



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço profissional de fotográfico, com mão de obra para realizar produção, edição, tratamento, arquivamento e envio de registro fotográfico das Sessões Solenes da Câmara Municipal de Itapemirim no ano de 2023.

### 2. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Itapemirim realizará durante o ano de 2023, conforme portaria de nº 110/2023, publicada no Diário Oficial em 24 de maio de 2023, 03 (três) Sessões Solenes – respectivamente nos dias 08 de agosto, 07 de setembro e 19 de outubro – que possuem base legal no Regimento Interno (Resolução nº 01/1991) em seus artigos 155, 158 e 181.

Neste linear, considerando a natureza do evento, sua teleologia normativa e assegurado o rito solene, é necessário para registro histórico e acervo legislativo que seja assegurado o acesso com imagens de alta qualidade e produzidos por profissionais qualificados, tanto para fotografia como para edição das imagens, uma vez que o Poder Legislativo não dispõe de equipamento e mão de obra apta a realização dos serviços objeto da presente contratação.

Há na contratação, a inovação na sede deste Legislativo em alterar o formato tradicional de álbum fotográfico impresso, para que além de minimizar os custos, prefencie o formato digital que será disponibilizado no site oficial desta Casa de Leis, proporcionando acesso irrestrito e público, bem como eternizando o momento solene realizado pelo Poder Legislativo.

Desta forma, considerando a Portaria nº 125 /2023 que designou Comissão de Festas e a Portaria nº 110/2023 que designou 03 (três) Sessões Solenes para o fluente ano, faz-se necessário a contratação do objeto supra, ressalvado ainda eventuais alterações nas portarias retromencionadas que alterem as datas e os componentes da comissão.





### 3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA	Unidade	Quantidade
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço profissional de fotográfico, com mão de obra para realizar produção, edição, tratamento, arquivamento e envio de registro das Sessões Solenes da Câmara Municipal de Itapemirim no ano de 2023.	Serviço	03

Prestação para os serviços de fotografia para as 03 (três) Sessões Solenes que ocorrerão na Câmara Municipal de Itapemirim, nas condições abaixo discriminadas, que poderão ocorrer nas dependências da Câmara Municipal de Itapemirim ou em outras localidades do Município de Itapemirim/ES.

A cobertura fotográfica das solenidades da Câmara Municipal de Itapemirim será realizada mediante captação de imagem com equipamento profissional próprio da CONTRATADA que contará com equipe de apoio e fotógrafo. O local deve ser indicado pelo(a) servidor(a) designado como fiscal de contrato com antecedência de 15 (quinze) dias.

#### 3.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

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 APS-C 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, (aberturas 1.4, 1.8, 2.8; 24X70 mm, 14X24 mm ou assemelhadas; 70-200 mm – sendo zoom ou não); flash externo de modelo atualizado.

Para realização dos serviços fotográficos a contagem do tempo do serviço será feita a partir do início do evento, obrigando-se o profissional à pontualidade quanto





aos preparativos para o bom desempenho e a qualidade do serviço, com antecedência mínima de 01 (uma) hora.

Disponibilizar com no máximo 02 (duas) horas após o encerramento do evento os arquivos fotográficos (fotos) realizadas durante todo o evento, retirando as imagens repetidas quando fotografada mais de uma, preterindo as de pior qualidade. A disponibilização deverá ser realizada em CDs/DVDs e USB flash drive, com as fotos em alta resolução, bem como a disponibilização dos arquivos por meio de Link de acesso público, em que seja possível o download dos arquivos (one drive, google drive ou outro aplicativo similar de armazenamento em nuvem).

O serviço de fotografia inclui a captura dos convidados durante a chegada do evento e das autoridades antes e durante o evento, bem como os momentos de entrega de homenagem, dos homenageados, do homenageado com o vereador que concedeu a honraria, bem como as demais solicitadas pelos convidados.

Deverá ser enviado o arquivo final no prazo de 15 (quinze) dias a contar da seleção das fotos realizada pela Comissão de Festas, contendo 100 (cem) fotografias de alta qualidade, editada com paleta de cor similar, com remoção de fundo que venha prejudicar a integralidade da foto, com aplicação de técnicas de edição que permitam a remoção de ruídos e aperfeiçoamento das pessoas em cada registro fotográfico. As fotografias deverão ser tratadas/editadas por meio de softwares apropriados, gravadas em mídia CD/DVD e USB flash drive que deverão, obrigatoriamente, conter capa/etiqueta que identifique o evento, a data e o nome do fotógrafo que as produziu, além de serem armazenadas em pastas virtuais nos computadores da Câmara Municipal de Itapemirim.

Os serviços devem ser feitos com a aplicação de software atualizado para tratamento/edição de imagens específico para fotografias, de propriedade da contratada, com o fornecimento de mídias CDs/DVDs e USB flash drive de qualidade superior, a serem utilizados para gravação/reprodução de imagens.

As fotos deverão conter todos os membros do Poder Legislativo, autoridades públicas presentes e os homenageados. A edição e seleção das fotos sempre poderá ser submetida a análise e readequação nos parâmetros sugeridos pelo fiscal de





contrato.

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.

O serviço prestado fora do padrão de qualidade, aferido pela Comissão de Festa, poderá ser recusado, podendo acarretar pedido de substituição do profissional ou de substituição do produto julgado inadequado.

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 de Itapemirim, em padrão TIFF.

O profissional deverá se apresentar trajado com traje preferencialmente de cor preta ou tonalidade escura, caracterizado por calça e camisa social, salvo autorização diversa emitida pelo fiscal de contrato.

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

Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos decorrentes da execução dos serviços serão de propriedade da Câmara Municipal de Itapemirim, que poderá utilizá-las livremente.

### 3.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO FOTÓGRAFO E EQUIPE DE APOIO:

Atender à demanda de cobertura fotográfica das Sessões Solenes, dentro e fora das dependências da Câmara Municipal de Itapemirim, bem como em outras localidades do Município de Itapemirim.





Operar câmera fotográfica digital profissional, acessórios e equipamentos de iluminação com domínio e destreza.

Receber, controlar e transportar os materiais e equipamentos indispensáveis à execução do trabalho.

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

Prestar informações acerca das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos pela Câmara Municipal de Itapemirim - CMI.

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

Operar programas de edição e tratamento de imagens como: Adobe Photoshop, Photoshop Lightroom ou outros programas e softwares equivalentes.

### 3.3. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:

Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou ou está apresentando serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência.

Declaração de que disponibilizará para execução do contrato, profissional qualificado, conforme perfil exigido no item 3.3 deste Termo de Referência:

- Escolaridade mínima: nível médio completo ou curso técnico equivalente, comprovado mediante apresentação de cópia autenticada do certificado ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC.

- Conhecimento técnico na operação de equipamentos fotográficos digitais profissionais. Domínio das técnicas de iluminação externa, interna e em estúdio.





- Experiência mínima de 03 (três) anos de exercício profissional como fotógrafo(a).
- Domínio no uso de programas e softwares de edição e tratamento de imagens com o Adobe Photoshop e o Photoshop Lightroom ou outros similares.
- Aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução de suas atribuições.

#### 4. DEMAIS CONDIÇÕES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1. Todo o serviço cotado deverá estar de acordo com o item 3 deste termo, especificado de forma clara e completa.
- 4.2. Todas as fotos deverão ser entregues também em arquivo digital com resolução mínima de 300DPI, para utilização em qualquer material gráfico.
- 4.3. 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 de Itapemirim, em padrão TIFF.
- 4.4. As datas das Sessões Solenes serão nos dias 08 (oito) de agosto de 2023, dia 07 (sete) de setembro de 2023 e 19 de outubro de 2023, nas dependências ou não da Câmara de Itapemirim situada na Rua Adiles André, S/N – Bairro: Serra Mar, Itapemirim/ES, com início às 18:00hs.
- 4.5. A programação, incluindo data, horário e local poderá sofrer alteração, devendo a CONTRATADA ser cientificada da alteração com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- 4.6. Será recusado produto deteriorado, alterado, avariado, corrompido ou em desacordo com as orientações emitidas pelo fiscal de contrato.
- 4.7. Em hipótese alguma será aceito material ou serviço com quaisquer características que venha a comprometer a utilização por este Poder Legislativo.
- 4.8. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.
- 4.9. O critério de julgamento será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.





4.10. O regime de execução será o de empreitada por preço global.

5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar por meio de CDs/DVDs e USB flash drive, 02 (duas) horas após os respectivos eventos, as fotos registradas e disponibilizá-las através de link de acesso público com possibilidade de download dos arquivos, com a remoção apenas de fotos duplicadas, repetidas ou em que o fotografado se encontre dissonante ao registro fotográfico, preterindo-se as de pior qualidade e parâmetro fotográfico.

5.2. A CONTRATADA terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do evento para apresentar a Comissão de Festas da Câmara Municipal de Itapemirim a integridade das fotos capturadas no evento, incluindo as removidas para cumprimento do item 5.1, para que seja feita a escolha das fotos que comporão a prestação final dos serviços.

5.3. CONTRATADA se compromete a efetuar a conclusão final do serviço com a entrega das 100 (cem) fotos editadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da seleção de fotos realizada pela Comissão, sendo o local de entrega o indicado na autorização para fornecimento do serviço emitido pela Câmara Municipal.

5.4. O objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

5.4.1. - **Provisoriamente**, no ato de entrega do serviço à Fiscal do Contrato, para posterior conferência de sua conformidade com as especificações pré-estabelecidas. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

5.4.2. - **Definitivamente**, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" da nota fiscal, após comprovada a adequação dos termos contratuais, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

5.5. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no fornecimento do objeto, fica a CONTRATADA obrigada a substituir o objeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação de recusa, sem ônus para a





Câmara Municipal.

- 5.6. O custo da realização dos serviços a serem licitados se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado e, para tanto, serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados.
- 5.7. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado no item anterior, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 5.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades da adjudicatária.
- 5.9. A entrega deverá ser feita diretamente na Sede da Câmara Municipal de Itapemirim, situada no endereço: Rua Adiles André Leal s/nº Bairro Serramar – Itapemirim/ES – CEP:29330-000 no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta.

## 6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, prevista no orçamento da CMI, para o exercício de 2023, na classificação a seguir:

Ficha: 0000014

**Elemento de Despesa:** 33903900000

Outros Serviços de Terceiros—Pessoa Jurídica

**Subelemento:** 33903951000

Serviços de Áudio, Vídeo e Foto







## 7. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. A Câmara Municipal de Itapemirim efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente ou outro tipo de transação bancária mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em, até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que os produtos/objetos foram entregues a contento.
- 7.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "on-line" da situação Fiscal, Trabalhista e Jurídica do Fornecedor, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.
- 7.4. Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Setor competente, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de sanções administrativas ou inadimplência contratual.
- 7.6. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva dos produtos/objetos.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização da presente Contratação será exercida pela servidora da CMI, na pessoa da Sr.<sup>a</sup> Fernanda Moreira Rohr e como suplente o Sr.<sup>a</sup> Roseana Toledo





Ferreira Silva.

## 9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- 9.1. Gerir e Fiscalizar a execução dos serviços conforme o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, conforme o Termo de Referência, comunicando a contratada qualquer irregularidade constatada, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar, atestar a execução dos serviços as notas fiscais e ou faturas correspondentes, bem como solicitar eventual aplicação de notificação, sanção ou penalidades;
- 9.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 9.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CMI e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.
- 10.2. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 10.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.
- 10.4. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entrega, anotando em registro próprio as falhas detectadas comunicando à





CONTRATADA por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

10.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Cumprir o prazo de entrega.

11.2. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE quaisquer anormalidades que ocorrerem durante o tempo determinado para a entrega do produto e que, porventura, possam prejudicar, atrasar ou impedir o recebimento dos serviços, em até 10 dias corridos antes do vencimento do prazo de entrega.

11.3. Os montantes referentes aos tributos e frete deverão estar inclusos no preço do objeto adquirido.

11.4. Responder pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal de Itapemirim ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos serviços;

11.5. Executar com qualidade e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, o objeto do presente instrumento;

11.6. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidas por força do Contrato;

11.7. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à completa execução do objeto;

11.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

11.9. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente ou incompatível com a função a ser exercida, a critério da Câmara Municipal de Itapemirim;

11.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte,



no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 11.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo, causados à CMI ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto do certame;
- 11.12. Não veicular qualquer publicidade durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da CMI;
- 11.13. A CONTRATADA deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração;
- 11.14. A CONTRATADA deverá manter, no local, equipamentos reservas para eventuais substituições em caso de funcionamento inadequado;
- 11.15. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e fornecimento dos serviços.

## 12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 12.1. O prazo de vigência da contratação e para fornecimento dos produtos, objeto do presente instrumento será a contar da data de assinatura da Ordem de Compra/Serviço, e duração até 31 de dezembro de 2023.
- 12.2. A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços até o 1º (primeiro) dia útil após o início de sua vigência.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no instrumento convocatório, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:





- a) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: não atendimento do prazo de assinatura do contrato; descumprimento do prazo estipulado neste Termo de Referência para a retirada da Ordem de Fornecimento; no atraso quanto ao prazo de entrega dos serviços ou pela recusa em fornecer o objeto desta licitação, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**
- b) Impedimento do direito de licitar e contratar com a CMI por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;
- c) A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;
- d) Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o Contrato, a retirar a Ordem de Compra/Serviço, a fornecer os produtos objeto desta licitação, a atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas.
- 13.2. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CMI após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.
- 13.3. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.
- 13.4. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.
14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 14.1. Fica expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para esse fim.





## 15. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 15.1. A presente contratação para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 10.520/2002.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.
- 16.2. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, projetos incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.
- 16.3. Após a emissão da ordem de fornecimento, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o Termo de Referência, buscando elucidar junto à fiscalização, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes executivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.
- 16.4. O recebimento definitivo do objeto dar-se-á mediante termo próprio, assinado por servidor designado para este fim, em até 05 (cinco) dias, a partir da comunicação escrita da CONTRATADA, e após a verificação de que o serviço foi devidamente prestado e está em perfeito estado, conforme as especificações e necessidades, sempre observando o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.
- 16.5. A Câmara Municipal de Itapemirim se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.





## 17. DO FORO DE ELEIÇÃO

- 17.1. Fica eleito o Foro de Itapemirim – ES para dirimir qualquer litígio decorrente da presente contratação que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapemirim-ES, 03 de julho de 2023.

### **Comissão Especial de Festa – Portaria nº 125, de 23 de junho de 2023.**

Kássio da Rosa Nascimento – Presidente

Fernanda Curitiba Nunes – Vice-Presidente

Karina Silva Delfino – Membro

Roseana de Toledo Ferreira Silva – Membro

Jorge Luís Silva Crespo – Membro

Lucas Bastos Casimiro – Membro

Vanderson Peçanha Magalhães Gianizelli – Membro

Fernanda Moreira Rohr – Membro

  
**Kássio da Rosa Nascimento**  
Presidente da Comissão de Festas

