
- 2.3. A Câmara de Salto é detentora dos portais www.camarasalto.sp.gov.br, www.camarasalto.sp.gov.br/tvweb e www.camarasalto.sp.gov.br/proposituras-dos-vereadores, onde poderá ser visualizado o layout atual com os links e demais informações existentes.
- 2.4. Por tais razões, o serviço comum e contínuo é imprescindível e, considerando que tais serviços existem neste Poder Legislativo há muito tempo, o Estudo Técnico Preliminar foi dispensado e as suas considerações foram incorporadas neste TR, conforme artigos 24, §2º; 50, §1º e 63 do Ato da Mesa n.º 06/2023.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E O CICLO DE VIDA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, 'c' e 'd' Lei Federal n.º 14.133/2021)
--

3.1 A solução para a demanda consiste em:

3.1.1 Suporte e manutenção do portal institucional

O suporte consiste na assistência especializada no que se refere ao portal institucional (www.camarasalto.sp.gov.br), bem como a manutenção e atualização de seus recursos e linguagens, sendo que as linguagens atualmente utilizadas – englobando o portal institucional, a página da TV Web e o sistema de pesquisa de documentos – são Joomla, PHP, MySQL, JavaScript, HTML e CSS.

3.1.1.a O portal institucional é compatível com smartphones, tablets e PCs e possui painel administrativo que dispõe de opções para publicação e gerenciamento de notícias com imagens e links, slide-show, demais conteúdos informativos, menus e diretórios onde é possível a publicação de arquivos em formato PDF e Word com campo para descrição.

3.1.1.b Todo o sistema interno que faz parte do gerenciamento de conteúdos, mais especificamente textos, dispõe de um editor WYSIWYG, com opção de formatação de texto, inserção de links e opção para upload de imagens que poderá compor o conteúdo.

3.1.1.c O painel administrativo também conta com opção para criação de múltiplos usuários, cada um com seu privilégio administrativo, dispondo também de opção para visualização da data do último acesso ao sistema.

3.1.1.d O conteúdo do portal institucional é armazenado na hospedagem da Contratante.

3.1.1.e Sempre que for solicitado, a Contratada deverá, sem custos adicionais, realizar mudanças estruturais no portal institucional, tais como criação, inserção e alteração de links, ícones, menus e páginas, bem como inserção e alteração de banners que apareçam logo ao abrir a página inicial do portal, mudança de posicionamento ou formato de itens que compõem a página, alteração de tamanho ou formato de fonte, mudança de cor de componentes do portal, entre outros.

3.1.1.f Sempre que for solicitado, a Contratada deverá, sem custos adicionais, inserir imagens, textos, arquivos em formato PDF, vídeos, entre outros, no portal institucional.

3.1.1.g Quando for solicitado, a Contratada deverá realizar treinamento aos servidores para que consigam inserir e gerenciar imagens, textos, arquivos em formato PDF, vídeos, entre outros, no painel administrativo do portal institucional e no FileZilla (ou programa similar utilizado para subir os arquivos no servidor da Contratante).

3.1.2 Suporte e manutenção da página da TV Web

O suporte consiste na assistência especializada no que se refere à página da TV Web (www.camarasalto.sp.gov.br/tvweb), bem como a manutenção e atualização de seus recursos.

3.1.2.a Todos os vídeos transmitidos ao vivo são gravados e disponibilizados na página da TV Web, de forma que o cidadão possa visualizar as sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessão de posse (1º de janeiro), audiências públicas e demais eventos/reuniões anteriores.

3.1.2.b A página da TV Web dispõe das seguintes funcionalidades:

- Player HTML5 para reprodução dos vídeos gravados;
- Player HTML5 para reprodução das transmissões ao vivo;
- Campo para pesquisa de vídeos armazenados no sistema;
- Contagem de visualizações dos vídeos gravados;
- Campo para inserção de descrição nos vídeos gravados;
- Botão de compartilhamento da página TV Web no Facebook;
- Layout responsivo que se adapta as resoluções de smartphones, tablets e PCs;
- Sistema de separação de vídeos por filtros;
- Campo para exibição dos seis últimos vídeos inseridos no sistema;
- Painel administrativo para inserção e gerenciamento dos vídeos;
- Google Analytics.

3.1.2.c Os vídeos são armazenados na hospedagem da Contratante.

3.1.2.d Sempre que for solicitado, a Contratada deverá, sem custos adicionais, realizar mudanças estruturais na página da TV Web, tais como criação, inserção e alteração de links, ícones, menus e páginas, bem como inserção e alteração de filtros, mudança de posicionamento ou formato de itens que componham a página, alteração de tamanho ou formato de fonte, mudança de cor de componentes da página, entre outros.

3.1.2.e Sempre que for solicitado, a Contratada deverá, sem custos adicionais, inserir os vídeos na página da TV Web.

3.1.2.f Quando for solicitado, a Contratada deverá realizar treinamento aos servidores para que consigam inserir e gerenciar os vídeos no painel administrativo da página da TV Web e no FileZilla (ou programa similar utilizado para subir os arquivos no servidor da Contratante).

3.1.3. Suporte e manutenção do sistema de pesquisa de documentos

O suporte consiste na assistência especializada no que se refere ao sistema de pesquisa de documentos (www.camarasalto.sp.gov.br/proposituras-dos-veredores), bem como a manutenção e atualização de seus recursos.

- 3.1.3.a O sistema possui as seguintes opções de filtragem pelo usuário: categoria, autor, ano, número do documento e assunto.
- 3.1.3.b O sistema dispõe de painel administrativo para publicação de documentos em formato PDF, juntamente com opção de anexos para arquivos PDF e Word, campo para editar ou deletar documentos publicados e gerenciamento das opções de filtragem cadastradas no sistema.
- 3.1.3.c Os documentos são armazenados na hospedagem da Contratante.
- 3.1.1.d Sempre que for solicitado, a Contratada deverá, sem custos adicionais, realizar mudanças estruturais no sistema de pesquisa de documentos, tais como criação, inserção e alteração de links, ícones, menus e páginas, mudança de posicionamento ou formato de itens que compõem o sistema, alteração de tamanho ou formato de fonte, mudança de cor de componentes do sistema, entre outros.
- 3.1.1.e Sempre que for solicitado, a Contratada deverá, sem custos adicionais, inserir arquivos em formato PDF e Word no sistema de pesquisa de documentos.
- 3.1.5.f Quando for solicitado, a Contratada deverá realizar treinamento aos servidores para que consigam inserir e gerenciar arquivos em formato PDF e Word no painel administrativo do sistema de pesquisa de documentos e no FileZilla (ou programa similar utilizado para subir os arquivos no servidor da Contratante).

3.1.4. Suporte à hospedagem

Suporte aos recursos da hospedagem já contratada pela Câmara de Salto. A hospedagem é feita pela empresa Locaweb, porém tal suporte também deverá ser prestado mesmo que outra empresa venha a ser definida pela Contratante.

- 3.1.4.a A Contratada deverá prestar todo o suporte à hospedagem do portal institucional, da página da TV Web e do sistema de pesquisa de documentos, tendo como responsabilidade gerenciar as contas de e-mail, banco de dados, zona DNS, diretórios, atendimento às empresas que possuem serviços já alocados no servidor da Contratante, sendo assim a Contratada deverá atender a todo chamado que seja de responsabilidade ao suporte de uma hospedagem.
- 3.1.4.b Em havendo qualquer problema referente à hospedagem, a Contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Contratante, comprovação do contato feito com a empresa de hospedagem informando sobre o problema e o prazo previsto para a solução.

3.2. Transmissões ao vivo

Prestação do serviço de transmissões ao vivo das sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessão de posse (1º de janeiro), audiências públicas e demais eventos/reuniões realizados pela Câmara de Salto.

3.2.1. A Contratada deverá possibilitar a transmissão simultânea em até 3 (três) plataformas, sendo uma dedicada, utilizando de tecnologia multistream através do servidor da Contratante, com transferência de dados e espectadores por demanda. Atualmente, as transmissões ao vivo ocorrem simultaneamente pela TV Web e pela página oficial da Câmara de Salto no Facebook.

3.2.2. As transmissões deverão ser compatíveis com smartphones, tablets e PCs, possibilitando conexões e transferência ajustáveis de acordo com a necessidade da Contratante.

3.2.3. A Contratada deverá realizar treinamento aos servidores e/ou terceirizados para que eles possam operar o software utilizado para as transmissões, bem como outras ferramentas e tecnologias que envolvam o serviço. Atualmente, a Câmara de Salto utiliza o software OBS Studio para realizar as transmissões ao vivo, porém, em comum acordo da Contratada com a Contratante, poderá ser definido outro software para as transmissões ao vivo, sem custos adicionais para a Contratante.

3.2.4. A Contratada deverá prestar suporte, manutenção e atualização das configurações do software necessário às transmissões, entre outras ferramentas e tecnologias que envolvam o serviço.

3.2.5. Nos casos em que as transmissões ao vivo venham a ser realizadas por meio de sistema de videoconferência, a Contratada deverá realizar treinamento aos servidores e/ou terceirizados para que eles possam operar a ferramenta de videoconferência utilizada para essas transmissões. Em ocasiões excepcionais, a Câmara de Salto utilizou o software Jitsi Meet para realizar as transmissões ao vivo, porém, em comum acordo da Contratada com a Contratante, poderá ser definido outro sistema de videoconferência para essas transmissões, sem custos adicionais para a Contratante.

3.2.6. Nos casos de transmissões ao vivo realizadas por meio de sistema de videoconferência, a Contratada deverá prestar suporte, manutenção e atualização das configurações da ferramenta de videoconferência para essas transmissões.

3.2.7. Atualmente, a Câmara de Salto possui os seguintes equipamentos conectados ao computador onde está instalado o software utilizado para realizar as transmissões ao

vivo: mesa de som analógica, DVR (para as câmeras fixas de monitoramento (Intelbras) e a câmera speed dome (Intelbras)) e webcam que capta a imagem dos intérpretes de Libras.

3.2.8. Atualmente, a Câmara de Salto possui, especificamente para as transmissões ao vivo, internet dedicada de 100 mbps full (download/upload).

3.3 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.3.1 Compatibilidade do serviço a ser prestado com os equipamentos e sistemas do Poder Legislativo;

3.3.2 A prestação de serviço poderá ser remota (digital ou virtual);

3.3.3 Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual desde que seja informada a pessoa responsável que atuará como preposto da Licitante/Contratada.

3.3.3.1 A subcontratação parcial refere-se apenas ao atendimento presencial para as demandas solicitadas pela Contratante, se o caso.

3.3.3.2 Poderão ser admitidas outras hipóteses de subcontratação, desde que solicitadas por escrito mediante a apresentação de requerimento devidamente assinado pela Licitante/Contratada a ser enviado por e-mail para o gestor do contrato, e desde que o gestor autorize por escrito.

3.3.3.3 Quando da subcontratação deverá a Licitante/Contratada informar por escrito via e-mail para o gestor do contrato, com até 24 horas de antecedência, a identificação da pessoa responsável que atuará como preposto da Licitante/Contratada, a enfatizar: (a) nome completo; (b) CPF e (c) telefone celular.

3.3.3.4. Os custos, impostos, despesas, dentre outros valores em virtude da subcontratação serão de única e exclusiva responsabilidade da Licitante/Contratada, não havendo que se falar em responsabilidade solidária, nem subsidiária da Contratante.

3.3.4 É facultativa a vistoria ao local, desde que previamente agendado para o e-mail: imprensa@camarasalto.sp.gov.br.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E POSSIBILIDADE OU NÃO DE PARCELAMENTO (art. 6º, XXIII, 'e' e art. 40, §1º, inciso II e §2º Lei Federal n.º 14.133/2021)

- 4.1 O objeto da contratação e o local da prestação de serviços já se encontram previamente descritos neste TR, admitido o parcelamento, se o caso.
- 4.2 O horário da prestação de serviços encontra-se descrito neste TR (itens 9.2.15 e 9.2.16).
- 4.3 Considerando que o serviço é contínuo e já se encontra vigente, e considerando que não é necessário desenvolver nenhuma nova plataforma, website ou semelhantes, por isso, para tal finalidade de desenvolvimento não são necessários os detalhamentos dos métodos, rotinas e frequência dos serviços, ressalvadas as diretrizes previstas neste TR, valendo consignar que o serviço contínuo não poderá ser interrompido e, uma vez assinado o contrato, a Licitante/Contratada deverá estar apta à prestação desses serviços, nos termos deste TR.
- 4.3.1 A Licitante/Contratada poderá, desde que autorizada pelo gestor e sem custos adicionais à Contratante, alterar o desenvolvimento do site, o painel administrativo, dentre outros pontos, para o perfeito cumprimento do contrato e nos termos deste TR.
- 4.3.2 Os materiais a serem disponibilizados, se o caso, ficarão sob a responsabilidade da Contratada.
- 4.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.
- 4.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 4.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos, conforme artigo 149 e seguintes do Ato da Mesa n.º 06/2023:
- 4.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela

- Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
- 4.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 4.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 4.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 4.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 4.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 4.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 4.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, 'f' Lei Federal n.º 14.133/2021)

- 5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

- 5.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 5.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 5.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 5.4 A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 5.5 A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 5.6 Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais impostos, despesas e encargos resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 5.6.1 A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 5.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, quer seja por e-mail, quer seja por WhatsApp.
- 5.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa Contratada ou do vencedor da licitação para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, se o caso.

- 5.10 Serão exigidas as certidões pertinentes, caso essas não estejam cadastradas e regulares no cadastro interno.
- 5.11 A Contratada, no caso de ser pessoa jurídica, deverá indicar preposto que o representará perante a Contratante e, sempre que o substituir, deverá expedir a respectiva comunicação, por e-mail, em até 24 horas, observadas as restrições quanto à subcontratação, conforme anteriormente exposto neste TR.
- 5.12 Além do disposto acima, a fiscalização contratual observará o Ato da Mesa n.º 06/2023.

6 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, 'g' Lei Federal n.º 14.133/2021)
--

- 6.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Fatura apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a emissão de tal manifestação.
- 6.1.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, por crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, no contrato.
- 6.2 Havendo erro na Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da Fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 6.1.
- 6.3 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.
- 6.4 Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista no item 6.3 deste TR.
- 6.5 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.5.1 Não produza os resultados acordados;
- 6.5.2 Deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 6.5.3 Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 6.6 Não será admitida a antecipação do pagamento.
- 6.7 Pela não execução do serviço, fica a Contratada obrigada a devolver o valor recebido por antecipação, com juros de um por cento ao mês *pro rata die*, correção monetária pelo INPC/IBGE e, se este for negativo ou indexado em “zero”, por qualquer outro índice a ser indicado pela Administração Pública, sem prejuízo de outras penalidades previstas no ETP ou TR ou no Contrato ou no Ato da Mesa.
- 6.8 É admitida a cessão de crédito.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, ‘h’ Lei Federal n.º 14.133/2021)

- 7.1 O fornecedor será selecionado ou por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação ou por pregão, a depender do valor estimado da contratação a ser realizada por pesquisa de preço, nos termos do artigo 81 e seguintes o Ato da Mesa n.º 06/2023, que culminará com a seleção da proposta ou de menor preço por item de maneira global cada uma (1.3.1 e 1.3.2) ou de menor preço global considerando ambos os itens em lote único, a depender da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- 7.2 Previamente à celebração do contrato, nos termos do artigo 91, §4º da Lei n.º 14.133/2021, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da Contratada e consultar:
- 7.3 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 7.4 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 7.5 Relação de apenados – TCESP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>.
- 7.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 7.7 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.8 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.9 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.11 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.12 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.13 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 7.14 Habilitação Jurídica, conforme o caso:**
- 7.14.1 **Pessoa física:** CPF ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.14.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.14.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 7.14.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 7.14.5 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 7.14.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.14.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- 7.14.8 **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº
- 7.14.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.15 Habilitações fiscal, social e trabalhista:**
- 7.15.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 7.15.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.15.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.15.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.15.5 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.15.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

- 7.15.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.15.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 7.15.9 prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.15.10 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 7.16 Os critérios de **habilitação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor:
- 7.16.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.16.1.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.17 Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 7.17.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 7.17.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 7.17.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, ‘j’ Lei Federal n.º 14.133/2021)

8.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Contratante, para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

8.2 . No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso XIV)

9.1 São obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo de outras obrigações previstas neste TR:

9.1.1 Indicar um servidor que atuará como gestor do contrato.

9.1.2 Controlar a disponibilidade dos serviços deste TR para fins de controle de cobrança.

9.1.3 Fazer as solicitações de treinamento, suporte, manutenção e outras comunicações por e-mail, mensagem por celular (Whatsapp) e/ou contato telefônico.

9.2 São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras obrigações previstas neste TR:

9.2.1 Disponibilizar para a Contratante números de telefone, e-mails, Whatsapp e outras formas de contato, mantendo tais contatos sempre atualizados junto à Contratante.

9.2.2 Executar os serviços constantes do objeto com rigorosa observância das suas especificações, comprometendo-se a prestar o serviço com correção, eficiência e

- responsabilidade, atendendo-se aos requisitos de qualidade e refazendo tudo quanto for impugnado pelo gestor do contrato, se necessário.
- 9.2.3 Manter, durante toda a vigência do contrato, um padrão satisfatório de qualidade dos serviços prestados.
- 9.2.4 Fornecer os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços às suas expensas, se o caso.
- 9.2.5 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste TR.
- 9.2.6 Responsabilizar-se junto aos órgãos competentes, sem ônus adicionais para a Contratante, inclusive no tocante a atualizações envolvendo acessibilidade e LGPD, entre outros que venham a surgir.
- 9.2.7 Registrar as ocorrências havidas durante a execução do contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.
- 9.2.8 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados ou prepostos à Contratante ou a terceiros.
- 9.2.9 Manter sigilo absoluto sobre todos os dados e informações que vier a conhecer em razão do contrato, sob pena de ter de responder civil, administrativa e criminalmente pelo uso indevido das mesmas.
- 9.2.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens do objeto deste TR em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- 9.2.11 Comunicar imediatamente, ao gestor do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, incluindo a prestação dos serviços contratados, para adoção das providências cabíveis.
- 9.2.12 Solicitar ao gestor do contrato os esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas.
- 9.2.13 Não transferir a terceiros a prestação do serviço de manutenção e desenvolvimento, por qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada, sem a devida autorização da Contratante, conforme exposto no item 3.3.3 (e seus subitens) deste TR.
- 9.2.14 Arcar com todos os custos operacionais, tais como: transporte, hospedagem, combustível, alimentação, despesas com deslocamento e telefonemas, impressões,

internet, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros para o fiel cumprimento do objeto contratado.

9.2.15 Disponibilizar, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 08h00 às 18h00h, funcionário(s) apto(s) à prestação dos serviços solicitados. A Contratada deve responder às solicitações feitas pela Contratante em até 30 (trinta) minutos a partir do contato.

9.2.15.a Quando houver solicitações e/ou problemas relacionados ao item 1.3.1 (suporte e manutenção dos itens: portal institucional, página da TV Web, sistema de pesquisa de documentos e hospedagem), a execução/resolução deverá ocorrer no prazo de até 04 (quatro) horas, podendo tal prazo ser prorrogado a pedido da Contratada e mediante deferimento do gestor do contrato.

9.2.15.b Quando houver solicitações e/ou problemas relacionados ao item 1.3.2 (transmissões ao vivo), a execução/resolução deverá ser feita de forma imediata, podendo ser postergada a pedido da Contratada e mediante deferimento do gestor do contrato. O Anexo I deste TR contém uma tabela que estima as atividades do Poder Legislativo com transmissão ao vivo, incluindo atividades realizadas nos períodos diurno e noturno.

9.2.16 Disponibilizar, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), a partir das 18h00, quando solicitado pela Contratante, funcionário(s) apto(s) à prestação dos serviços do item 1.3.2 (transmissões ao vivo), podendo tais serviços, em casos excepcionais, estenderem-se até as 22h00.

9.2.16.a A Contratada será avisada por e-mail, mensagem por celular (Whatsapp) e/ou contato telefônico quando houver a previsão de transmissão ao vivo que possa ultrapassar as 18h00, sendo comunicada com prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da atividade com transmissão ao vivo. O Anexo I deste TR contém uma tabela que estima as atividades do Poder Legislativo com transmissão ao vivo, incluindo atividades realizadas nos períodos diurno e noturno.

9.2.16.b Quando houver problemas relacionados ao item 1.3.2 (transmissões ao vivo), a Contratada deve responder ao contato feito pela Contratante em até 30 (trinta) minutos, sendo que a resolução deverá ser feita de forma imediata, podendo ser postergada a pedido da Contratada e mediante deferimento do gestor do contrato.

9.2.17 Fornecer, quando solicitado pela Contratante, por motivo de encerramento, não aditamento, rescisão contratual ou quaisquer outros motivos, em até 48 (quarenta e oito) horas, backup (cópia de segurança) do conteúdo de dados, arquivos, documentos, textos,

imagens, vídeos e informações de diversos formatos que constem no portal institucional, página da TV Web, sistema de pesquisa de documentos, e-mails, serviço de hospedagem, entre outros.

9.2.18 Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, dados de acesso, como usuários e senhas do portal institucional, página da TV Web, sistema de pesquisa de documentos, e-mails, serviço de hospedagem, entre outros.

9.2.19 Fornecer treinamento, suporte e manutenção tanto de modo remoto quanto de modo presencial, sendo que qualquer treinamento, suporte e manutenção de modo presencial deverão ser prestados quando, em casos excepcionais, a Contratante assim o solicitar, ficando sob a responsabilidade da Contratada arcar com todos os custos operacionais, tais como: transporte, hospedagem, combustível, alimentação, despesas com deslocamento e telefonemas, impressões, internet, tributos e outros.

9.2.20 Fornecer suporte técnico adequado e eficiente para os itens do objeto deste TR, respondendo a dúvidas, solucionando problemas e oferecendo orientação técnica quando necessário.

9.2.21 Manter os itens do objeto deste TR atualizados com as últimas versões de software, implementando melhorias e correções de segurança, quando necessário e apropriado, sem custos adicionais para a Contratante.

9.2.22 Monitorar constantemente os itens do objeto deste TR, verificando sua disponibilidade, desempenho e segurança, e tomar medidas adequadas para garantir seu bom desempenho e funcionamento contínuo.

9.2.23 Realizar manutenção regular nos itens do objeto deste TR para garantir seu bom funcionamento, prevenindo falhas e corrigindo eventuais problemas identificados.

9.2.24 Implementar mecanismos adequados de backup dos dados armazenados nos itens do objeto deste TR, garantindo a segurança e a disponibilidade das informações, além de realizar procedimentos de recuperação de dados em caso de perda ou falha.

9.2.25 Adotar medidas de segurança apropriadas para proteger os itens do objeto deste TR contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e outras ameaças, garantindo a confidencialidade, integridade, privacidade, segurança e disponibilidade dos dados e informações.

9.2.26 Quando solicitado, fornecer, em até 05 (cinco) dias úteis, relatórios sobre as atividades realizadas e quaisquer problemas enfrentados, bem como modificações, atualizações e manutenções realizadas nos itens do objeto deste TR.

9.2.27 Quando solicitado, fornecer, em até 05 (cinco) dias úteis, relatórios sobre o desempenho das transmissões ao vivo, incluindo estatísticas de audiência.

9.2.28 No que compete à Contratada, assegurar que as transmissões ao vivo ocorram de maneira estável, com boa qualidade de imagem e áudio, minimizando problemas técnicos e interrupções.

9.2.29 Manter a disponibilidade do serviço de transmissão ao vivo durante as sessões e demais eventos/reuniões, oferecendo suporte técnico para solucionar eventuais problemas ou dificuldades que possam surgir durante as transmissões.

9.3 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.3.1 As Partes obrigam-se a atuar no Contrato em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e legislação correlata, bem como as determinações de órgãos oficiais sobre a matéria.

9.3.2 Cada Parte continuará sendo a proprietária de seus Dados Pessoais e será responsável por quaisquer Dados Pessoais de terceiros compartilhados no âmbito do Contrato, a qualquer título.

9.3.3 Cada Parte monitorará, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários, sócios, prestadores de serviço e operadores, com as respectivas obrigações relativas à proteção de Dados Pessoais.

9.3.4 As Partes tratarão os Dados Pessoais de forma confidencial e com o mesmo nível de segurança que tratam seus dados e informações de caráter confidencial, ainda que o Contrato seja resolvido e independentemente dos motivos que deram causa ao seu término ou resolução.

9.3.5 Cada Parte é responsável por garantir o exercício e cumprimento dos direitos dos Titulares, em observância à legislação de proteção de Dados Pessoais. Se uma das Partes receber uma solicitação do Titular relativa a um tratamento que não seja de sua responsabilidade, deverá notificar a Parte responsável sobre a solicitação recebida.

9.3.6 Os Dados Pessoais versados no âmbito do Contrato deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades necessárias a este fim, sendo vedada a sua utilização para finalidades diversas ao referido objeto. As Partes comprometem-se a atuar mediante esforço razoável e em conformidade com os controles de Segurança da Informação e com a legislação aplicável.

9.3.7 Sempre que qualquer lei aplicável exigir modificações na estrutura da prestação dos serviços ou na execução do tratamento de Dados Pessoais, as Partes deverão adequar-se às novas condições.

10 – SANÇÕES (Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso XV e artigos 153 ao 163)

10.1 As sanções estão previstas na Lei n.º 14.133/2021 e no Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso XV e artigos 153 e seguintes.

11 – GARANTIAS (Lei Federal n.º 14133/2021, art. 40, §1º, III e Ato da Mesa n.º 06/2023, artigo 60, inciso XVI)

11.1 Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em virtude da natureza do serviço cujo acompanhamento será rotineiro e também pelo fato de não ensejar em antecipação de pagamento ou de entrega de recursos públicos para o prestador de serviço.

11.2 O prazo de garantia contratual dos serviços é o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

11.3 Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação do serviço que apresentar vício ou defeito nos prazos previstos nos itens 9.2.15 (e seus subitens) e 9.2.16 (e seus subitens) deste TR.

11.3.1 O prazo indicado no item 11.3, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado conforme o exposto nos itens 9.2.15 (e seus subitens) e 9.2.16 (e seus subitens) deste TR.

11.3.2 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos ou ajustes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos.

11.3.3 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

11.4 Este TR contém o Anexo I, com uma tabela que estima as atividades do Poder Legislativo com transmissão ao vivo, incluindo atividades realizadas nos períodos diurno e noturno.

Salto, SP, 02 de junho de 2023.

Mateus Elias dos Santos
Assessor de Comunicação Social
Matrícula nº 47

Patrícia Bernardo
Assessora de Comunicação Social
Matrícula nº 50

ANEXO I

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE SESSÕES ORDINÁRIAS, SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS, SESSÕES SOLENES, SESSÃO DE POSSE (1º DE JANEIRO), AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, REUNIÕES E DEMAIS EVENTOS/ATIVIDADES QUE COSTUMAM SER TRANSMITIDAS

TIPO DE EVENTO/ATIVIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE EVENTOS/ATIVIDADES AO LONGO DE 12 MESES A SEREM TRANSMITIDAS	DURAÇÃO MÉDIA DE CADA EVENTO/ATIVIDADE
Sessões Ordinárias*	45	3h
Sessões Extraordinárias	5	1h
Sessões Solenes**	10	2h
Sessão de Posse (1º de janeiro, a cada quatro anos)	1	1h30
Reuniões da Comissão Permanente de Justiça e Redação	45 A previsão é de que haja uma reunião semanal, realizada de quarta-feira.	30min
Reuniões das Comissões Permanentes (Comissão de Organização e Comissão de Tributação)	45 A previsão é de que haja duas reuniões semanais, realizadas de quarta-feira (uma seguida da outra).	1h
Audiências Públicas (Secretaria de Finanças e Secretaria de Saúde)	6	2h30
Audiências Públicas** (Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual)	2	2h30
Audiências Públicas** (convocadas pelas Comissões Permanentes da Câmara)	XX Até o fim de maio de 2023, foram realizadas 5 audiências públicas de comissões permanentes.	1h30 (até o fim de maio de 2023)

Reuniões com Secretários (convocados conforme a Lei Orgânica do Município)	28	2h
Reuniões com Secretários (convocados por Requerimentos)	XX Até o fim de maio de 2023, foram realizadas 3 reuniões desse tipo.	2h (até o fim de maio de 2023)
Reuniões Públicas (agendadas por interesse das Comissões Permanentes ou de Vereadores)	XX Até o fim de maio de 2023, foram realizadas 6 reuniões desse tipo.	2h
Demais Eventos/Atividades (por solicitação interna ou externa, reuniões extraordinárias de comissões, entre outros)	XX Até o fim de maio de 2023, foram realizadas 2 reuniões desse tipo. Porém, a quantidade e a duração desses eventos/atividades são muito variáveis, o que dificulta a estimativa.	--

*Atualmente, as **Sessões Ordinárias** são realizadas às terças-feiras, têm início às 14h e, regimentalmente, podem ter no máximo seis horas de duração, assim podem, eventualmente, encerrar às 20h00. No entanto, o dia de realização das sessões ordinárias, bem como seu horário de início, podem sofrer modificação por meio de alteração no Regimento Interno da Câmara.

As **Sessões Solenes e algumas Audiências Públicas costumam ser realizadas após as 18h00, com término geralmente ocorrendo antes das 22h00.

Obs. 1: Atualmente, as sessões extraordinárias, todas as reuniões e algumas audiências públicas são realizadas no período diurno.

Obs. 2: As colunas da tabela preenchidas com XX e -- estão desta maneira devido à dificuldade de se prever tanto a quantidade de eventos/atividades quanto a duração média de cada um deles.

Obs. 3: As informações da tabela são passíveis de alterações, conforme as necessidades da Câmara da Estância Turística de Salto.

Obs. 4: Os tipos de eventos da tabela são realizados de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A cada quatro anos, porém, é realizada a sessão de posse no dia 1º de janeiro, data que poderá recair no fim de semana e para a qual também haverá transmissão ao vivo.