



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de referência a Contratação de profissional especializado para ministrar oficina de Fotografia Contemplativa a ser realizada no dia 18 de outubro de 2025, durante o segundo dia do 1º festival de turismo de São José dos Ausentes, visando à valorização do patrimônio cultural e natural do município, bem como incentivar práticas inovadoras no âmbito do turismo.

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UN.</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS</b>
01	01	01	Contratação de profissional especializado para ministrar oficina de Fotografia Contemplativa a ser realizada no dia 18 de outubro de 2025 durante o 1º Festival de Turismo do Município, proporcionando ao público conhecimentos técnicos e experiências formativas alinhadas aos objetivos culturais e turísticos do evento.

### **2. ESTIMATIVA DO VALOR**

2.1. O valor estimado da contratação foi obtido através de pesquisa de mercado, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 004/2024, que estabelece o “procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal para os procedimentos licitatórios e de contratação direta nos moldes da Lei 14.133/21”.

2.2. Pesquisa realizada junto a fornecedores especializados em ministrar oficina de Fotografia Contemplativa, considerando as especificações técnicas do serviço e a necessidade de instrutores qualificados para o dia do evento. Ressalta-se que também foram realizadas consultas ao sistema Licitacon e ao PNCP, não sendo encontrados valores de referência de outros órgãos, conforme documentos anexos ao processo.

### **3. VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 30 (trinta) dias.

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

4.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de (X) bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021) ou ( ) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



## **5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Considerando o caráter educativo, cultural e de fomento ao turismo, torna-se imprescindível assegurar a presença de um profissional capaz de ministrar a oficina de fotografia contemplativa de forma clara, envolvente e inspiradora para o público participante. A realização da oficina é essencial para proporcionar aos participantes uma experiência enriquecedora que una teoria e prática, contribuindo para o êxito do Festival e para o alcance dos objetivos institucionais de promoção do turismo e valorização cultural do município.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**6.1** A solução proposta consiste na contratação de um profissional com comprovada experiência em Fotografia Contemplativa para o planejamento, preparo e condução de uma oficina prática e teórica, a ser realizada em 18 de outubro de 2025, no contexto do 1º Festival de Turismo de São José dos Ausentes.

A oficina abordará fundamentos da Fotografia Contemplativa como ferramenta de sensibilização, percepção estética e conexão com o ambiente, promovendo a observação atenta do território, das paisagens naturais e dos elementos culturais da região.

Espera-se, com isso, proporcionar uma experiência enriquecedora que estimule novas formas de fruição e interpretação do espaço turístico, fomentando práticas inovadoras, criativas e responsáveis no contexto do desenvolvimento local.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para garantir a qualidade da oficina sobre Fotografia Contemplativa, durante o 1º Festival de Turismo de São José dos Ausentes, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

### **7.1 Qualificação Profissional**

- a)** Formação ou experiência comprovada nas áreas de oficina de fotografia contemplativa, com experiência reconhecida em oficinas ou atividades correlatas, devidamente demonstrada por meio de currículo, portfólio, publicações ou comprovações equivalentes;
- b)** Elaborar e apresentar conteúdo técnico e didático adequado ao público do 1º Festival de Turismo do Município, em linguagem acessível, mantendo a relevância acadêmica, cultural e prática do tema;

### **7.2 Pontualidade e Organização**

- a)** comparecer ao local da oficina com antecedência mínima de 30 minutos para preparação e ambientação e cumprir integralmente o horário de duração, previamente acordados, sem comprometer o cronograma do Festival.



b) garantir organização e clareza na apresentação, utilizando recursos visuais ou materiais de apoio de forma adequada;

### **7.3 Materiais e recursos de apoio**

a) disponibilizar os materiais de apoio necessários para a realização da oficina (Ex.: Slides, imagens, apresentações, materiais complementares, ou outros recursos) de forma digital, dentro do prazo definido pela contratante quando aplicável;

b) garantir que todos os materiais sejam adequados, seguros e compatíveis com os objetivos institucionais do Festival;

### **7.4 Disponibilidade na Data do Evento**

a) garantir total disponibilidade para prestação do serviço – ministrar a oficina – no dia 18 de outubro de 2025, no Centro de Eventos Descanso do Tropeiro, conforme cronograma oficial do Festival.

### **7.5 Responsabilidade e Conduta Profissional**

a) Manter conduta ética e profissional durante a execução do serviço, zelando pela imagem institucional do Município e pelo bom andamento do evento;

b) Não Transferir ou delegar a execução da oficina a terceiros sem prévia autorização da contratante;

c) Responsabilizar-se por quaisquer falhas ou impropriedades na execução da oficina, conforme princípios gerais de responsabilidade civil e profissional.

d) Responsabilizar-se por quaisquer vícios, falhas ou danos decorrentes da execução da oficina, bem como por atos de seus prepostos, de acordo com os princípios gerais de responsabilidade civil e profissional.

## **8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**8.1.1.** A prestação do serviço deverá ocorrer no âmbito do 1º Festival de Turismo do Município, especificamente no dia 18 de outubro de 2025, no Centro de Eventos Descanso do Tropeiro, das 9 horas às 10:30 da manhã.

**8.2.** Oicineiro deve respeitar o tempo estabelecido pela organização, bem como o cronograma oficial do evento, sem prejuízo às demais atividades programadas.

**8.3.** Caso sejam utilizados materiais de apoio (apresentações digitais, imagens, textos ou outros recursos didáticos), estes deverão ser disponibilizados à contratante em até 05 (cinco) dias corridos antes da realização da palestra, em meio digital adequado.

**8.4.** Verificada a necessidade de ajustes no conteúdo previamente submetido, a contratada deverá efetuar as adequações no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, de forma a atender às orientações da contratante, sem ônus adicional.



# Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3234-1100

**8.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida e entregue após a efetiva realização da palestra, observando-se os trâmites legais e administrativos da contratante.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações da Contratante:

- a)** receber o objeto — a oficina sobre Fotografia Contemplativa — no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução da oficina, para que sejam devidamente corrigidas, sem ônus adicional para a Contratante;
- d)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f)** a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g)** Indicar, sempre que necessário, outras obrigações relacionadas à execução da oficina, com vistas a assegurar o pleno cumprimento dos objetivos do 1º Festival de Turismo do Município.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da oficina, bem como:

- a)** Elaborar e apresentar conteúdo técnico e didático adequado ao público do 1º Festival de Turismo do Município, em linguagem acessível, mantendo a relevância acadêmica, cultural e prática do tema;
- b)** Comparecer ao local que ocorrerá a oficina com antecedência mínima de 30 minutos para preparação e ambientação e cumprir integralmente o cronograma estabelecido pela organização do Festival.
- c)** realizar a oficina sobre Fotografia Contemplativa em perfeitas condições, conforme especificações, data, horário e local estabelecidos neste Termo de Referência;
- d)** disponibilizar os materiais de apoio necessários para a realização da oficina (Ex.: Slides, imagens, apresentações, materiais complementares, ou outros recursos) de forma digital, dentro do prazo definido pela contratante, quando aplicável;



# Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3234-1100

- e) Manter conduta ética e profissional durante a execução do serviço, zelando pela imagem institucional do Município e pelo bom andamento do evento;
- f) Comprometer-se a não transferir ou delegar a terceiros a execução da oficina, objeto da contratação, salvo em situações excepcionais previamente justificadas e aceitas pela contratante.
- g) Garantir organização e clareza na apresentação, utilizando recursos visuais ou materiais de apoio de forma adequada;
- h) garantir que todos os materiais sejam adequados, seguros e compatíveis com os objetivos institucionais do Festival;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer vícios, falhas ou danos decorrentes da execução da oficina, bem como por atos de seus prepostos, de acordo com os princípios gerais de responsabilidade civil e profissional.
- j) comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer circunstâncias que impossibilitem ou comprometam a realização da oficina, apresentando justificativa adequada;
- k) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- m) atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato
- n) Indicar, no caso concreto e sempre que necessário, outras obrigações pertinentes à execução do objeto, de forma a garantir sua plena efetividade e o atendimento aos objetivos proposto.

## **11. GESTÃO DO CONTRATO**

### **11.1 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

**11.1.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**11.1.3.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**11.1.4.** A responsável pela fiscalização do contrato será a servidora Gabriele Lemos Nunes, matrícula nº 1711.



## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho.

**12.2.** A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de São José dos Ausentes/RS, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

## **13. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**13.1.** Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será realizada através de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por item.

## **14. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**14.1.** A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

## **15. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**15.1.** Será exigida, como requisito de habilitação nesta contratação, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



# Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3234-1100

- c) comprovante de 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;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

## 16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**16.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

09.001 – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

94 – Promoção do Turismo

23.695 – Comércio e Serviços / Turismo

1.028 – Promoção do Turismo

452 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

1.500.0000.0000 – Recursos não vinculados de impostos

São José dos Ausentes/RS, 26 de setembro de 2025.

---

**Responsável pela elaboração**  
**Gabriele Lemos Nunes**

---

**Milena Santos Velho Do Amaral**  
**Secretária Municipal De Turismo e Cultura**

<input type="checkbox"/> Defiro
<input type="checkbox"/> Indeferido. Motivar: _____
_____
Data ___/___/20___
_____
PREFEITO MUNICIPAL
Nome ou carimbo