TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 9793/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços profissionais de fotografia, incluindo mão de obra para realizar a captura, produção, tratamento, edição, armazenamento, gerenciamento e disponibilização dos registros fotográficos impressos das Sessões Solenes de Posse dos Eleitos e Diplomados e Instalação da Legislatura 2025/2028, a realizar-se no dia 1º de janeiro de 2025, e de Entrega de Títulos de “Cidadão Valeriense”, a realizar-se no dia 05 de dezembro de 2024, conforme quantidades e especificações contidas na tabela abaixo e neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços profissionais de fotografia para a cobertura da Solenidade de Posse dos Eleitos e Instalação da Legislatura 2025/2028, a realizar-se no dia 1º de janeiro de 2025, com início às 08h30m, incluindo mão de obra para realizar a captura, produção, tratamento, edição, gerenciamento e disponibilização de 50 (cinquenta) fotos impressas e gravadas em mídia eletrônica (pen drive), no tamanho 10x15, sem margem, em papel fosco.	Serviço	1
2	Prestação de serviços profissionais de fotografia para a cobertura da Solenidade de Entrega de Títulos de Cidadão Valeriense, a realizar-se no dia 05 de dezembro de 2024, com início às 19h, incluindo mão de obra para realizar a captura, produção, tratamento, edição, gerenciamento e disponibilização de 50 (cinquenta) fotos impressas e gravadas em mídia eletrônica (pen drive), no tamanho 10x15, sem margem, em papel fosco.	Serviço	1

1.2. Os serviços objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado;

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme Portaria nº 47, de 28 de agosto de 2023;

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, podendo expirar-se no momento do pagamento dos serviços prestados por ocasião da Solenidade de Posse dos Eleitos e Instalação da Legislatura 2025/2028;

1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com amparo no Regimento Interno deste Poder Legislativo (Resolução nº 022/2002), a Câmara Municipal pretende realizar no mês de dezembro do corrente ano uma Sessão Solene de Entrega de Títulos de Cidadão Valeriense, objetivando homenagear algumas personalidades que tenham prestado relevantes serviços ao Município de Vila Valério. Ainda, conforme previsto do art. 11 do mesmo diploma legal, este Poder Legislativo realizará no dia 1º de janeiro de 2025 a Solenidade de Posse dos Eleitos e Diplomados e Instalação da Legislatura 2025/2028. A par disso, para registrar esses dois importantes eventos, necessário se faz a contratação de empresa especializada, haja vista que esta Câmara Municipal não possui mão de obra qualificada, ferramentas ou matéria-prima para executar o serviço de registro fotográfico.

2.2. Cabe ressaltar que esses registros são fundamentais não só para o acervo histórico da Câmara Municipal, mas também para a transparência e comunicação pública das atividades institucionais. Ao realizar essa contratação, a Câmara Municipal reafirma seu compromisso com a gestão responsável dos recursos públicos, assegurando que as Sessões Solenes sejam documentadas com a qualidade e o profissionalismo que esses momentos solenes exigem.

3. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1. As quantidades de fotografias para a **Solenidade de entrega de Títulos de Cidadão Valeriense** foram estimadas levando-se em conta os momentos principais que acontecerão durante o evento, tais como: a composição da Mesa Diretora, o registro individualizado da entrada de cada homenageado no recinto, o registro individualizado da entrega dos Títulos e os oradores que farão

uso da palavra.

3.2. Para a **solenidade de Instalação da Legislatura e Posse dos Eleitos**, estimou-se a quantidade de fotografias com base nos momentos mais importantes que precisam ser registrados, a saber: a entrada dos eleitos, a composição da Mesa Diretora, o compromisso prestado pelos Vereadores, pelo Prefeito e Vice-prefeito eleitos, as assinaturas do Termo de Posse, a eleição da Mesa Diretora para o Biênio 2025/2026, o compromisso prestado pela Mesa Diretora eleita e os oradores inscritos para fazer uso da palavra.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

4.1. Para a presente contratação entende-se que o agrupamento de itens em único lote mostra-se econômica e estrategicamente mais viável para a Câmara Municipal, uma vez que os itens possuem características semelhantes e são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade.

4.2. Consideramos, ainda, que o agrupamento dos itens em lote único é mais atrativo por possibilitar maior economia de escala com a redução de preços por parte dos fornecedores em razão de maior volume de negócios.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada em serviços profissionais de fotografia para a cobertura de Sessões Solenes da Câmara Municipal de Vila Valério/ES, a saber: a Posse dos Eleitos e Instalação da Legislatura 2025/2028, a realizar-se no dia 1º de janeiro de 2025 e a Solenidade de entrega de Títulos de “Cidadão Valeriense”, a realizar-se no dia 05 de dezembro de 2024, considerando-se as seguintes especificações:

5.1.1. A cobertura fotográfica das solenidades da Câmara Municipal de Vila Valério será realizada mediante captação de imagem com equipamento profissional próprio da CONTRATADA que contará com equipe de apoio e fotógrafo.

5.1.2. As fotografias serão impressas no tamanho 10x15, em papel fotográfico fosco, sem margem;

5.1.3. Todas as fotos selecionadas deverão ser gravadas em mídia eletrônica (pen drive) que ficará guardada nos arquivos da Câmara Municipal;

5.1.4. Os arquivos digitais a serem disponibilizados terão o padrão JPEG-fine, em alta resolução de no mínimo 9 megabits por imagem ou, quando solicitado pela Câmara Municipal, em padrão TIFF;

5.1.5. As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional com sensor APSC ou superior, do tipo Mirrorless (Sem Espelho) ou DSLR (Digital Single Lens Reflex), com resolução mínima de 24 megapixel, com a utilização de lentes claras de alta performance, flash externo de modelo atualizado, com possível variação com a finalidade exclusiva de garantir a melhoria nos registros.

5.1.6. O serviço de fotografia para a Sessão Solene de Entrega de Títulos de Cidadão Valeriense inclui a captura da composição da Mesa Diretora, o registro individualizado da entrada de cada homenageado no recinto, o registro individualizado da entrega dos Títulos e os oradores que farão uso da palavra.

5.1.7. O serviço de fotografia para a Sessão Solene de Posse dos Eleitos e Diplomados e Instalação da Legislatura 2025/2028 inclui a captura da entrada dos eleitos, da composição da Mesa Diretora, do compromisso prestado pelos Vereadores, pelo Prefeito e Vice-prefeito eleitos, das assinaturas do Termo de Posse, da eleição da Mesa Diretora para o Biênio 2025/2026, do compromisso prestado pela Mesa Diretora eleita e dos oradores inscritos para fazer uso da palavra.

5.1.8. Os serviços de cobertura fotográfica deverão seguir padrão de qualidade profissional em que serão verificados o momento adequado, enquadramento e foco das imagens captadas; a correção das cores, iluminação; e a coerente adequação das imagens registradas à pauta do evento que estiver sendo coberto.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. As coberturas fotográficas das solenidades serão realizadas mediante captação de imagem com equipamento profissional próprio da CONTRATADA;

7.2. O tempo de duração de cada evento é de aproximadamente 02 (duas) horas;

7.3. Os eventos serão realizados em locais a serem definidos pela Câmara Municipal, cuja localização será nas proximidades da Cidade de Vila Valério, num raio de até 03 (três) quilômetros de

distância;

7.4. O local será indicado pelo(a) servidor(a) designado como fiscal de contrato com antecedência de 15 (quinze) dias da realização do respectivo evento;

7.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela CONTRATANTE, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da CONTRATADA;

7.6. A empresa vencedora deverá apresentar a documentação listada no Anexo I deste Termo de Referência para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista;

7.6.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail geral@camaravilavalerio.es.gov.br, nos formatos (extensões) “pdf” ou “doc”, ou em envelope lacrado enviado/entregue para o Departamento de Compras da Câmara Municipal, localizada na Rua Leandro Libardi, nº 25, 1.º Pavimento, Bairro Boa Vista, Vila Valério-ES, CEP 29785-000;

7.6.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da empresa, podendo o Agente de Contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

7.6.3. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados tanto física como eletronicamente;

7.7. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para a contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.7.1. SICAF;

7.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

7.7.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

7.7.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

7.7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

7.7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;

7.8. Após a verificação das condições de habilitação e a consulta prevista no item 7.7, a empresa, através de seu representante legal, será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, observada minuta constante do Anexo II (Minuta de Contrato) deste Termo de Referência, sob pena de decadência do direito à contratação;

7.8.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da empresa e a critério da Câmara Municipal.

8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Os serviços serão prestados por ocasião das solenidades de entrega de Títulos de Cidadão Valeriense e de Instalação da Legislatura 2025/2028 e Posse dos Eleitos, conforme datas e horários mencionados no item 2.1 deste Termo de Referência;

9.2. Os serviços serão prestados em locais a serem definidos pela Câmara Municipal, cuja localização será nas proximidades da Cidade de Vila Valério, num raio de até três quilômetros de

distância;

9.3. Os locais para a prestação dos serviços serão informados à CONTRATADA com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de cada evento;

9.4. A prestação dos serviços deverá ser feita nos locais dos eventos em tempo hábil a não prejudicar ou atrasar a programação da solenidade, sob pena de responsabilização legal da contratada;

9.5. Para a execução dos serviços, a CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA a Autorização de Fornecimento referente ao respectivo evento;

9.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o encerramento do evento, os arquivos fotográficos retirando as imagens repetidas e excluindo as de pior qualidade, para que o fiscal do contrato possa selecionar as fotos que serão impressas e gravadas em mídia eletrônica (pen drive), em alta resolução;

9.7. Deverá ser enviado o arquivo final no prazo de 20 (vinte) dias a contar da seleção das fotos realizada pelo fiscal do contrato, contendo 50 (cinquenta) fotografias de alta qualidade, por evento, editadas com paleta de cor similar, com remoção de fundo que venha prejudicar a integralidade da imagem. As fotografias deverão ser tratadas/editadas por meio de software apropriado visando o equilíbrio de cores e outros ajustes necessários para a melhoria das imagens. No mesmo prazo deverão ser entregues as fotografias impressas;

9.8. A CONTRATADA deverá fotografar os principais momentos das Solenidades realizando a captura dos registros conforme a orientação que será repassada por servidor da Câmara Municipal e de acordo com as formalidades de cada evento, com a finalidade de garantir o melhor registro possível;

9.9. As fotografias deverão considerar os aspectos técnicos como enquadramento, iluminação, definição da imagem, temperatura de cor e exposição. Ainda, há que se levar em conta os aspectos subjetivos, como habilidade do profissional em registrar os momentos mais importantes dos eventos, capacidade de síntese e noções de direção de fotografia;

9.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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;

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

10.3. As comunicações entre o órgão 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 (incluindo-se e-mail e mensageiros eletrônicos instantâneos, como “WhatsApp”);

10.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. 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).

10.6. Fiscalização Técnico-Administrativa:

10.6.1. O fiscal técnico-administrativo acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

10.6.2. O fiscal técnico-administrativo anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico-administrativo emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

10.6.4. O fiscal técnico-administrativo informará ao gestor do contato, 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;

10.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico-administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

10.6.6. O fiscal técnico-administrativo comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

10.6.7. O fiscal técnico-administrativo 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;

10.6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico-administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.7. Gestor do Contrato

10.7.1. 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, 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 instrumento contratual para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal técnico-administrativo, 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;

10.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico-administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com

menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

10.7.5. 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 setor com competência para tal, conforme o caso;

10.7.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento antecipado, sem prejuízo da fiscalização posterior realizada pelo fiscal técnico-administrativo do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal, em todas as fases da prestação do serviço pela CONTRATADA, conforme a execução das demandas solicitadas pela CONTRATANTE;

11.2. O pagamento será realizado por demanda, mediante o fornecimento à CMVIVA de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto;

11.3. As notas fiscais deverão ser enviadas à CONTRATANTE através de e-mail, para fins de recebimento e ateste;

11.4. Para emissão da Nota Fiscal deverá ser observada a Instrução Normativa RFB Nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1234/2012 que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública “art. 2º -A” na sobredita norma legal, estendendo tal obrigatoriedade de retenção de imposto de renda aos Estados, Distrito Federal e Municípios;

11.5. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Câmara Municipal de Vila Valério, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência;

11.6. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou outra circunstância impeditiva, eles serão devolvidos à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

11.7. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais;

11.8. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicada à Câmara Municipal de Vila Valério, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

11.9. A Câmara Municipal de Vila Valério poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

11.10. Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

11.11. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por meio de Transferência Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

11.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

11.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

11.14. Será aplicada multa contratual à CONTRATADA, de forma proporcional, caso haja inexecução total ou parcial do objeto;

11.15. A aferição da execução contratual considerará os seguintes critérios:

11.15.1. Disponibilidade da CONTRATADA;

11.15.2. Pontualidade na execução do serviço, considerando o horário de início de cada solenidade;

11.15.3. Respeito à carga horária na execução dos serviços;

11.15.4. Entrega das fotografias e da mídia eletrônica de acordo com as exigências e prazos contidos neste Termo de Referência.

11.16. Do recebimento

11.16.1. Os serviços serão recebidos definitivamente, pelo fiscal técnico-administrativo, mediante Termo de Recebimento Definitivo em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento e conferência da fatura referente aos serviços prestados;

11.16.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

11.16.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

11.16.4. A aceitação definitiva do objeto é condição indispensável para o pagamento do preço ajustado;

11.16.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias;

11.16.6. Se for identificada inobservância quanto ao cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no todo ou em parte, deverá a CONTRATADA realizar a substituição do objeto do contrato em desacordo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de incorrer em

sanções legais cabíveis, sendo garantida a ampla defesa.

12. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO;

12.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

13. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Mapa Comparativo de Preço;

13.2. Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

13.3. Na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

100100.0103100022.001 – Manutenção da Câmara Municipal
33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 11

15. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. A elaboração deste Termo de Referência competiu à Assessoria Legislativa.

Câmara Municipal de Vila Valério-ES, em 07 de outubro de 2024.

BRUNELE DE MELLO ALMEIDA:14290037747

Assinado de forma digital por BRUNELE DE MELLO ALMEIDA:14290037747
Dados: 2024.10.07 15:59:10 -03'00'

BRUNELE DE MELLO ALMEIDA
Assessor Legislativo

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

1.2. 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;

1.3. 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;

1.4. 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;

1.5. 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;

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Certidão de regularidade junto à fazenda pública Municipal, do domicílio da empresa;

2.2. Certidão de regularidade junto à fazenda pública Estadual, do domicílio da empresa;

2.3. Certidão conjunta de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União) e junto ao INSS, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014;

2.4. Certidão de regularidade junto ao FGTS;

2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ);

2.6. Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas (CNDT) de acordo com a Lei 12440 de 07 de julho de 2011.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa ou por meio digital, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do certame;

3.2. Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada no subitem anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade;

3.3. Para a contagem do prazo estabelecido no subitem 3.1, será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização desta licitação;

3.4. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, além da certidão de inexistência de processo de falência, o deferimento do primeiro processo ou a homologação do segundo, e, em ambos os casos atestado de capacidade de cumprir o objeto licitado fornecido pelo juízo em que tramita a recuperação.

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N° _____/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXXX

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXX NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO - ES,** pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Leandro Libardi, nº 25, 1º pavimento, Bairro Boa Vista – Vila Valério/ES, CEP 29785-000, devidamente inscrita no CNPJ nº 01.619.047/0001-09, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. **ROBSON CORREIA**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 137.383.427-70 e do RG nº 4207773 CTPS-ES, residente e domiciliado no Córrego Paraisópolis, Zona Rural, Município de Vila Valério-ES, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a Empresa....., estabelecida na Rua....., devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº....., representada neste ato pelo....., portador do CPF (MF) n°....., residente e domiciliado na Rua....., adiante denominada simplesmente **CONTRATADA,** tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº XXXX – Dispensa de Licitação nº XXXX, devidamente homologado pelo Presidente da Câmara Municipal, têm entre si, justos e contratados, o que dispõem as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços profissionais de fotografia, incluindo mão de obra para realizar a captura, produção, tratamento, edição, armazenamento, gerenciamento e disponibilização dos registros fotográficos impressos das Sessões Solenes de Posse dos Eleitos e Diplomados e Instalação da Legislatura 2025/2028, a realizar-se no dia 1º de

janeiro de 2025, e de Entrega de Títulos de “Cidadão Valeriense”, a realizar-se no dia 05 de dezembro de 2024, conforme quantidades e especificações contidas na tabela abaixo e no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços profissionais de fotografia para a cobertura da Solenidade de Posse dos Eleitos e Instalação da Legislatura 2025/2028, a realizar-se no dia 1º de janeiro de 2025, com início às 08h30m, incluindo mão de obra para realizar a captura, produção, tratamento, edição, gerenciamento e disponibilização de 50 (cinquenta) fotos impressas e gravadas em mídia eletrônica (pen drive), no tamanho 10x15, sem margem, em papel fosco.	Serviço	1
2	Prestação de serviços profissionais de fotografia para a cobertura da Solenidade de Entrega de Títulos de Cidadão Valeriense, a realizar-se no dia 05 de dezembro de 2024, com início às 19h, incluindo mão de obra para realizar a captura, produção, tratamento, edição, gerenciamento e disponibilização de 50 (cinquenta) fotos impressas e gravadas em mídia eletrônica (pen drive), no tamanho 10x15, sem margem, em papel fosco.	Serviço	1

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato o Termo de Referência e todos os documentos e instruções que compõem o Processo Administrativo nº XXXXX, desta Casa de Leis, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados do dia útil subsequente à data de assinatura do contrato, podendo ser extinto no momento do pagamento dos serviços prestados por ocasião da Solenidade de Posse dos Eleitos e Instalação da Legislatura 2025/2028.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 - O valor total estimado do Contrato corresponde a R$ xxxxx (xxxxx), cujo pagamento será efetuado por demanda, de acordo com o estabelecido na proposta de preços e conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo a este Contrato;

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será feito por meio de transferência Bancária para a conta corrente da CONTRATADA, no prazo e demais condições definidas no item 11 do Termo de Referência;

6.2 - A CMVIVA/ES poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 - Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

7.3 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento de venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação em vigor;

7.4 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.5 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.1.1 - Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4 - transportar os materiais e equipamentos indispensáveis à execução do trabalho;

8.1.5 - Verificar, previamente à execução dos serviços, as condições de uso dos equipamentos fotográficos, com vistas a detectar eventuais problemas ou necessidade de recarregar baterias para que os equipamentos estejam sempre disponíveis para o uso;

8.1.6 - Selecionar, editar, catalogar e arquivar fotografias dentro dos padrões estabelecidos pela CMVV, bem como enviar arquivos fotográficos, quando solicitado e autorizado. Deve ainda executar todas as atividades correlatas à função com excelência.

8.1.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Câmara Municipal, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

8.1.8 - Afastar dos serviços qualquer empregado da CONTRATADA que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização do Contrato, venha a demonstrar conduta inadequada ou incapacidade técnica, causando embaraço à boa execução do objeto contratual;

8.1.9 - Encaminhar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal;

8.1.10 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto da contratação;

8.1.11 - Comunicar ao fiscal da contratação qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

8.1.12 - Paralisar, por determinação da 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;

8.1.13 - Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;

8.1.14 - Assumir os gastos e despesas de todos os materiais, acessórios, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato;

8.1.15 - Solicitar à Câmara Municipal de Vila Valério/ES, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.2.1 - Cumprir e exigir o cumprimento de todas as obrigações previstas no Termo de Referência;

8.2.2 - Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

8.2.3 - Notificar a CONTRATADA, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificados no fornecimento do objeto, para que seja por ela reparado, corrigido ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

8.2.3.1 - As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração neste e-mail no curso do Contrato;

8.2.3.2 - Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA após **48 (quarenta e oito) horas** do seu envio;

8.2.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, designando servidores com competência necessária para promover o recebimento dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

8.2.4.1 - Deverão ser anotados em registro próprio os fatos que, a critério da CONTRATANTE, exijam medidas corretivas na prestação dos serviços;

8.2.5 - Comunicar à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que concerne 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;

8.2.6 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

8.2.7 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência;

8.2.8 - Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.2.9 - Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

8.2.10 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

10.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 deste Contrato, bem como nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.4 - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.4.1 - Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

10.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/21);

10.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/21);

10.4.1 - 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 14.133/21);

10.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/21);

10.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

10.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.5.1 - Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

10.6 - 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);

10.7 - A Contratante deverá, no prazo máximo 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).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 - O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto e independente de termo de rescisão;

11.2 - Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

100100.0103100022.001 – Manutenção da Câmara Municipal
33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 11

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

13.2 – Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

14.2 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

14.3 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada;

14.4 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

14.5 - A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

14.6 - A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 - Os casos omissos serão decididos pela Contratante, conjuntamente com a Contratada, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 - O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, na forma do art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São Gabriel da Palha-ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justos, combinados e contratados declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Vila Valério/ES, em ..... de ..... 2024.

_____

ROBSON CORREIA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____

XXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____