



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **ANEXO I**

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCEDIMENTO N° /2026.**

**BASE NORMATIVA: LEI N° 14.133/21**

O presente Termo de Referência foi elaborado objetivando consignar de forma detalhada a descrição do objeto/serviço a ser adquirido, das suas características, das informações a serem prestadas e dos controles a serem adotados.

### **1 - DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

#### **1.1- DO OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL FOTÓGRAFO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA DOS EVENTOS OFICIAIS, REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO NO EXERCÍCIO DE 2026, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

#### **1.2- DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:**

ITEM	QTDE	UM	ESPECIFICAÇÃO
1	4	SE	SERVICO DE COBERTURA FOTOGRAFICA DAS REUNIOES EXTRAORDINARIAS DA CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO NO EXERCICIO DE 2026. O SERVICO OBJETIVA REGISTRAR E DOCUMENTAR AS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS. CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA
2	50	SE	SERVICO DE CONTRATAÇÃO FE FOTOGRAFO PARA COBERTURAS DE EVENTOS DA CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO NO ANO DE 2026. CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL FOTOGRAFICO PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE COBERTURA FOTOGRAFICA NOS EVENTOS OFICIAIS E REUNIOES ORDINARIAS DA CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO NO EXERCICIO DE 2026 COM O OBJETIVO DE REGISTRAR E



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

			DOCUMENTAR AS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DA CAMARA. A CONTRATAÇÃO SERÁ POR EVENTO.
--	--	--	---

1.3 - Definição acerca da continuidade da entrega dos produtos ou do serviço e alocação de mão de obra:

- ( ) Não continuado. SEM dedicação exclusiva de mão de obra.  
( ) Não continuado. COM dedicação exclusiva de mão de obra.  
( X ) Continuado. SEM dedicação exclusiva de mão de obra.  
( ) Continuado. COM dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4 - Agrupamento de itens:

A presente contratação será por:

- ( X ) Itens isolados.  
( ) Grupo de itens. Justificativa: Não se aplica.

### **2 – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

2.1 - O início da vigência da presente contratação está previsto para primeira quinzena de julho de 2026.

2.2 - A duração da vigência será:

- ( ) Pelo seguinte número de meses: 12  
( X ) Até o final do exercício da contratação.

2.3 - Em caso de vigência superior a 12 meses, justificar a vantajosidade da contratação pelo período solicitado: Não se aplica.

2.4 - Possibilidade de prorrogação:

- ( X ) Não. Em razão de: Não poderá ultrapassar os créditos orçamentários do exercício da contratação.  
( ) Sim. Número de meses e fundamento legal: Não se aplica.

### **3 - DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - A presente contratação justifica-se pela necessidade de contratação de um fotógrafo para cobertura dos eventos oficiais, reuniões ordinárias e eventuais reuniões extraordinárias da Câmara Municipal de Patrocínio no ano de 2026. As imagens servem para informar a população sobre os trabalhos legislativos, sendo utilizadas em portais oficiais, redes sociais e eventuais relatórios de gestão, cuidando assim da transparência e divulgação das ações da Câmara, registrando e documentando as suas atividades institucionais, sendo uma forma inclusive de controle social que permite que a sociedade acompanhe os trabalhos públicos por meio de imagens oficiais, fortalecendo a prestação de contas e a credibilidade. Com a contratação de um profissional fotográfico, busca-se uma padronização técnica e qualificada das fotos, com enquadramento, iluminação, edição, saturação, intensidade, correção de composição, nitidez,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

redução de ruído, entre outros, e imparcialidade no registro, evitando vieses ou falhas em momentos importantes. As fotografias, por fim, são registros históricos, sendo uma prática essencial para a documentação, transparência e preservação da memória institucional, sendo diretamente coadunada ao princípio da publicidade, garantindo a transparência em seus atos.

3.2 - No caso da presente contratação, o Estudo Técnico Preliminar não é obrigatório nos termos do art. 10, da Resolução nº 102/2023. Desse modo, o Órgão optou por não confeccionar o documento, tendo em vista que de acordo com o inciso I do referido artigo, o seu fazimento é facultado.

3.3 - O objeto da contratação:

( ) Está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme número de controle /2026, do referido PCA.

( X ) Não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, sendo a nova demanda justificável pelas seguintes razões: Sua necessidade foi percebida posteriormente à publicação do documento.

3.4 – A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

#### **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1 - O objeto da contratação compreende a contratação de profissional fotográfico para prestação de serviços de cobertura fotográfica dos eventos oficiais, reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal De Patrocínio, haja visto a lacuna atual de um servidor que tenha como atribuições a produção destes conteúdos. A quantidade de reuniões ordinárias e eventos foi tida com um cálculo simples, e o quantitativo de reuniões extraordinárias foi estipulada com precaução, sendo a contratação destas últimas solicitadas pela demanda.

#### **5 – OBRIGAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 – Obrigações da CONTRATADA:

5.1.1 - Fornecer os serviços/materiais nos termos e condições da proposta vencedora, sendo que serão rejeitados aqueles que não estiverem em conformidade com o objeto solicitado ou que apresentem defeitos ou vícios.

5.1.2 - Substituir no prazo máximo e improrrogável de 1 (um) dia útil os serviços/materiais que não forem recebidos por não atenderem às especificações exigidas neste termo de referência.

5.1.3 - Fazer acompanhar quando da entrega dos serviços/materiais a respectiva nota fiscal/fatura, em conformidade com o solicitado no instrumento convocatório.

5.1.4 - Pagar os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços/produtos.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

5.1.5 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

#### **5.2 - Obrigações da CONTRATANTE:**

5.2.1 - Proceder a fiscalização do objeto da contratação em relação ao aspecto quantitativo e qualitativo a serem prestados pelo fornecedor.

5.2.2 - Comunicar o CONTRATANTE acerca de defeitos, falhas e/ou imperfeições verificadas.

5.2.3 - Emitir a nota de empenho e efetuar pagamento ao(s) fornecedor(es) de acordo com a forma e prazo estabelecidos.

5.3 - Condições específicas de execução e aceitação do objeto ou padrões mínimos de qualidade para o serviço/produto a ser contratado:

5.3.1 - O profissional deverá realizar a cobertura fotográfica de todos os eventos oficiais, reuniões ordinárias da Câmara Municipal de Patrocínio, conforme calendário institucional, no Prédio da Câmara Municipal de Patrocínio.

5.3.2 – As reuniões extraordinárias serão solicitadas com antecedência de 1 dia, tão logo a Câmara Municipal convoque-a.

5.3.3 - As reuniões ordinárias têm duração média de 4 (quatro) horas, podendo se estender conforme prerrogativa da Presidência, exigindo a presença do fotógrafo durante todo o período.

5.3.4 - Nos eventos oficiais, o fotógrafo deverá chegar com antecedência mínima de 1 (uma) hora antes do início e permanecer por, no mínimo, 1 (uma) hora após o encerramento oficial para registro das fotos finais.

5.3.5 - Nas reuniões ordinárias e extraordinárias, o fotógrafo deverá chegar com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início.

5.3.6 – As reuniões extraordinárias poderão acontecer em qualquer período do dia, sendo o seu tempo mais reduzido, sendo discutidos apenas os assuntos especificamente listados na convocatória, a menos que haja previsão legal ou estatutária em contrário. Em outras palavras, a pauta da reunião extraordinária deve ser clara e detalhada, limitando as deliberações aos itens nela contidos.

5.3.7 - O contratado PODERÁ utilizar os equipamentos e materiais fotográficos pertencentes à Câmara Municipal de Patrocínio, disponíveis para a execução dos serviços, sendo responsável pela correta utilização e conservação dos mesmos durante o período de prestação de serviços, ou equipamentos próprios, ficando a critério do contratado.

5.3.7.1 – O equipamento fotográfico da Câmara Municipal é uma Nikon D7200, flash SpeedLight SB-910.

5.3.8 - Todas as fotografias deverão ser entregues em alta resolução [300 DPI (pontos por polegada) ou mais], no formato digital, até o dia subsequente ao evento, por meio de link em plataforma de armazenamento em nuvem indicado pela Câmara Municipal.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

5.3.9 - O material produzido será de total domínio e propriedade da Câmara Municipal de Patrocínio, que poderá utilizá-lo para fins institucionais, promocionais ou outros, sem qualquer ônus adicional.

5.3.10 – O CONTRATADO deverá garantir a qualidade técnica das imagens, com foco na captação de momentos relevantes e representativos das atividades institucionais.

5.3.11 - Todas as fotografias deverão ser entregues em alta resolução, no formato digital, até o dia subsequente ao evento, por meio de link em plataforma de armazenamento em nuvem indicado pela Câmara Municipal de Patrocínio.

5.3.12- O CONTRATADO deverá zelar pelo sigilo e uso adequado das imagens, respeitando as diretrizes da Câmara Municipal.

5.3.13- A Câmara Municipal reserva-se o direito de fiscalizar a execução dos serviços e exigir ajustes, caso necessário, para atendimento das especificações aqui descritas.

5.3.14– A cobertura será completa em eventos cerimoniais, que consistirá em registrar todos os momentos importantes e detalhes significativos do evento, desde a preparação até o encerramento. São elementos essenciais o pré-evento, com a chegada dos convidados, decoração e ambientação do local, detalhes como convites, placas, troféus, medalhas, mesas e arranjos, elementos personalizados, entre outros; sessão solene principal, com a entrada dos vereadores e seus respectivos homenageados, autoridades que comporão a mesa e outras presentes no evento, discursos na tribuna, recebimento das medalhas, troféus e comendas, plateia, apresentações artísticas; pós-cerimônia, poses com familiares e convidados, recepção, rega-bofe, interações espontâneas; encerramento, com a saída das autoridades, dos homenageados, fotos em grupo, etc..

5.3.12 – Nas sessões ordinárias e extraordinárias, a cobertura será completa, consistindo em registrar os vereadores presentes, individualmente e globalmente, autoridades convidadas ou convocadas, discursos na tribuna, utilizadores do grande expediente, momentos importantes e detalhes significativos, desde a pré-reunião, pautas, até a saída.

5.3.13 – A abordagem do fotógrafo deverá ser discreta e profissional, capturando momentos sem demasiada interferência.

5.3.14 – As fotos deverão consistir em variados enquadramentos, com fotos amplas, close-ups, ângulos criativos, etc..

5.3.15 – A entrega das fotos deverá ser feita de forma organizada, a fim de que possa ser identificado o evento em questão.

5.3.16 – O fotógrafo deverá estar paramentado com uma indumentária solene.

5.3.17 – Conforme consta no regimento interno “ Art. 135 - As Reuniões da Câmara são: I – ordinárias, são realizadas uma vez por semana, sempre às segundas-feiras, com início às 18 (dezoito) horas e término às 22 (vinte e duas) horas, durante qualquer sessão legislativa, exceto no mês de julho, que as reuniões ordinárias acontecerão somente nos primeiros quinze dias do mês e em janeiro considerado recesso parlamentar;– Os eventos oficiais serão previamente comunicados com antecedência mínima de 5 dias.”

5.3.18 - Conforme consta no regimento interno “Art. 145 A reunião ordinária, com início às 18:00 (dezoito) horas, tem a duração de até 04 (quatro ) horas, podendo ter o horário de início antecipado ou retardado em



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

situações relevantes, a critério da Mesa Diretora, devendo, no entanto, a alteração ser comunicada, por escrito ou por meio eletrônico, aos demais vereadores com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;”

5.4 - Possibilidade de subcontratação:

( ☒ ) Não.

( ☐ ) Sim. Neste caso, descrever o fundamento legal, estabelecer as condições e limites da subcontratação:

5.5 - Haverá necessidade de exigência de garantia contratual para assegurar o adimplemento e fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA?

( ☒ ) Não.

( ☐ ) Sim. Percentual da garantia e justificativa:

5.6 - É facultado e recomendável a realização de vistoria nos locais onde serão executados os serviços, quando for dessa natureza a contratação, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

5.7 - A não realização da visita não admitirá à CONTRATADA qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação;

5.8 - A vistoria, quando for o caso, deverá ser agendada com a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal pelo telefone oficial do Órgão ou pelo e-mail [contato@cmpatrocinio.mg.gov.br](mailto:contato@cmpatrocinio.mg.gov.br)

### **6 – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - 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.

6.3 - O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 - A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5 - A entrega dos materiais/prestação do serviço ocorrerá no seguinte prazo, a contar da emissão da realização do evento: 1 (um) dia úti.

6.6 - A entrega do material/prestação do serviço deverá ocorrer:

( ☒ ) Até o término da vigência contratual.

( ☐ ) No seguinte prazo, a contar do início da prestação: \_\_\_\_\_.

6.7 - A entrega dos materiais/prestação do(s) serviço(s) pela CONTRATADA ocorrerá, sem quaisquer ônus adicionais para a Câmara, no seguinte endereço: Rua Joaquim Carlos dos Santos, 199 – Cidade Jardim, Patrocínio - MG, 38747-056.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **7 – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 - A gestão da contratação será atribuída à responsável pelo Diretor de Compras, Licitações e Almoxarifado da Câmara Municipal de Patrocínio.

7.2 - Em razão da natureza do objeto a fiscalização:

( ) será exercida pelo próprio gestor.

(X) pelo seguinte servidor: Diretor Administrativo da Câmara Municipal de Patrocínio

( ) após a contratação, será designado pelo gestor servidor lotado em setor sob sua supervisão hierárquica.

( ) será nomeada comissão em ato próprio pela diretoria ou autoridade equivalente, a qual competirá as seguintes funções: \_\_\_\_.

7.3 - O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações estipuladas na contratação.

7.4 - 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).

7.5 - O fiscal 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;

7.5.1 - O fiscal do contrato anotará 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).

7.5.2 - Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.3 - O fiscal 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.

7.5.4 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

7.6 - 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 autorização de fornecimento, 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.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

7.6.1 - 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.

7.6.2 - 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.

7.7 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.8 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.9 - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

7.9.1 - 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.

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 - A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.2 - Os serviços prestados/produtos entregues serão conferidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para averiguar se estão de acordo com o objeto desta contratação, nos termos do artigo 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/21 c/c art. 27, I, “a”, da Resolução nº 98/2023.

8.3 - O recebimento provisório será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, por meio de termo, no prazo de 1 (um) dia.

8.3.1 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.4 - Será procedido o recebimento definitivo, pelo gestor do contrato, por meio de termo detalhado, no prazo de no prazo de 1 (um) dia.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

8.4.1 - O gestor do contrato deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.6 – A empresa deverá fornecer serviços/produtos de primeira qualidade que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e o adequado resultado dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, a às suas expensas, pela substituição do que foi entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.

8.7 - O faturamento será realizado:

( ) Ao final da execução do serviço ou entrega do material.

( ) Por evento.

( X ) Mensalmente.

( ) Da seguinte forma: \_\_\_\_\_.

8.7.1 - Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de 2 (dois) dias, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da CONTRATANTE, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)).

8.7.2 - A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

8.7.3 - No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema no prazo de, com suspensão do prazo de pagamento.

8.7.4 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

8.7.5 - Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

8.8 - A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço ou entrega não estiver de acordo com as especificações apresentadas.

8.9 - A Nota Fiscal deverá ser emitida no nome da CONTRATANTE.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

8.10 - Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

8.11 - Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

8.12 - Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

8.13 - O reajuste do contrato terá como referência:

( X ) Não se aplica, por ser entrega ou prestação de serviço imediata.

( ) A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado.

( ) Índice setorial específico, que será: xxx, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da respectiva proposta comercial ou do último reajuste.

8.14 - O prazo de garantia contratual dos serviços/produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de:

( X ) Procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei nº 14.133/21);

( ) Procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação (art. 74, \_\_, da Lei nº 14.133/21);

( ) Pregão;

( ) Concorrência;

( ) Concurso;

( ) Leilão.

9.2 - Será considerada vencedora a proposta contendo:

( X ) O menor preço global. Justificar: Para garantir um controle de qualidade e um padrão fotográfico nas imagens captadas pelo profissional contratado.

( ) O menor preço por item.

( ) Maior desconto.

( ) Melhor Técnica.

( ) Técnica e Preço.

( ) Maior retorno econômico.

( ) Maior lance.

9.3 - Os serviços/materiais informados neste Termo de Referência não vinculam a Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

9.4 – Constituem documentos de habilitação:

**9.4.1 – Habilitação Jurídica (art. 66, da Lei n. 14.133/21):**

9.4.1.1 - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

9.4.1.2 - No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.1.3 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.4.1.4 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.1.5 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.4.1.6 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.1.7 – Quando for o caso, Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa, o que o tornará apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, nos termos do art. 47, Parágrafo Único c/c art. 13, §2º, do Decreto Federal nº 8.538/2015, OU Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.

**9.4.2 – Habilitação Técnica:**

9.4.2.1 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI, da Lei n. 14.133/21).

**9.4.3 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68, da Lei n. 14.133/21):**

9.4.3.1 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.3.2 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3.3 - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.3.4 - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

9.4.3.5 - Regularidade trabalhista;

9.4.3.6 - Declaração de que não emprega menor em trabalho perigoso, insalubre ou noturno;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

9.4.3.7 - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (art. 63, IV, da Lei n. 14.133/21);

9.4.3.8 - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º, da Lei n. 14.133/21).

**9.4.4 – Habilitação Econômico-Financeira (art. 69, da Lei n. 14.133/21):**

9.4.4.1 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto nos artigos 65 §1º e 69, §6º, da lei nº 14.133/21;

9.4.4.2 - Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previsto no edital;

9.4.4.3 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.5 - Serão exigidos os seguintes documentos adicionais de habilitação:

( X ) Nenhum.

( ) Certidão ou atestado que demonstre que o interessado tenha executado serviços similares.

( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

( ) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

( ) registro ou inscrição na entidade profissional competente.

( ) Atestado de capacidade técnica.

( ) Declaração de disponibilidade de pessoal.

( ) Declaração de disponibilidade de equipamentos.

( ) Registro de profissional.

( ) Registro de empresa.

( ) Outro(s):

Justificativa para o documento adicional:

9.6 – A contratação é enquadrada no art. 70, III, da lei nº 14.133/21 (possibilidade de dispensa de documentos):

( ) Sim, tratando-se de contratação com entrega imediata.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

( X ) Sim, tratando-se de contratação com valor estimado inferior a  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

( ) Não.

9.6.1 – Tratando-se de contratação com previsão no art. 70, III, da Lei nº 14.133/21, a fase de habilitação da presente contratação exigirá:

( ) Todos os documentos indicados pelos itens “9.4” e “9.5” do presente termo de referência.

( X ) Os seguintes documentos: Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica; Contrato Social ou documento equivalente; Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal; Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade relativa ao FGTS; Certidão de Regularidade Trabalhista; Resultado da consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e; Resultado da consulta junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa. Justificativa: Por se tratar de procedimento de natureza mais simplificada, nos termos do art. 70, III, da lei n. 14.133/21, será exigida apenas a documentação básica referente à regularidade jurídica e fiscal da empresa a ser contratada.

( ) Não se aplica.

9.7 - A Administração Pública, visando o prestígio à celeridade, fica autorizada a realizar consultas por meio da rede mundial de computadores dos documentos disponibilizados de maneira online.

9.8 - Será divulgado aviso de contratação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Patrocínio/MG pelo prazo de 3 (três) dias úteis contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados.

9.9 - Nos termos do art. 28, da Resolução nº 98/2023, eventuais interessados na contratação poderão, dentro do referido prazo, enviar proposta ao e mail, do setor de compras do Órgão, ou apresentá-la diretamente na Câmara Municipal ao servidor responsável pelo Setor de Compras.

9.10 - Após escoado o prazo indicado no item anterior será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando as novas propostas eventualmente apresentadas, bem como as propostas obtidas na pesquisa de preços com fornecedores que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

### **10 - DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

10.1 - O valor estimado da contratação perfaz a monta de R\$16.200,00 (Dezesseis mil e duzentos reais)

10.2 - O valor estimado da contratação foi alcançado a partir da pesquisa de mercado com as seguintes fontes:

( ) Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

( ) Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços.

( ) Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, com data e a hora de acesso.

( X ) Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de documento de pesquisa de mercado ou e-mail, com prazo máximo de até 6 (seis) meses. Justifica-se a escolha dos fornecedores pois: Os profissionais procurados são reconhecidos no mercado de serviços fotográficos em Patrocínio - MG

( ) Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

10.2.1 - Justificativa para não utilização dos dois primeiros métodos: Não se aplica.

10.3 - Para alcançar o valor estimado da contratação foi utilizado o método estatístico:

( ) Média dos valores apurados na pesquisa de mercado.

( ) Mediana dos valores apurados na pesquisa de mercado.

( X ) Menor valor apurado na pesquisa de mercado.

10.4 - A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

### **11 - DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta contratação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

01.01.01.00.01.031.0001.00.2.001.3.3.90.39.44.001500 – SERVIÇO DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO – CNAE - 742001

### **12 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

12.1 - A presente contratação será formalizada por:

( ) Termo de contrato.

( X ) Nota de empenho (quando se tratar de situação prevista nos incisos I e II, do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021).

( ) Ata de Registro de Preço.

### **13 - DAS SANÇÕES**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

13.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 13.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 13.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 13.1.9 - fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 13.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
  - 13.1.10.2 - Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.
- 13.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.2.1 - Advertência pela falta do subitem 6.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.2.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- 13.2.3 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

13.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.

13.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.6 - Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar.

13.7 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.9 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos itens 8.2 e seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste Aviso.

legalmente estabelecidas.

#### **14 – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1 - A execução do serviço ou entrega dos produtos será de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Patrocínio, podendo ser solicitada um ou mais itens de uma vez, inclusive semanalmente.

14.2 - As quantidades solicitadas são uma estimativa da demanda da Câmara Municipal de Patrocínio, podendo ou não ser utilizada em sua totalidade. O pagamento será realizado conforme a quantidade de itens utilizados.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

14.3 - A Câmara Municipal de Patrocínio reserva-se no direito de não aceitar nem receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação.

14.4 - Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Câmara exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.5 - A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter secundário ou qualquer outra.

14.4 - O presente Termo de Referência foi digitado pelo Setor de Compras, em conformidade com as descrições e especificações detalhadas solicitadas pelo Diretor do Departamento de Administração, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, passa a integrar o processo administrativo formalizado.

Patrocínio, 27 de janeiro de 2026.

**Victor Abrão Moreira Queiroz**  
Diretor de Compras, Licitações e Almoxarifado