

TERMO DE REFERÊNCIA

(Decreto Legislativo n.º 06/2023, Título II, Seção III)

CCD: 14.01.04.02
Processo de aquisição

REQUISITANTE: Setor de Gestão de Documentação e Arquivo –
Departamento Administrativo – Câmara Municipal de Piracicaba

1. Objeto da contratação

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para limpeza, recuperação e conversão de fitas VHS pertencentes ao acervo da Câmara Municipal de Piracicaba, para o meio digital.

2. Justificativa

A Câmara Municipal é um lugar de guarda da memória de Piracicaba, afinal, seu acervo comporta documentos que registram a história do município e do seu poder legislativo. Além dos conhecidos documentos textuais, a Câmara preserva um número expressivo de documentos audiovisuais, que se caracterizam por conter sons e/ou imagens em movimento dispostos em mídias e que também são considerados patrimônio histórico da municipalidade, e por isso devem ser resguardados de modo permanente e difundidos por seguidas gerações.

Essas filmagens remontam a história do legislativo piracicabano através de imagens das reuniões solenes, reuniões ordinárias, homenagens, audiências públicas, entre outros assuntos e eventos. Mas, assim como os documentos textuais e iconográficos, os documentos audiovisuais passam pelo processo de degradação do suporte, cabendo assim a Câmara pensar em termos de preservação, ou seja, em medidas para garantir o acesso contínuo à



informação contida em todo seu patrimônio documental, não importando o formato.

O Setor de Gestão de Documentação e Arquivo realiza atividades de conservação preventiva, ou seja, procedimentos que visam retardar o processo de degradação, como acondicionamento adequado e controle de temperatura, mas, se tratando de documentos audiovisuais, essas ações não são suficientes, afinal, diferentemente do papel, cujo processo de degradação já é amplamente conhecido, podendo-se vislumbrar sua preservação por centenas de anos, os suportes eletrônicos, como DVDs e VHSs, não apresentam tal durabilidade, não sendo possível garantir sua conservação por períodos realmente expressivos de tempo. Ou seja, os suportes de documentos audiovisuais têm uma expectativa de vida relativamente curta devido as suas composições físicas, não importando as medidas tomadas em termos de preservação. Salienta-se ainda que a natureza contínua e baseada na duração temporal dos documentos audiovisuais implica que, muitas vezes, qualquer comprometimento na integridade do documento resulte na perda total da informação.

Além disso, os documentos audiovisuais necessitam de um dispositivo tecnológico para serem gravados, lidos, transmitidos, compreendidos e interpretados. O que leva a outro problema em termos de conservação: a obsolescência tecnológica. Os rápidos e contínuos avanços na área da tecnologia e a descontinuidade de equipamentos eletrônicos é um problema para a preservação dos documentos audiovisuais, ou seja, a cada vez mais difícil manutenção de sistemas de reprodução obsoletos acarreta a impossibilidade de visualizar os documentos, uma vez que, mesmo que se consiga preservar o suporte, a informação fica inacessível, com os meios de reprodução cada vez mais inoperantes e inviáveis.

Atualmente os documentos audiovisuais, registrados nos mais diferentes suportes, causam preocupação em termos de preservação e acesso, pois são suportes antigos que já apresentam marcas do tempo em sua



conservação e pela tecnologia já obsoleta seu acesso não pode ser vislumbrado. E sendo esses, possivelmente, os únicos exemplares deste material, a deterioração do suporte ou obsolescência de equipamentos acarretará uma grande perda para o patrimônio histórico, cultural e institucional da Casa.

Diante do exposto e, considerando a obrigação constitucional imposta à Câmara de proteção do patrimônio histórico/cultural, bem como em atendimento a Lei Federal n.º 8.159/1991, que em seu art. 1º, dispõe que “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”, a presente solicitação de contratação justifica-se.

Salientando-se que, como exposto anteriormente, devido a natureza dos materiais audiovisuais e seus suportes, é notório que todos esses conteúdos audiovisuais da Câmara, destinados a preservação de longo prazo, terão de ser convertidos e transferidos para repositórios de armazenamento de arquivos digitais. Mas como este é um processo longo e dispendioso, que depende tanto de trabalho intelectual após a conversão, para identificação e descrição dos vídeos, quanto de estruturas, tais como banco de dados e memória em ‘storage’, por esse motivo optou-se por, solicitar a conversão das fitas VHS mais antigas, que ainda não passaram pelo processo, e, conseqüentemente, as mais propensas à degradação.

3. Forma de contratação

3.1. Tipo de contratação: Licitação ou Contratação Direta, a ser verificada pelo Setor de Compras e Contratos.

3.2. Modalidade: Pregão Eletrônico ou Dispensa de Licitação, a ser verificada pelo Setor de Compras e Contratos

3.3. Indicação da adoção ou não do SRP: Não – Por se tratar de entrega única e integral, sendo determinada com exatidão a quantidade de itens,



sem qualquer eventualidade ou imprevisibilidade, não serão adotadas as regras do sistema de registro de preços.

3.4. Critério de julgamento: Menor preço

3.5. Critério de adjudicação: Item

3.6. Permissão para subcontratação: Não

4. Requisitos do fornecedor

A contratada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica comprovando ter executado o serviço de conversão de, no mínimo, 100 mídias. Para fins de comprovação, será aceito o somatório de atestados.

Possuir condições para realizar a retirada e devolução das mídias no prédio anexo da Câmara Municipal de Piracicaba.

É importante ressaltar que tais se tratam de documentos únicos, de valor histórico e permanente, sendo assim, por definição legal, inalienáveis e imprescritíveis, tais necessitam de cuidados, sobretudo no que dispõe ao manuseio, acondicionamento e ao transporte. É **vedado**, portanto, o uso de meios como **correios e transportadoras** para a retirada e entrega do material. Salienta-se que tal vedação se deve ao fato de se tratarem de documentos de valor permanente, ou seja, com valor histórico, probatório e informativo e destinados a guarda e preservação definitiva. No artigo 10, da lei federal n.º 8.159/1991 (Lei de Arquivos) tem-se que: “Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis”, sobreposto ao fato da unicidade de tais materiais (únicos dentro de seu conjunto), reforçam a impossibilidade destes documentos serem transportados por meios coletivos, ou passarem por centros de distribuição, pois o risco de perdas e danos é significativamente amplificado nessas situações.

Deve atentar-se também ao cumprimento da Lei n.º 13.709, de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais e também ao sigilo das informações e conteúdos dos documentos audiovisuais.



5. Prazo de vigência e prorrogação contratual

A vigência inicia-se com a publicação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Compras Públicas e seu prazo coincide com a execução do objeto e respectivo recebimento definitivo, observado o disposto no art. 111 da Lei n.º 14.133/2021.

6. Modelo de gestão

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. 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 n.º 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato a servidora Giovanna Fenili Calabria (gfc Calabria@camarapiracicaba.sp.gov.br/ telefone: (19) 3403-7130) e a gestão será feita pela servidora Dayane Cristina Soldan (e-mail: dayanesoldan@camarapiracicaba.sp.gov.br/ telefone: (19) 3403-7130), ou pelo respectivo substituto que será o gestor Bruno Didoné de Oliveira nos termos da Lei n.º 14.133/2021, art. 117, caput.

6.3.1. A comunicação entre as partes se dará através dos telefones e e-mails indicados.

6.3.2. O fiscal do contrato anotar 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 n.º 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.3. 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 n.º 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado 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 n.º 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado 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 pelo contratante (Lei n.º 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado 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 n.º 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre esta Casa e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.8. A Câmara poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de 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.



7. Prazo para início da execução ou entrega do objeto

O início da execução contratual se dá a partir da divulgação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8. Obrigações da Contratada

8.1. Efetuar o fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações que foram estabelecidas pela Câmara Municipal de Piracicaba;

8.2. Arcar com todas e quaisquer despesas, tais como, transporte, entrega e o descarregamento no local determinado, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos, incidentes sobre o fornecimento/execução do objeto.

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até o fornecimento/execução do objeto, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

8.4. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade, prazos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como a marca, modelo e demais condições constantes da proposta apresentada;

8.5. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei durante a vigência contratual;

8.6. Designar, formalmente, um representante nos casos em que o ajuste se der por Contrato, com poderes para operacionalizar a execução do ajuste, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

8.7. Acatar as recomendações feitas pela fiscalização da Câmara, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimentos porventura solicitados;



8.8. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

8.9. Cumprir todas as disposições constantes neste Termo de Referência.

9. Regime de execução

9.1. Prazo de execução: 180 dias.

9.2. Local de retirada e entrega: Prédio Anexo - Prédio Anexo da Câmara Municipal de Piracicaba - Rua do Rosário, 833 - CEP 13400-183 - Setor de Gestão de Documentação e Arquivo (4º andar - acesso ao local por meio de escadas).

9.3. Horário de retirada e entrega: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

9.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, por esta Casa, de forma sumária, no prazo de 05 (dias) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, pelo Fiscal/Gestor/Requisitante/comissão ou quem técnico designado, que emitirá o recebimento definitivo.

9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade executada e consequente aceitação mediante termo detalhado ou ateste na nota fiscal.

9.7. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se a empresa para emissão



de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7.1. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato.

10. Penalidades

10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial ou total do ajuste;

II - Dar causa à inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o ajuste ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do ajuste;

VIII - Fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do ajuste;



IX - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

X - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XI - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

XII - Dar causa à inexecução total do ajuste.

10.2. Pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, a Câmara Municipal de Piracicaba poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não adimplida;

III - Impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta no âmbito do Município de Piracicaba, na forma do artigo 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2.1. A sanção prevista no inciso I do item acima será aplicada exclusivamente pela infração prevista no inciso I do item anterior, caso não se justifique imposição de penalidade mais gravosa.

10.2.2. A sanção prevista no inciso II do item acima será aplicada por qualquer das infrações previstas no item anterior.

10.2.3. A sanção prevista no inciso III do item acima será aplicada pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item anterior, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de



programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. As infrações administrativas serão apuradas através de processo sancionatório e todas as intimações e comunicações a respeito do referido processo se darão através do e-mail cadastrado no SICAF, comprometendo-se a licitante a manter atualizados esses dados.

10.5. No processo sancionatório também serão consideradas as disposições constantes no Ato da Presidência n.º 11/2024 (<https://www.legislacaodigital.com.br/Piracicaba-SP/AtosPresidencia/11-2024/Arquivos/2>).

11. Forma de pagamento

11.1. O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) após a apresentação da nota fiscal/fatura e documentos exigidos, se houverem, em até 15 (quinze) dias do atesto de recebimento definitivo pelo gestor.

11.1.1. Antes do pagamento, será procedida consulta online junto aos órgãos correspondentes, para verificação da situação dessa, relativamente à Certidão Negativa de Débito relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como demais documentos exigidos para assinatura do contrato ou que se fizerem necessários.

11.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, por meio de ordem bancária ou boleto, devendo para isto ficar explicitado na proposta ou nota fiscal o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12. Condições de reajuste

12.1. Os preços serão fixos e irrealizáveis para um período de 12 (doze) meses, contados da data da elaboração do orçamento estimado.



12.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice a ser indicado pelo Setor de Compras e Contratos, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas a ocorrência da anualidade.

12.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. O reajuste será aplicado para entregas/serviços realizados a partir do 1º dia do 13º mês.

13. Garantia contratual

13.1. Não será exigida garantia contratual para esta contratação

14. Especificações técnicas e quantidades

14.1. Especificações Técnicas

A contratação diz respeito a conversão dos registros audiovisuais contidos nas fitas de vídeo tipo VHS, para o meio digital com alta qualidade de gravação, bem como a inserção da descrição do conteúdo de cada unidade convertida. Ressalta-se que o serviço deve incluir a limpeza e recuperação das fitas que possam estar danificadas, infestadas por fungos ou outras sujidades. A transferência de suporte deve ser feita de maneira a produzir os resultados mais fiéis possíveis, sendo assim evitadas alterações expressivas de aprimoramentos, afinal adulterações subjetivas acabam por reescrever o documento histórico de acordo com a perspectiva do operador. Para tanto, aconselha-se a observância das recomendações publicadas pela IASA (International Association of Sound and Audiovisual Archives), no que tange a IASA-TC 03 e IASA-TC 06.

O arquivo máster de cada mídia deverá ser devidamente identificado. Ressalta-se que a identificação deve obrigatoriamente constar: descrição da filmagem, data da mesma e duração da gravação, além dos chamados



metadados de segurança e informações secundárias, a saber: Informação primária é o conteúdo audível ou visível de duração temporal, já a informação secundária desempenha um papel contextual, como por exemplo, informações sobre os conteúdos descritas muitas vezes na própria fita, ou informação sobre o suporte, como o tipo de fita em que estava o conteúdo originalmente.

Sendo assim, para o processo de **conversão para meio digital** e de geração do arquivo máster, a Contratada deverá:

a) Fazer análise visual das fitas para verificação de possíveis exemplares contaminados e/ou danificados;

b) Realizar limpeza e recuperação das fitas que possam estar danificadas, infestadas por fungos ou outras sujidades;

c) Realizar tratamento de áudio e vídeo, como limpeza de ruídos e chuviscos, nos registros convertidos; (Redução de ruído de som e imagem)

e) Captar os registros audiovisuais em formato digital em alta definição (FHD) que deverão ser capturados/exportados com configuração no formato **1920X1080P, COMPRESSÃO H.265, 30FPS; Proporção 16:9**; - Quando a gravação original estiver na proporção diferente, como por exemplo 4:3, manter a proporção original, com a inserção de traças pretas na lateral, para evitar perda de conteúdos, como exemplificações presentes no **Anexo I**.

f) Descrever o conteúdo das fitas contendo obrigatoriamente as informações constantes no quadro abaixo. O conteúdo deverá ser registrado em planilha no formato XLS ou equivalente em software livre, para ser inserido posteriormente no repositório digital de modo que as informações possam ser facilmente identificáveis e recuperáveis através de sistemas de gerenciamento de arquivos digitais.

Descrição do Conteúdo	
Título	Título da reunião, solene, etc..
Tipo	Reunião ordinária, solene, etc.



Tempo de Gravação	Extraído a partir da conversão
Data	Data da gravação original
Formato	Formato do arquivo
Tipo de Canal	Mono ou estéreo, conforme gravação
Tipo de equipamento utilizado	A ser informado pela contratada
Software utilizado	A ser informado pela contratada
Qualidade	Ótimo/Bom/Regular/Ruim/Péssimo

Quanto ao **armazenamento da digitalização**, o arquivo máster de cada mídia deverá ser entregue em **HD's Externos**, com capacidade suficiente para armazenar os dados das fitas VHS, a ser fornecido pela Contratada.

Tendo em vista a datação dos vídeos e seu suporte, se faz necessário um **controle de qualidade**, que deve ser realizado pela contratada, durante a execução do serviço, com o objetivo de sanar as irregularidades ocorridas, ou seja, todas as mídias digitais, após a conversão, deverão ser testadas e, verificando-se irregularidades, o trabalho deverá ser refeito. O controle de qualidade também deverá ser feito com indicação registrada nos metadados da conversão, tendo por base os seguintes conceitos:

- **Ótimo** - para mídia cujo conteúdo de som ou som e imagem, de acordo com o tipo de mídia convertida, esteja perfeitamente audível e/ou visível sem nenhum ruído em imagem/som;
- **Bom** – para mídia cujo conteúdo de som ou som e imagem, de acordo com o tipo de mídia convertida, esteja audível e/ou visível embora com alguns ruídos em imagem/som;
- **Regular** - para mídia cujo conteúdo de som ou som e imagem, de acordo com o tipo de mídia convertida, esteja audível e/ou visível embora com grande quantidade de ruídos em imagem/som;
- **Ruim** - para mídia cujo conteúdo de som ou som e imagem, de acordo com o tipo de mídia convertida, esteja com som ou imagem e som muito



comprometidos por ruídos existentes, embora seja possível reconhecer seu conteúdo;

- **Péssimo** – para mídia cujo conteúdo de som ou som e imagem, de acordo com a mídia convertida, esteja impossível de ser reconhecido
- **CNT (conteúdo não transposto)** – para mídia cujo conteúdo não pode ser convertido por rompimento irreversível da fita magnética ou qualquer outro motivo que tenha impossibilitado a transposição do referido conteúdo, devendo estar especificado o impedimento para a conversão.

O material primário (fitas VHS), após a conversão, deverá ser devolvido pela contratada devidamente organizado e acondicionado. No final do processo de conversão, a contratada deverá entregar o arquivo máster de cada mídia digitalizada em um ou mais 'HD externo' com capacidade para armazenar os documentos audiovisuais convertidos, tal HD externo será fornecido pela contratada e passará a integrar o acervo da Câmara. Além disso, deverá apresentar ao final da execução dos serviços: Relatório do material digitalizado: em arquivo digital editável XLS ou equivalente em software livre, contendo toda a descrição dos conteúdos; Relatório técnico: informando o total de fitas VHS digitalizadas, bem como aquelas que eventualmente não puderam ser convertidas para o meio digital (e os motivos para tal), o tempo total de gravação e as especificações técnicas dos equipamentos e serviços executados.

14.2. Quantidades

O total de fitas a serem convertidas é de 500 unidades. Não é possível precisar o tempo de gravação de cada uma das fitas, pois não existe tal informação nos suportes e seus conteúdos encontram-se inacessíveis.

O cálculo para pagamento será feito por unidade, devendo ser definido um valor unitário para as mídias convertidas e outro para as mídias marcadas como **CNT (conteúdo não transporte)**, devendo este último ter valor igual ou inferior ao das mídias convertidas.



15. Critérios e práticas de sustentabilidade (se for o caso)

15.1. A Contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar à Câmara Municipal em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do objeto do presente Termo de Referência.

15.2. Os equipamentos/materiais/serviços objeto deste Termo de Referência deverão, sempre que possível, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração dos materiais.

15.3. Considerando os riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública ocasionados pela contratação, caberá à Contratada observar as políticas socioambientais, principalmente o correto descarte e o gerenciamento adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, assumindo o compromisso de cumprir toda a legislação vigente.

15.4. Não obstante, sem prejuízo do indicativo no presente Termo de Referência, a Contratada deverá, ainda:

15.4.1. Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades;

15.4.2. As embalagens dos equipamentos/materiais, quando possível, deverão ser feitas em material reciclável; e

15.4.3. Respeitar a legislação e as Normas Técnicas brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos, bem como as normas do INMETRO.



16. Preços unitários referenciais e totais por item

Os valores serão apurados pelo Setor de Compras e Contratos através de pesquisa de preços, conforme preceitua artigo 8º, § 3º e seguintes do Decreto Legislativo n.º 06/2023.

17. Valor estimado da contratação

Os valores serão apurados pelo Setor de Compras e Contratos através de pesquisa de preços, conforme preceitua artigo 8º, § 3º e seguintes do Decreto Legislativo n.º 06/2023.

18. Declaramos a impossibilidade de inclusão do objeto como item autônomo em algum processo licitatório da Câmara Municipal, na presente data;

19. Declaramos que não há existência de previsão de demanda, ainda no ano corrente, por itens que podem ser adquiridos conjuntamente àqueles que compõem o presente Termo, por este Requisitante;

20. A demanda consta no Plano de Contratações Anual (2026), disponibilizado no Portal da Transparência e no PNCP na alínea 169.

21. Estudo Técnico Preliminar

() Em anexo

(X) Não consta, conforme justificativa a seguir, observado o art. 11 do Decreto Legislativo n.º 6/2023.

Justificativa da ausência do ETP: Os elementos descritos nesta solicitação são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas. A conversão dos documentos audiovisuais em suporte analógico, como os VHS,



para mídias digitais é uma necessidade inerente para a conservação e perpetuação de materiais permanentes e fundamentais para a conservação da história e da memória do legislativo piracicabano. Ressalta-se também que, no domínio analógico, a informação sofre degradação a cada vez que é copiada e apenas o domínio digital oferece a possibilidade de duplicação sem perda de qualidade, ou seja, para a preservação de longo prazo de informação armazenada em suporte analógico é necessário transferi-la para o domínio digital.

Conforme disposto no art. 11 do Decreto Legislativo n.º 6/2023, é dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, se, “pelas circunstâncias e elementos consignados no documento de oficialização da demanda, restar evidenciada, de forma inquestionável, a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração”, este é o caso da presente solicitação, uma vez que a contratação de uma empresa especializada não é apenas a melhor solução, mas também se configura como a única. A opção de aquisição de equipamentos, para a realização do trabalho pela Câmara, sem contratação de empresa especializada, configura-se como inviável, uma vez que não existem pessoas, no quadro funcional desta Casa de Leis, com conhecimento técnico para a realização da atividade, principalmente no que tange a higienização e restauração dos VHS.

Data da elaboração: 14 de abril de 2026

Giovanna Fenili Calabria
Responsável pela elaboração



Dayane Cristina Soldan
Responsável pela revisão

Dayane Cristina Soldan
Gestor do Contrato

Giovanna Fenili Calabria
Fiscal do Contrato

Dayane Cristina Soldan
Chefe do Setor de Gestão de Documentação e Arquivo

Milena Petrocelli Furlan Dionisio
Diretora do Departamento Administrativo



ANEXO 1



Fonte: Globoplay – Canal Viva, Novela: O Tempo e o Vento. Episódio 1 - de 22/04/1985



Fonte: Globoplay – Canal Viva, Filme: Vidas Secas - 1964





Câmara Municipal de Piracicaba

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE PELOS SEGUINTE SIGNATÁRIOS:

x 

Dayane Cristina Soldan

dayanesoldan@camarapiracicaba.sp.gov.br

Assinado no dia 14/04/2026 12:24:20

x 

Giovanna Fenili Calabria

gfc Calabria@camarapiracicaba.sp.gov.br

Assinado no dia 14/04/2026 12:32:26

x 

Milena Petrocelli Furlan Dionisio

milenedionisio@camarapiracicaba.sp.gov.br

Assinado no dia 14/04/2026 14:39:03



Se você deseja verificar a autenticidade deste documento, use o QR Code ao lado,
ou acesse <https://validar.camarapiracicaba.sp.gov.br> e informe o código **QCRMQCMH**.