



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Rua Professora Carolina Fróes, nº 351, Centro - CEP 13.940-025 – Fone: (19) 3824-9999

e-mail: secretaria@cmaguasdelindoiia.sp.gov.br – site: www.cmaguasdelindoiia.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços fotográficos destinados à cobertura da Sessão Solene de entrega do Título de Cidadão Lindoiense e da Medalha de Mérito Dr. Vicente Rizzo, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Classificação do objeto

O objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e como serviço contratado por escopo, nos termos do art. 6º, inciso XVII, da mesma Lei, por impor à contratada o dever de realizar prestação específica, em período pre-determinado, com início e conclusão definidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de registro oficial e documental da Sessão Solene, de modo a assegurar a preservação dos registros históricos, a divulgação institucional e a documentação das atividades realizadas pela Câmara Municipal.

2.2. A contratação observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, estando alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) desta Casa Legislativa, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Os serviços contratados abrangerão a cobertura fotográfica do seguinte evento:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
1	01	SERV	Cobertura fotográfica da Sessão Solene de Entrega do Título de Cidadão Lindoiense e da Medalha de Mérito Dr. Vicente Rizzo, a ser realizada no dia 12 de novembro de 2026 (quinta-feira), a partir das 19h, com duração estimada de 2h30, na sede da Câmara Municipal de Águas de Lindóia.

3.2. A cobertura deverá contemplar os principais momentos do evento, incluindo a chegada e recepção dos homenageados e das autoridades, os cumprimentos, a cerimônia, a entrega das homenagens, os membros do Poder Legislativo, as autoridades presentes e demais momentos relevantes para o registro institucional, devendo incluir o registro individual de cada homenageado no momento da entrega e fotografias em grupo com as autoridades, conforme orientação da CONTRATANTE no local.

3.3. Dos serviços fotográficos

A CONTRATADA deverá:



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Rua Professora Carolina Fróes, nº 351, Centro - CEP 13.940-025 – Fone: (19) 3824-9999

e-mail: secretaria@cmaguasdelindoiia.sp.gov.br – site: www.cmaguasdelindoiia.sp.gov.br

- a) disponibilizar, no mínimo, 1 (um) fotógrafo profissional para a execução da cobertura;
- b) utilizar equipamento fotográfico profissional, adequado às condições do local e do evento, capaz de produzir imagens com boa resolução, nitidez, enquadramento, exposição, iluminação e reprodução de cores, bem como os acessórios necessários à adequada execução dos serviços;
- c) dispor de equipamento ou recurso técnico de contingência suficiente para evitar a interrupção da cobertura em caso de falha do equipamento principal;
- d) realizar a seleção e a edição das fotografias, com tratamento adequado de exposição, iluminação, contraste, temperatura de cor, nitidez e enquadramento, preservando aspecto natural e compatível com o caráter institucional do evento;
- e) entregar, em formato digital JPEG, no mínimo 100 (cem) fotografias selecionadas e editadas, em alta resolução, com resolução mínima equivalente a 12 (doze) megapixels, sem marca d'água ou identificação visual que prejudique sua utilização institucional;

3.4. A CONTRATADA deverá garantir que os equipamentos utilizados estejam em perfeitas condições de funcionamento e adequadamente preparados para a execução dos serviços.

3.5. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de assinatura do contrato, de modo a abranger a execução do objeto, a entrega e o recebimento do material fotográfico e o pagamento.

4.2. Por se tratar de contratação com execução por escopo, caso o objeto não seja concluído no prazo inicialmente estabelecido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado pelo período necessário à sua conclusão, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A execução terá início a partir da assinatura do contrato, compreendendo as atividades preparatórias necessárias à prestação dos serviços. A cobertura fotográfica será realizada em 12 de novembro de 2026, e a execução será concluída com a entrega e o recebimento definitivo do material fotográfico.

5. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do local, horário e execução da cobertura

5.1.1. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Águas de Lindóia, situada na Rua Prof.^a Carolina Fróes, nº 351 – Centro, Águas de Lindóia/SP, CEP 13940-025.

5.1.2. A CONTRATADA deverá comparecer ao local com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto para o início da Sessão Solene, para preparação dos equipamentos e organização da cobertura.

5.1.3. A cobertura fotográfica será realizada durante a recepção e a cerimônia, conforme a programação do evento, devendo a CONTRATADA permanecer no local durante todo o período



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Rua Professora Carolina Fróes, nº 351, Centro - CEP 13.940-025 – Fone: (19) 3824-9999

e-mail: secretaria@cmaguasdelindoia.sp.gov.br – site: www.cmaguasdelindoia.sp.gov.br

necessário à adequada cobertura dos momentos previstos neste Termo de Referência.

5.1.4. Eventual alteração da duração estimada do evento, dentro de período razoável e necessário à conclusão da programação, não implicará alteração do valor contratado.

5.2. Da entrega do material

5.2.1. A CONTRATADA deverá entregar as fotografias selecionadas e editadas no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do primeiro dia útil seguinte à realização do evento.

5.2.2. A entrega será realizada em formato digital, mediante disponibilização de link para acesso e download dos arquivos em armazenamento em nuvem, encaminhado ao e-mail institucional indicado pela CONTRATANTE.

5.2.3. O link deverá permanecer disponível para acesso e download dos arquivos pelo prazo mínimo de **30 (trinta) dias** contados da data do recebimento definitivo.

5.2.4. O prazo previsto no item 5.2.1 poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante justificativa formal da CONTRATADA e autorização da Administração, desde que a solicitação seja apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido e esteja devidamente fundamentada.

5.3. Da apresentação profissional

5.3.1. Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão apresentar-se com traje social adequado ao caráter oficial e solene do evento, preferencialmente em cores sóbrias ou escuras, mantendo postura compatível com o ambiente institucional.

5.4. Da alteração da data do evento e da substituição de profissional

5.4.1. Na hipótese de adiamento ou remarcação do evento por conveniência da CONTRATADA ou por motivo de força maior, a CONTRATANTE comunicará a nova data à CONTRATADA, que deverá executar a cobertura na data reprogramada, sem acréscimo de preço, mantidas as demais condições contratuais e observada a vigência prevista no item 4.

5.4.2. Em caso de impedimento do profissional designado, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o fiscal do contrato e providenciar a substituição por profissional de qualificação equivalente integrante de seu próprio quadro, sem prejuízo da vedação à subcontratação prevista no item 3.5.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da disponibilização do material fotográfico, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas.

6.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Rua Professora Carolina Fróes, nº 351, Centro - CEP 13.940-025 – Fone: (19) 3824-9999

e-mail: secretaria@cmaguasdelindoia.sp.gov.br – site: www.cmaguasdelindoia.sp.gov.br

especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA promover, sem custo adicional para a CONTRATANTE, as correções ou complementações tecnicamente cabíveis, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da comunicação formal do fiscal do contrato, salvo prazo diverso por ele fixado, em razão da natureza ou complexidade da correção.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato, a CONTRATADA deverá:

- a) executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência, do contrato e de sua proposta;
- b) disponibilizar profissional(is) devidamente qualificado(s) para a execução da cobertura fotográfica;
- c) fornecer todos os equipamentos, materiais e acessórios necessários à execução dos serviços;
- d) comparecer ao local do evento no horário estabelecido e realizar a cobertura durante o período necessário à execução integral do objeto;
- e) responsabilizar-se pelo transporte, montagem, operação e retirada dos equipamentos utilizados;
- f) zelar pela segurança e integridade dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- g) realizar a seleção, a edição e a organização das fotografias e entregá-las dentro do prazo estabelecido;
- h) corrigir, sem custo adicional, eventuais desconformidades verificadas no material entregue, quando decorrentes de falha na execução dos serviços;
- i) comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer fato que possa comprometer ou impedir a adequada execução dos serviços;
- j) cumprir as normas internas da Câmara Municipal aplicáveis ao local de execução dos serviços;
- k) arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo transporte, equipamentos, materiais, tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- l) responsabilizar-se pelos danos que causar à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão culposa ou dolosa na execução dos serviços;
- m) manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- n) manter sigilo sobre informações eventualmente obtidas em razão da execução dos serviços, quando sua divulgação não for autorizada ou permitida por lei;
- o) atender às orientações do fiscal do contrato relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) disponibilizar o acesso da CONTRATADA ao local do evento para a execução dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Rua Professora Carolina Fróes, nº 351, Centro - CEP 13.940-025 – Fone: (19) 3824-9999

e-mail: secretaria@cmaguasdelindoiia.sp.gov.br – site: www.cmaguasdelindoiia.sp.gov.br

- b) fornecer as informações necessárias à adequada execução do objeto, inclusive a relação de homenageados e a programação do EVENTO;
- c) indicar formalmente o fiscal do contrato;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- e) comunicar à CONTRATADA, por escrito, eventuais desconformidades verificadas na execução ou no material entregue;
- f) efetuar o pagamento devido após o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. DOS DIREITOS AUTORAIS E DAS FOTOGRAFIAS

9.1. A CONTRATADA cederá à CONTRATANTE, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de autor sobre as fotografias produzidas no âmbito desta contratação, nos termos da Lei nº 9.610/1998, para utilização institucional pela CONTRATANTE, sem limitação territorial e pelo prazo de proteção legal.

9.2. A cessão compreende, especialmente, os direitos de reproduzir, publicar, divulgar, disponibilizar, armazenar, arquivar, editar e utilizar as fotografias em meios físicos e digitais, inclusive no sítio eletrônico oficial, nas redes sociais institucionais, em materiais de divulgação, publicações oficiais, relatórios e demais finalidades relacionadas às atividades institucionais da CONTRATANTE, sem pagamento adicional à CONTRATADA.

9.3. A CONTRATADA declara ser responsável pela regularidade dos direitos autorais relativos às fotografias produzidas e compromete-se a não utilizar o material para finalidade comercial própria ou de terceiros sem prévia autorização da CONTRATANTE.

9.4. A utilização das fotografias pela CONTRATANTE não prejudicará os direitos morais do autor, nos termos da legislação aplicável, devendo ser indicada a autoria sempre que possível e compatível com o uso institucional.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DE IMAGENS

10.1. As fotografias poderão conter imagens de pessoas identificáveis, constituindo dados pessoais para os fins da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). A CONTRATANTE atuará como controladora, e a CONTRATADA, como operadora, tratando os dados exclusivamente para a execução do objeto e conforme as instruções da CONTRATANTE.

10.2. É vedado à CONTRATADA divulgar, compartilhar, ceder ou utilizar as imagens produzidas para finalidade diversa da execução do objeto, inclusive para finalidade comercial própria ou de terceiros, em redes sociais, sítios eletrônicos, portfólios ou materiais próprios, sem autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE.

10.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança adequadas para proteger o material fotográfico contra acessos não autorizados, perda ou alteração, mantendo os arquivos sob sua guarda apenas até a data do recebimento definitivo.

10.4. Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá eliminar as cópias do material em seu poder, salvo se a conservação for exigida por obrigação legal ou regulatória, comunicando a eliminação à CONTRATANTE quando solicitado.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Rua Professora Carolina Fróes, nº 351, Centro - CEP 13.940-025 – Fone: (19) 3824-9999

e-mail: secretaria@cmaguasdelindoiia.sp.gov.br – site: www.cmaguasdelindoiia.sp.gov.br

10.5. Eventual incidente de segurança envolvendo o material fotográfico deverá ser comunicado imediatamente ao fiscal do contrato.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do art. 117 e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

11.3. Nos termos do art. 8º da Resolução nº 80/2023, fica designado como fiscal do contrato o servidor João Vitor Machado Notário, Auxiliar Legislativo, matrícula nº 81.

11.4. Na hipótese de ausência ou impedimento do fiscal designado, a Administração designará substituto, mediante ato formal.

11.5. A gestão do contrato caberá ao Departamento Administrativo, nos termos do art. 7º da Resolução nº 80/2023.

12. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. A medição corresponderá à execução integral do objeto, compreendendo a realização da cobertura fotográfica do evento e a entrega do material fotográfico nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, não havendo pagamentos parciais.

12.2. O pagamento será efetuado após a entrega e o recebimento definitivo do material fotográfico, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do atesto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.3. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de crédito ou transferência bancária em conta de titularidade da CONTRATADA, conforme os procedimentos adotados pela CONTRATANTE.

12.4. Quando aplicável, a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, documentação comprobatória de sua condição tributária, para fins de análise das retenções tributárias cabíveis.

13. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Fundamento e critério de julgamento

13.1.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

13.2. Participação e proposta

13.2.1. Poderão participar pessoas jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais, e



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Rua Professora Carolina Fróes, nº 351, Centro - CEP 13.940-025 – Fone: (19) 3824-9999

e-mail: secretaria@cmaguasdelindoiia.sp.gov.br – site: www.cmaguasdelindoiia.sp.gov.br

pessoas físicas, desde que a atividade exercida seja compatível com o objeto, observado o disposto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 quanto aos impedimentos de contratar.

13.2.2. As propostas poderão ser apresentadas por meio eletrônico, mediante envio ao e-mail institucional (secretaria@cmaguasdelindoiia.sp.gov.br) ou por entrega física com protocolo na sede da Câmara Municipal de Águas de Lindóia.

13.2.3. Serão consideradas válidas apenas as propostas recebidas dentro do prazo estabelecido pela Administração.

13.3. Habilitação

13.3.1. Para fins de contratação, o fornecedor classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação, os seguintes documentos, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021:

I - Habilitação Jurídica:

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou, no caso de Microempreendedor Individual, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

II - Habilitação fiscal e trabalhista:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) ou Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;
- Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

III - Declarações:

- Declaração unificada (ANEXO III).

13.3.2. A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia ou por meio eletrônico, nos termos do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, e a Administração poderá sanear falhas formais que não alterem a substância dos documentos.

13.3.3. A não apresentação da documentação no prazo, ou a verificação de irregularidade insanável, ensejará a inabilitação do fornecedor e a convocação do proponente subsequente, observada a ordem de classificação.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Para atender as despesas decorrentes desta contratação, serão utilizados os recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

01.00.00 – CÂMARA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

01.01.00 – CÂMARA MUNICIPAL

01.01.02 – SECRETARIA DA CÂMARA

01.031.0101.2.142 3.3.90.39.59 – SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO

Águas de Lindóia, 13 de outubro de 2026.

FERNANDA MARTINS FERREIRA

Agente de Contratação