



Câmara Municipal de Elói Mendes

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa ou profissional para prestar serviços de fotografia/registro fotográfico de sessões solenes a serem realizadas pela Câmara Municipal.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	UN.
001	Contratação de serviços de fotografia/registro fotográfico de sessão solene a ser realizada pela câmara municipal de Elói Mendes no dia 06 de março de 2026 às 18:30. (Entrega honorarias).	01	SERVIÇO
002	Contratação de serviços de fotografia/registro fotográfico de sessão solene a ser realizada pela câmara municipal de Elói Mendes no dia 01 de junho de 2026 às 18:30. (Moção de aplausos e marco do legislativo).	01	SERVIÇO
003	Contratação de serviços de fotografia/registro fotográfico de sessão solene a ser realizada pela câmara municipal de Elói Mendes no dia 17 de dezembro de 2026 às 18:30. (Moção de aplausos e homenagens aluno e educar nota dez).	01	SERVIÇO

Observações:

- a) As fotografias deverão ter tratamento digital de correção de sombras, ruídos, brilho excesso de luminosidade, etc. E deverão ser entregues em mídia digital e em formato que possibilite a sua publicação em sítio eletrônico.
- b) A cobertura da sessão solene de entrega de honorarias será de no mínimo 04 (Quatro) horas, iniciando-se com a reunião de entrega das homenagens e finalizando-se com a recepção.
- c) Deverão ser registrados na sessão solene a chegada de convidados e presentes, o momento da entrega das homenagens, com fotografias dos homenageados com familiares e amigos, fotografia dos vereadores, servidores e autoridades presentes.
- d) A cobertura da sessão solene de posse deverá abranger todo o evento.
- e) Deverão ser entregues no mínimo 100 (cem) fotografias referentes a cada evento.



Câmara Municipal de Elói Mendes

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Elói Mendes não conta com serviços próprios de fotografia, para registrar os eventos, faz-se necessária a contratação de empresa ou profissional especializados.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- Estar regularmente inscrito junto aos cadastros da Receita Federal;
- Estar devidamente inscrito e regular junto aos órgãos de classe competente, quando obrigatório;
- Possuir certificação profissional para a prestação do serviço pretendido; quando obrigatório;
- Estar em dia com as obrigações tributárias perante a Fazenda Municipal, estadual e federal;
- Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- Emitir Nota Fiscal eletrônica para efetivação do pagamento.

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	FUNDAMENTAÇÃO
1	Certidão negativa de débitos trabalhistas	INSS – ART. 95, §3º, CF 88
2	Declaração de cumprir as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiências e para reabilitado da Previdência Social, caso o porte da empresa exija	Lei nº 14.133/2021, art. 63, IV.
3	Prova de inscrição no cadastro de pessoa física	Lei nº 14.133/2021,
4	Prova de inscrição no cadastro de pessoa jurídica	
5	Prova de regularidade com a fazenda federal, estadual, municipal	Lei nº 14.133/2021
6	Prova de regularidade com o FGTS	Lei nº 14.133/2021
7	Cópia do ato constitutivo da empresa e suas alterações	Lei nº 14.133/2021
8	Cópia dos documentos pessoais dos representantes da contratada	Lei nº 14.133/2021
9	Inscrição regular e sem pendências no SICAF – Sistema de cadastramento unificado de fornecedores	Lei nº 14.133/2021
10	Regularidade e inexistência de pendência no banco de dados do TCU	Lei nº 14.133/2021
11	No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;	Lei nº 14.133/2021

6. DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO

6.1. Prestar o serviço na data e local indicados pela Câmara Municipal em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal; devendo sempre zelar pela qualidade do produto entregue;

6.2. Atender prontamente as solicitações da Câmara Municipal para a correta e perfeita execução do objeto;

6.3. Comunicar à Câmara Municipal qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.4. Solicitar, em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais;

6.5. Acatar a fiscalização da Câmara Municipal e efetuar as correções necessárias durante a execução do objeto.

6.6. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido na Lei nº.



Câmara Municipal de Elói Mendes

14.133/2021.

6.7. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

6.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

7. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

7.2. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto deste instrumento.

7.2. Designar servidor(es) autorizado(s) para fiscalizar a execução do objeto, atestando as notas fiscais/faturas apresentadas pela LICITANTE VENCEDORA.

7.3. Prestar à contratada toda e qualquer informação solicitada, necessária à perfeita execução do objeto.

7.4. Remeter advertências à contratada, por escrito, quando o objeto não estiver sendo cumprido de forma satisfatória

7.5. Aplicar a contratadas penalidades, quando for o caso.

7.6. Notificar, por escrito, a da aplicação de qualquer sanção.

7.7. Efetuar o pagamento da fornecedora no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente e o atestado de recebimento do serviço.

7.8. Intervir na execução do objeto, caso seja necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento e na regularidade dos materiais entregues e das normas pertinentes.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

8.1. O serviço será prestado no dia 06 de março de 2026, 01 de junho de 2026 e 17 de dezembro de 2026, em sessões solenes a serem realizadas pela Câmara Municipal.

8.2. A cobertura das sessões será de no mínimo 04 (Quatro) horas.

8.3. A cobertura da sessão solene de entrega de honrarias inicia-se com a reunião de entrega das homenagens e finaliza-se com a recepção. Deverão ser registrados na sessão solene a chegada de convidados e presentes, o momento da entrega das homenagens, com fotografias dos homenageados com familiares e amigos, fotografia dos vereadores, servidores e autoridades presentes.

8.4. As fotografias deverão ter tratamento digital de correção de sombras, ruídos, brilho em excesso, de luminosidade, etc. E deverão ser entregues em mídia digital e em formato que possibilite a sua publicação em sítio eletrônico.

8.5. Deverão ser entregues no mínimo 100 (cem) fotografias referentes ao registro de cada reunião solene.

8.6. Após a entrega, este será recebido provisoriamente por servidor competente designado na ordem de serviço, não implicando este ato na aceitação definitiva.

8.7. O recebimento provisório do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por qualquer falha na execução do objeto ou por sua execução em desacordo com as especificações do termo de referência.

8.8. A confirmação de que o objeto atendeu ao descrito no termo de referência será confirmada após a verificação e o atestado de cumprimento das exigências pelo setor de recebimento definitivo da Câmara Municipal;

8.9. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso até que o fornecedor adote as medidas saneadoras necessárias;

8.10. A nota fiscal/fatura deverá indicar os dados bancários do FORNECEDOR, para fins de depósito dos pagamentos devidos;

8.11. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação/entrega qualquer obrigação financeira e/ou documentação comprobatória, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária;

8.12. A Câmara Municipal somente efetuará o pagamento após o servidor designado para função/ou o setor



Câmara Municipal de Elói Mendes

de recebimento atestar o recebimento definitivo do serviço.

8.13. O pagamento será realizado no prazo de até dez dias contados da data de recebimento da nota fiscal pela Câmara Municipal.

8.14. Deverá ser submetida à apreciação e à análise do agente de contratação e da comissão de apoio, qualquer medida que implique alteração na forma de execução do serviço contratado; sendo que decisão final será tomada pelo gestor da Câmara Municipal, juntamente com o gestor do contrato.

9. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da presente contratação será previsto no instrumento contratual, que será adequado aos prazos de vigência previstos e permitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA GESTÃO DO CONTRATO

Incumbirá a gestão do contrato à Diretoria Geral da Câmara Municipal, unidade a quem caberá a tomada de diligências necessárias para o saneamento de incorreções verificadas pelo fiscal do contrato.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução da despesa do presente objeto, indico a seguinte dotação disposta no orçamento vigente:

Dotação	Funcional	Fonte
13	01.031.0001.2.006.3390.36.00	1.500.99
14	01.031.0001.2.006.3390.39.00	1.500.99

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

Será selecionada para contratação, a empresa que oferecer melhor oferta e que cumpra todos os requisitos, estabelecendo-se como critérios legais aqueles previstos e regulados pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Nº 14.133/2021). O critério de julgamento será o valor global da prestação do serviço.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Integram o presente termo de referência a seguinte documentação:

- Pesquisas de mercado, nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021;
- Adequação orçamentária e financeira;

Eventuais dúvidas quanto à aplicação do presente termo de referência serão dirimidas pelo agente de contratação e pela equipe de apoio;

Elói Mendes, 03 de fevereiro de 2026.

Ângela Martins Lourenção

Diretor Geral da Câmara Municipal de Elói Mendes

www.camaraeloimendes.mg.gov.br

Rua Benjamin Constant, 129 - Centro - Elói Mendes - MG - CEP 37.110-000 - Tel.: (35) 3264-3120 / 3264-1296