



## TERMO DE REFERENCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Consiste na Contratação de serviços de fotografia, com o objetivo de registrar, por meio de imagens, as sessões plenárias, reuniões, eventos e demais atividades da instituição, além do acompanhamento do Presidente da Câmara em reuniões dentro e fora do município, assegurando a cobertura fotográfica completa de suas atividades institucionais, realizando a edição das fotos, com correção de cores e tratamento adequado, e possuir equipamento fotográfico profissional para satisfazer as demandas da Câmara Municipal de Bodocó/PE., conforme condições constantes neste instrumento:

| ITEM | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UNID. | QUANT. | V. UNIT.     | V. TOTAL      |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|--------------|---------------|
| 01   | Contratação de serviços de fotografia, com o objetivo de registrar, por meio de imagens, as sessões plenárias, reuniões, eventos e demais atividades da instituição, além do acompanhamento do Presidente da Câmara em reuniões dentro e fora do município, assegurando a cobertura fotográfica completa de suas atividades institucionais, realizando a edição das fotos, com correção de cores e tratamento adequado, e possuir equipamento fotográfico profissional para satisfazer as demandas da Câmara Municipal de Bodocó/PE | Mês   | 12     | R\$ 5.047,50 | R\$ 60.570,00 |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |        |              |               |

### 1.2. DO VALOR ESTIMADO

1.2.1. O valor global estimado para a presente serviços é de **R\$ 60.570,00 (sessenta mil e quinhentos e setenta reais)**

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Descrição da necessidade:

A contratação de serviços de fotografia para a Câmara Municipal de Bodocó/PE é uma medida essencial para atender às demandas de registro visual das atividades institucionais, garantindo a transparência, a comunicação eficiente e a preservação do histórico documental da entidade. O registro fotográfico profissional das sessões plenárias, reuniões, eventos e demais atividades realizadas pela Câmara contribui para a divulgação das ações e projetos desenvolvidos em prol da coletividade, promovendo um acesso mais amplo e organizado à informação por parte da população. Além disso, o acompanhamento fotográfico das agendas do Presidente em compromissos dentro e fora do município reforça o compromisso da instituição com a divulgação das atuações de interesse público.

O serviço contratado deve garantir um padrão de qualidade elevado, por meio do uso de equipamentos fotográficos profissionais e da realização de edições que garantam a correção de núcleos e o tratamento adequado das imagens. Essa exigência é indispensável para garantir a nitidez e a estética das fotografias, que serão utilizadas tanto para registros internos quanto para materiais de comunicação e divulgação. A contratação atende ao interesse público, uma vez que facilita a transparência das atividades legislativas, fortalece a relação entre a Câmara e a comunidade e preserva a memória institucional de maneira organizada e acessível. Desta forma, a prestação de serviços de fotografia é essencial para suprir as necessidades de comunicação institucional e, conseqüentemente, para fortalecer a função democrática da Câmara Municipal.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ**  
**CASA LUIZ BEZERRA LUNA**

RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO  
CNPJ: 24.301.483/0001-22  
FONE: 87 3878-1255  
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

## **2.2. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

a) A contratação dos serviços especializados está fundamentada em sólido planejamento orçamentário, evidenciada pela alocação de recursos no elemento de despesa 33.90.39.00, especificamente destinados a serviços de terceiros pessoa jurídica. Essa previsão orçamentária sublinha a capacidade da câmara de empreender esta contratação, garantindo não apenas a disponibilidade de recursos, mas também a conformidade com os princípios de responsabilidade fiscal e gestão prudente dos recursos públicos. O fato de haver um orçamento explicitamente reservado para tais serviços confirma que a contratação foi antecipadamente planejada, assegurando assim que o processo ocorra de maneira estruturada e financeiramente viável.

## **3. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

a) O prazo de vigência da contratação é de 01 (ano) ano, contados do(a) última assinatura das partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

### **4.1. Descrição da Solução:**

A solução escolhida, a contratação de uma empresa especializada em fotografia, destaca-se pela capacidade de oferecer um serviço completo e de alta qualidade para atender às necessidades da Câmara Municipal de Bodocó/PE. Essa opção garante a cobertura fotográfica profissional de diversos eventos e atividades, com flexibilidade, expertise técnica e segurança jurídica.

### **Aspectos específicos:**

1. **Qualidade e profissionalismo das fotos:** A empresa especializada possui profissionais experientes e qualificados, que utilizam equipamentos profissionais e técnicas de fotografia adequadas para capturar imagens de qualidade em diversas situações. As fotos se destacam pela nitidez, cores vibrantes, enquadramento preciso e composição estética, transmitindo profissionalismo e valorizando a imagem da Câmara Municipal. Esse aspecto é crucial para a divulgação das atividades da Câmara, tanto em meios digitais quanto impressos, garantindo uma comunicação visual eficaz e impactante.

2. **Edição e tratamento profissional das fotos:** A empresa especializada realiza a edição e o tratamento profissional das fotos, incluindo correção de cores, ajuste de contraste e nitidez, e seleção das melhores imagens para entrega à Câmara Municipal. As fotos editadas são entregues em formato digital (JPEG ou outro formato de alta resolução) e em prazos previamente acordados, garantindo a agilidade na divulgação das atividades. O tratamento profissional das fotos valoriza as imagens, realçando os detalhes e transmitindo uma mensagem clara e impactante.

### **Justificativas da Escolha:**

- **Técnica:** A contratação de uma empresa especializada garante a qualidade técnica das fotos, pois conta com profissionais experientes, equipamentos e softwares de edição. A expertise da empresa permite a captura de imagens em diversas condições de iluminação e ambiente, garantindo fotos nítidas, com cores vibrantes e enquadramento adequado.
- **Econômica:** A empresa oferece um serviço completo, que inclui cobertura fotográfica, edição e tratamento das fotos, além de backup e armazenamento das imagens. A Câmara Municipal evita gastos com equipamentos, manutenção, treinamento de pessoal e outros custos indiretos.
- **Manutenção e Assistência Técnica:** A empresa contratada é responsável pela manutenção dos equipamentos e softwares utilizados na prestação dos serviços, além de oferecer assistência técnica em caso de problemas ou necessidade de suporte. A Câmara Municipal não precisa se preocupar com a aquisição, manutenção e atualização de equipamentos, nem com a contratação de pessoal especializado para realizar esses serviços.



- **Fundamento:** A escolha da contratação de uma empresa especializada em fotografia está fundamentada na busca por um serviço de alta qualidade, que atenda às necessidades de registro e divulgação das atividades da Câmara Municipal de forma eficiente e profissional. A empresa oferece uma solução completa, com expertise técnica, estrutura adequada e segurança jurídica, permitindo que a Câmara Municipal foque em suas atividades principais.

#### **Conclusão:**

A contratação de uma empresa especializada em fotografia é a alternativa mais adequada para a Câmara Municipal de Bodocó/PE, pois garante a qualidade técnica das fotos, a agilidade na entrega dos materiais, a segurança jurídica na contratação e a disponibilidade de equipamentos e infraestrutura adequados. Essa escolha permite que a Câmara Municipal construa um acervo fotográfico completo e profissional, que valorize suas atividades, fortaleça sua comunicação com a sociedade e contribua para a transparência da gestão pública.

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1 Sustentabilidade:**

A presente contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade, buscando a otimização do uso de recursos naturais e a minimização dos impactos ambientais. A empresa contratada deverá, preferencialmente:

- Utilizar materiais e equipamentos com baixo consumo de energia e água.
- Adotar práticas de gestão de resíduos, priorizando a reciclagem e a compostagem.
- Utilizar produtos e materiais ecologicamente corretos, com certificação de origem e/ou selos de sustentabilidade, sempre que possível.
- Incentivar a utilização de transporte público ou meios de transporte alternativos por parte de seus funcionários.
- Promover a capacitação de seus funcionários em práticas de sustentabilidade.

A Câmara Municipal de Bodocó/PE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações e documentos comprobatórios das práticas de sustentabilidade adotadas pela empresa contratada.

### **5.2 Subcontratação**

A empresa contratada poderá subcontratar de terceiros, desde que:

- **Autorização Prévia:** A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela Contratante, por meio de termo aditivo ao contrato, especificando os serviços a serem subcontratados, a empresa subcontratada e a justificativa para a subcontratação.
- **Qualificação da Subcontratada:** A empresa subcontratada deverá atender a todas as exigências técnicas e qualificações estabelecidas no edital e no contrato, comprovando sua capacidade técnica para a execução dos serviços, mediante a apresentação de documentos comprobatórios.
- **Responsabilidade da Contratada:** A empresa contratada manterá a responsabilidade integral pela execução do contrato e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, mesmo nos serviços subcontratados, respondendo solidariamente por quaisquer danos ou prejuízos causados pela subcontratada.
- **Manutenção do Valor do Contrato:** A subcontratação não poderá implicar em aumento do valor do contrato para a Contratante, sendo vedada qualquer alteração do preço contratual em decorrência da subcontratação.
- **Documentação da Subcontratada:** A empresa contratada deverá apresentar à Contratante a documentação da empresa subcontratada, comprovando sua qualificação técnica, habilitação jurídica e regularidade fiscal, incluindo CNPJ, inscrição estadual (se houver), comprovante de endereço, certidões de regularidade fiscal e trabalhista, e outros documentos que a Contratante julgar necessários.

### **5.3 Garantia da Contratação (garantia contratual)**

Considerando a natureza do objeto (serviços de criação e edição de artes digitais e montagem e edição de vídeos) e os riscos envolvidos, **não será exigida a garantia da contratação** prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. A Câmara Municipal de Bodocó/PE se reserva o direito de realizar o acompanhamento da execução dos serviços e a verificação da qualidade dos materiais entregues, podendo aplicar as sanções administrativas previstas em lei e no contrato em caso de descumprimento das obrigações contratuais.



#### 5.4 Vistoria

Não se aplica.

#### 5.5 Análise da Contratação Anterior

Não foram localizados contratos anteriores com objeto idêntico a esta contratação.

#### 5.6 Qualificação Técnica ou autorizações especiais

O profissional ou empresa contratada deverá comprovar Atestado de Capacidade Técnica para a realização dos serviços de fotografia.

#### 5.7 Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o **menor preço**.

#### 5.8 Modalidade de Licitação

A modalidade de licitação será **Pregão Eletrônico**.

#### 5.9 Procedimento Auxiliar

Não se aplica Sistema de Registro de Preços (SRP).

#### 5.10 Prazo de Execução

O prazo de execução do contrato será de **1 (um) ano**.

#### 5.11 Exigências Técnicas do Objeto da Execução Contratual:

Para garantir a qualidade e a eficiência dos materiais, a contratada deverá atender às seguintes exigências técnicas:

- **Equipamentos:** Utilização de câmeras fotográficas profissionais, lentes objetivas de diferentes tipos (grande angular, normal, teleobjetiva) e flash externo.
- **Qualidade das fotos:** As fotos deverão apresentar alta qualidade técnica e estética, com nitidez, cores vibrantes, enquadramento preciso e iluminação adequada, mesmo em condições de baixa luminosidade.
- **Edição e tratamento:** As fotos deverão ser editadas e tratadas profissionalmente, com correção de cores, ajuste de contraste e nitidez, e seleção das melhores imagens para entrega à Câmara Municipal.
- **Formatos:** As fotos deverão ser entregues em formato digital JPEG, e em formatos adequados para publicação em diferentes plataformas digitais (redes sociais, websites, etc.).
- **Prazos de entrega:** As fotos deverão ser entregues em prazos previamente acordados com a Câmara Municipal, garantindo a agilidade na divulgação das atividades.

### 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

02 CAMARA MUNICIPAL DO BODOCÓ  
01 031 1000 2005 0000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO  
01 031 1000 2007 0000 DISPENDIO COM CONTRATADOS  
33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

### 7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ**  
**CASA LUIZ BEZERRA LUNA**

RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO  
CNPJ: 24.301.483/0001-22  
FONE: 87 3878-1255  
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**8.1.** Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais e equipamentos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- h) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- i) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- j) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- k) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.
- l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ**  
**CASA LUIZ BEZERRA LUNA**

RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO  
CNPJ: 24.301.483/0001-22  
FONE: 87 3878-1255  
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

- n) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **9. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

### **9.1. Pagamento**

- a) O pagamento correspondente aos serviços/materiais será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, conforme atestado na nota fiscal. O montante será transferido por meio de ordem bancária, para ser creditado na conta corrente indicada pelo prestador/fornecedor, ou por meio de cheque, se for o caso.
- b) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
- c) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- e) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

### **9.2. do recebimento**

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias, pelos fiscais e administrativos, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento provisório, permitindo assim a análise detalhada da conformidade dos serviços prestados.
- c) Os serviços serão prestados nos endereços indicados pelo órgão licitante, devendo o contratado garantir a qualidade e a segurança das instalações necessárias para a execução dos serviços.
- d) O contratado deverá atender a todas as normas de segurança e regulamentos aplicáveis, garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com as boas práticas e padrões exigidos.
- e) O contratado será responsável por fornecer todos os recursos e materiais necessários para a execução dos serviços, assegurando que os locais de prestação dos serviços sejam mantidos em perfeitas condições de funcionamento e segurança durante todo o período de execução do contrato.
- f) Após o recebimento definitivo, o órgão contratante atestará aceitação dos serviços em plena conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no contrato.

## **10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **10.1 Condições de Execução:**



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ**  
**CASA LUIZ BEZERRA LUNA**

RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO  
CNPJ: 24.301.483/0001-22  
FONE: 87 3878-1255  
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

- **Início da Execução:** A execução dos serviços será iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a ordem de serviço, emitida pela Câmara Municipal, que especificará a data, horário e local do evento ou atividade a ser fotografada.
- **Acompanhamento:** A Câmara Municipal designará um servidor responsável para acompanhar a execução dos serviços, que deverá interagir com o profissional ou empresa contratada para fornecer informações sobre os eventos, indicar as pessoas a serem fotografadas, e aprovar as fotos antes da divulgação.
- **Prazos:** Os prazos para entrega das fotos editadas serão definidos em conjunto com o profissional ou empresa contratada, levando em consideração a urgência e a quantidade de fotos a serem entregues.
- **Revisões:** O profissional ou empresa contratada deverá disponibilizar as fotos para revisão da Câmara Municipal, que poderá solicitar ajustes e correções. O número de revisões será definido em contrato.
- **Equipamentos:** O profissional ou empresa deverá utilizar equipamentos fotográficos profissionais (câmeras, lentes, flash, etc.) e softwares de edição de fotos adequados para garantir a qualidade das imagens.

#### **10.2 Local e Horário da Prestação dos Serviços:**

- **Local:** A prestação dos serviços ocorrerá de forma híbrida, combinando trabalho remoto e presencial. Os locais de cobertura dos eventos serão definidos pela Câmara Municipal, podendo ser nas dependências da Câmara, em outros prédios públicos, ou em locais externos, dentro ou fora do município, quando se tratar de acompanhamento do Presidente.
- **Horário:** Os horários de prestação dos serviços serão flexíveis, adaptando-se à agenda da Câmara Municipal e do Presidente. O profissional ou empresa deverá ter disponibilidade para cobrir eventos em horários diversos, incluindo noites, finais de semana e feriados, se necessário.

#### **10.3 Rotinas a serem cumpridas:**

- **Planejamento:** O profissional ou empresa deverá planejar a cobertura fotográfica de cada evento, considerando o tipo de evento, o local, o número de pessoas presentes, e as informações relevantes para o registro.
- **Coleta de imagens:** O profissional ou empresa deverá comparecer aos eventos com antecedência suficiente para se preparar, identificar as pessoas a serem fotografadas, e capturar imagens de alta qualidade, seguindo as orientações da Câmara Municipal.
- **Edição e tratamento:** O profissional ou empresa deverá editar e tratar as fotos, corrigindo cores, ajustando contraste e nitidez, e selecionando as melhores imagens para entrega à Câmara Municipal.
- **Entrega das fotos:** As fotos editadas deverão ser entregues em formato digital (JPEG ou outro formato de alta resolução) e em prazo previamente acordado, através de plataformas digitais (e-mail, drive, etc.) ou outros meios de armazenamento (pen drives ou drive), conforme definido em contrato.
- **Arquivo e organização:** O profissional ou empresa deverá manter um arquivo organizado das fotos, com identificação dos eventos, datas e pessoas fotografadas, garantindo a segurança e a acessibilidade do acervo fotográfico da Câmara Municipal.

#### **10.4 Materiais a serem disponibilizados:**

- **Equipamentos fotográficos:** Câmeras profissionais, flash externo, tripé, e outros equipamentos necessários para a cobertura dos eventos.
- **Equipamentos de edição:** Computador com software de edição de fotos (Adobe Photoshop, Lightroom, ou similares) e outros equipamentos necessários para o tratamento das imagens.
- **Materiais de consumo:** Cartões de memória, baterias extras, e outros materiais necessários para a realização dos serviços.

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **11.1. Do contrato:**

- a) 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.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ**  
**CASA LUIZ BEZERRA LUNA**

RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO  
CNPJ: 24.301.483/0001-22  
FONE: 87 3878-1255  
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **11.2. Fiscal**

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **11.3. Fiscalização Técnica**

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

#### **11.3. Fiscalização Administrativa**

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I).
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **11.4. Gestor do Contrato**

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato acompanhará o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ  
CASA LUIZ BEZERRA LUNA

RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO  
CNPJ: 24.301.483/0001-22  
FONE: 87 3878-1255  
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

## 12. DAS SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - Multa:**
    - Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
    - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
      - O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
    - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.
    - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de de 2 % a 10% do valor do Contrato.
    - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
    - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
    - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ**  
**CASA LUIZ BEZERRA LUNA**

RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO  
CNPJ: 24.301.483/0001-22  
FONE: 87 3878-1255  
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

### **13. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

c) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

e) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

g) O reajuste será realizado por apostilamento.

h)

### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ**  
**CASA LUIZ BEZERRA LUNA**

RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO  
CNPJ: 24.301.483/0001-22  
FONE: 87 3878-1255  
EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

b) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência, prevalecerá o Foro da Comarca de Bodocó-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Bodocó/PE, 21 de Fevereiro de 2025.

**Ana Emilia Miranda Albuquerque**  
Chefe de Gabinete