

**PREFEITURA DE
BOTUCATU**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2026 EDU

O Município de Botucatu, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados, o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, destinado ao CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, para atuação nas cerimônias de Colação de Grau dos 5º, 9º anos das Escolas Públicas Municipais e EMEJA, com vista à futura e eventual comercialização direta de produtos fotográficos aos pais e responsáveis pelos formandos, sem qualquer ônus para o Município.

As cerimônias ocorrerão entre os **dias 09, 10 e 11 de dezembro de 2026**, no Ginásio Municipal de Esportes “Mário Covas”, situado na Rua Maria Joana Félix Diniz, 1585 – Botucatu/SP.

1 – DO OBJETO

1.1 Trata o presente edital, do Credenciamento de empresas especializadas em serviços de fotografia, com o objetivo de realizar o registro fotográfico profissional das cerimônias de **colação de grau das turmas dos 5º., 9º. anos do Ensino Fundamental e EMEJA das Escolas Públicas Municipais no ano de 2026**, no Município de Botucatu, a ser executado conforme estabelecido no presente edital, para futura e eventual comercialização direta dos produtos fotográficos aos pais e responsáveis pelos formandos, **de forma direta, sem qualquer ônus para o Município**, observados os preceitos de direito público e as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.



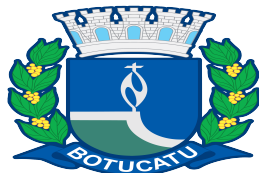
1.2 O número estimado de alunos é de 2.300 (dois mil e trezentos).

1.3 O número de formandos acima descrito tem como base a média dos alunos matriculados na rede municipal no primeiro semestre de 2026, podendo sofrer alterações futuras, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou revisão de condições.

2 – DA CONTRAPARTIDA

2.1 – As empresas credenciadas deverão fornecer gratuitamente, aos alunos da rede municipal de ensino:

- a) **1 (um) canudo para cada formando** dos 5º e 9º. Anos e EMEJA, confeccionado em camurça com 30x4 cm de comprimento, borda dourada, área de gravação, 15 cm de largura por 6 cm de altura, a ser realizada no corpo do canudo, em cor única (dourado);
- b) **empréstimo de 01 (um) kit de beca para cada formando**, dos 5º. e 9º. anos e EMEJA, conforme especificações abaixo:
 - i. **para os 5º. Anos:** beca na cor azul, confeccionada em tecido oxford, contendo: 1 (um) cordão, 2 (dois) botões, 1 (um) jabour branco e 1 (uma) faixa amarela;
 - ii. **para os 9º. Anos e EMEJA:** beca na cor preta, confeccionada em tecido oxford, contendo 1 (um) cordão, 2 (dois) botões, 1 (um) jabour branco e 1 (uma) faixa vinho;
- c) **fornecimento de 1 (uma) fotografia de recordação**, em formato digital, no tamanho 24 x 30 cm, para cada formando, devendo a imagem contemplar uma fotografia coletiva da turma e uma fotografia individual do aluno, trajando beca e/ou uniforme oficial, bem como portando o canudo;
- d) **montagem de estúdios fotográficos**, com arranjos florais, cortinas de fundo e tapete no chão, adequados ao registro das imagens, tanto no local da formatura, como nas unidades escolares;
- e) **realização de sessão fotográfica nas unidades escolares**, previamente às cerimônias, destinada à identificação dos formandos;
- f) **responsabilidade pela distribuição e posterior recolhimento das becas**, que deverão ser entregues nas unidades escolares com antecedência mínima de



PREFEITURA DE **BOTUCATU**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

01 (uma) semana da data do evento, e recolhidas nas datas das cerimônias, a serem realizadas no Ginásio Municipal de Esportes;

g) **apresentação de vídeo dos formandos** para exibição durante a cerimônia de formatura, devendo as filmagens por escola ter duração máxima de 2 a 3 minutos.

3 – DO OBJETIVO ESPECÍFICO

3.1 – Realizar o registro fotográfico profissional de todas as cerimônias oficiais de colação de grau dos alunos do 5º., 9º. Anos do Ensino Fundamental e EMEJA da rede pública municipal, referentes ao ano letivo de 2026, no Município de Botucatu, sem qualquer ônus para o Município, assegurando a participação de todos os formandos em igualdade de condições, nos termos e limites estabelecidos no presente Edital e em seus Anexos.

4 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PAGAMENTO

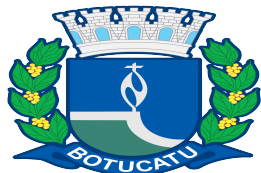
4.1 – Não haverá alocação de recursos financeiros do orçamento da Secretaria Municipal de Educação em decorrência da cessão do direito à realização dos serviços fotográficos profissionais durante as cerimônias de colação de grau.

4.2 – Eventual pagamento decorrente da execução dos serviços objeto deste credenciamento será efetuado diretamente pelos pais ou responsáveis legais dos alunos à empresa de fotografia credenciada, apenas se houver interesse na aquisição dos produtos ou serviços oferecidos.

4.3 – A Prefeitura Municipal de Botucatu não se responsabiliza, em nenhuma hipótese, pelo pagamento dos serviços prestados pelas empresas credenciadas.

4.4 – A contratação dos serviços fotográficos ocorrerá diretamente entre os pais ou responsáveis pelos alunos e a empresa credenciada, inexistindo vínculo contratual, solidário ou subsidiário entre o Município e a referida empresa.

4.5 – Os pais ou responsáveis não estão obrigados a contratar os serviços fotográficos ou a adquirir a totalidade das imagens eventualmente produzidas, sendo a contratação facultativa e voluntária.



PREFEITURA DE **BOTUCATU**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5 – DAS PROPOSTAS ELEGÍVEIS

5.1 – Poderão participar da presente Chamada Pública de Credenciamento as empresas legalmente constituídas que atuem no ramo de prestação de serviços de registros fotográficos profissionais, compatíveis com o objeto deste Edital.

5.2 – As empresas interessadas deverão comprovar capacidade técnica e operacional para a execução integral de todos os serviços e fornecimentos previstos nos itens 1 e 2 deste Edital, observadas as condições e especificações nele estabelecidas.

5.3 – É vedada a terceirização, total dos serviços objeto deste credenciamento, devendo a empresa credenciada executar diretamente todas as atividades previstas neste Edital, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6 – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 – PESSOA JURÍDICA

6.1.1 – Quanto à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Documento oficial de identidade com foto do representante legal da pessoa jurídica, acompanhada de documento comprobatório de seus poderes de representação;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.2 – Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação do documento;



PREFEITURA DE **BOTUCATU**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

b) prova de regularidade para com:

b.1) a Fazenda Federal e Seguridade Social do domicílio ou sede do participante;

b.2) a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante;

b.3) o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) declaração de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 70, inciso XXXVIII, da Constituição Federal.

6.1.3 – A prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, se fará por meio da apresentação da Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1751 de 02 de outubro de 2014.

6.1.4 – As certidões pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista deverão ser datadas com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição, excetuando-se os casos em que o próprio Órgão fixe a data de validade, caso em que valerá o prazo constante do documento.

6.1.5 – Serão aceitas para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhistas as certidões negativas, bem como, as positivas com efeito de negativa.

6.1.6 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias devidamente rubricadas pelo representante legal do interessado.

6.1.7 – A Secretaria Municipal de Educação poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

6.2 – A empresa deverá comprovar, apresentando descrição de sua infraestrutura e exemplos de eventos realizados, que possui capacidade técnica para executar as cerimônias conforme proposto neste edital.



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6.3 – Deverá apresentar Atestado ou declaração de capacidade técnica de fotografia para no mínimo 1.000 formandos, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em natureza e quantidade com o objeto desta chamada pública.

7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. As empresas interessadas deverão apresentar a documentação exigida neste edital em 01 (um) envelope, devidamente lacrado e identificado, na forma abaixo descrita:

ENVELOPE 01:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2026 EDU

ENVELOPE: HABILITAÇÃO

PROPONENTE: (NOME EMPRESARIAL COMPLETO)

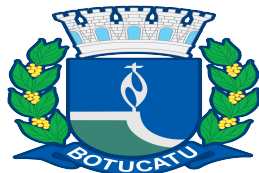
CNPJ:

8. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação deverá ser entregue no período **de 04 a 18 de maio de 2026**.

8.2. Horário para entrega dos envelopes: **das 08 às 16:30 horas**.

8.3. Local: **protocolo da Prefeitura Municipal de Botucatu, sito na Praça Pedro Torres, 100 – Botucatu/SP**.



PREFEITURA DE **BOTUCATU**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

8.4. A análise da documentação de habilitação será realizada até o término do período indicado no item 8.1, e o resultado do credenciamento será divulgado no Diário Oficial do Município, para conhecimento dos interessados.

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

9.1. Havendo mais de uma empresa devidamente credenciada, e sendo necessária a definição de empresa (s) para atuação nas cerimônias, o critério de seleção será o sorteio público, em observância aos princípios da isonomia, impessoalidade e transparência a ser realizado em dia e horário a ser posteriormente divulgado.

9.2. Concluída a análise dos requerimentos e da documentação apresentada, será publicado no Diário Oficial do Município relatório contendo a relação dos interessados credenciados, bem como a classificação, quando aplicável, observados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

9.3. A(s) empresa(s) selecionada(s) deverá(ão) assinar o Termo de Compromisso no prazo máximo de (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado no Diário Oficial do Município.

9.4 – A não assinatura do Termo de Compromisso, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido, acarretará a eliminação da interessada, facultando ao Município de Botucatu, proceder ao chamamento das demais empresas, obedecidas a ordem de classificação, quando houver, para a assinatura do referido termo, em igual prazo e nas mesmas condições, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação vigente se cabíveis.

9.5. Tanto as empresas selecionadas quanto as não selecionadas serão formalmente notificadas por meio de publicação no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA DE **BOTUCATU**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10. DOS RECURSOS

10.1. As empresas que tiverem sua documentação de habilitação julgada irregular poderão interpor recurso administrativo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação do resultado no Diário Oficial do Município.

10.2 – O recurso deverá ser apresentado por petição escrita, devidamente fundamentada e subscrita pelo representante legal da interessada, acompanhado dos documentos que entender pertinentes.

10.3 – A interposição de recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão expressa e motivada da autoridade competente.

10.4 – Os recursos serão analisados e decididos pela autoridade competente, sendo o resultado divulgado no Diário Oficial do Município, para ciência dos interessados.

12. DA INEXECUÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

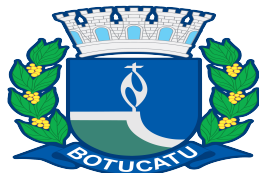
12.1. Caso a CREDENCIADA queira desistir do cumprimento do Termo de Compromisso durante o processo de preparação das refeições haverá aplicação de multa da seguinte forma:

12.1.1. No valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), se a desistência ocorrer em prazo menor que 06 (seis) dias antes da cerimônia.

12.2. O não cumprimento das cláusulas do termo de compromisso pela CREDENCIADA dá a Secretaria Municipal de Educação o direito de interromper o termo de compromisso e exigir a multa descrita anteriormente.

12.3 – A não entrega dos produtos, nos termos contratados com os pais, poderá ensejar a multa descrita anteriormente.

12.3. Nos dois casos acima a Secretaria Municipal de Educação chamará sucessivamente as empresas classificadas neste Edital.



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao Processo, concordam integralmente com os termos deste Edital e todos os anexos.

13.2. A Secretaria Municipal de Educação, na defesa do interesse do serviço público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se o direito de anular, no todo, ou em parte, o presente processo através de ofício ou por conveniência pública, se apresentar alguma irregularidade.

13.3. A anulação do procedimento deste processo não gera direito de indenização.

13.4. Decairá do direito dos termos deste Termo a empresa que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de "HABILITAÇÃO", falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.5. Ao inscrever-se no presente Processo o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer aos termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.

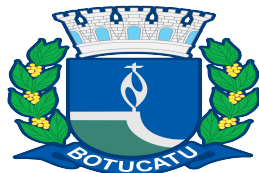
13.6. A empresa credenciada, por seus responsáveis e prepostos, responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo.

13.7. Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de acompanhar o trabalho realizado pela empresa em qualquer data dos eventos.

13.8 – Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (14) 3811-3199 ou na Rua Dr. José Barbosa de Barros, 120 – Vila dos Lavradores e pelo e-educacao@botucatu.sp.gov.br, no horário das 08h00min às 16:30H00mi

Botucatu, 30 de abril de 2026.

GILBERTO MARIOTTO PERES
Secretário Municipal de Educação

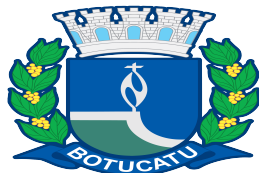


**PREFEITURA DE
BOTUCATU**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I
EDITAL Nº 002/2026 EDU

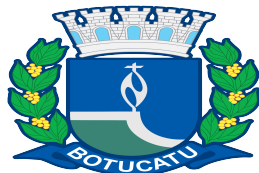
Relação de Escolas

Ensino Fundamental I e II					
-	Unidades Escolares	Diretores	Coordenadores Pedagógicos	Telefones	Endereços
1	Emef Antenor Serra	Thais Furlan	Eliane Barduco	3811-3134/ 99731-9745	Av. Jaime de Almeida Pinto, 710, Jardim Reflorenda
2	Emef Dr. João Maria de Araújo	Ana Paula Spadoto	Natalia Fumes / Núria Quintana	3811-3102/99772-6384	Praça Profª Carmem B. Garcia, 242, Vila São Lúcio
3	Emef Francisco Guedelha	Maria Teresa de Castilho	Sthefani	3811-3167/99744-4708	Rua Ângelo Dezen, s/n, Parque Marajoara
4	Emef Luiz Tácito Virgínio Santos	Andrea Leandro	Daniele Cristiane Ferreira	3811-3133/99771-7277	Rua Rosa Maria Camargo Basseto, 214, Jardim Flamboyant
5	Emef Prof. Américo V. dos Santos	Claudia Sacramenro	Pamela Martos	3811-3175/99728-9156	Praça João Rodrigo de S. Aranha, s/n, Vila Santana
6	Emef Prof. Francisco Marins	Érika Juliana Jorge Raul Machado	Lucinei Lobo	3811-3126/99744-4708	Rua Luiz Cassinelli, 378, Rubião Júnior
7	<u>Emef Prof. Jonas Alves de Araújo</u>	<u>Helio Rodolfo / Priscila Carniel (vice)</u>	<u>Silvia Barbeta/Andrea Rodrigues</u>	<u>3811-3113/99775-5125</u>	<u>Rua Odete Pacci, 244. Cj. Hab. Roque Ortiz</u>
8	<u>Emef Prof. Lygia Camargo Pardini</u>	<u>Helem Nunes Arruda</u>	<u>Elis Regina Camargo Correa Lopes dos Santos</u>	<u>3811-3132/99762-7605</u>	<u>Rua Turma VI, Distrito Vitoriana</u>
9	<u>Emef Profº Elda Moscoliato</u>	<u>Camila Pereira Martins</u>	<u>Charles dos Santos Rodrigues</u>	<u>3811-3180/99736-6857</u>	<u>Rodovia Gastão Dal Farra, Km6, Jardim Aeroporto</u>
10	<u>Emefei Angelino de Oliveira</u>	<u>Eliane Severino Pacheco</u>	<u>Jéssica Cristal Moraes / Tânia Ricardo Pugliesi de Souza</u>	<u>3811-3127/99730-3732</u>	<u>Rua Teotônio de Araújo, 660, Vila Antártica</u>
11	<u>Emefei José Antônio Sartori</u>	<u>Katia Generoso</u>	<u>Rosa Elena Seabra / Tânia</u>	<u>3811-3137/99775-</u>	<u>Av. Júlio Vaz de Carvalho, 1321,</u>



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

			<u>Ricardo Pugliesi de Souza</u>	<u>2332</u>	<u>Jardim Eldorado</u>
<u>12</u>	<u>Emefei Luiz Carlos A. Pacheco</u>	<u>Cristiane Amorim</u>	<u>Suelen</u>	<u>3811-3118/99760-0712</u>	<u>Rua Atílio Losi, 630, Jardim Paraíso</u>
<u>13</u>	<u>Emefei Prof. Martinho Nogueira</u>	<u>Cíntia Fernanda Pilan Eburneo</u>	<u>Claudia / Livia Cardoso</u>	<u>3811-3140/99772-6810</u>	<u>Rua Raphael Sampaio, 123, Boa Vista</u>
<u>14</u>	<u>Emefei Prof. Paulo Guimarães</u>	<u>Nadja Silva</u>	<u>Nafali</u>	<u>3811-3181/99776-5357</u>	<u>Rua Carlos Bauer Filho, 235, Jardim Brasil</u>
<u>15</u>	<u>Emefei Raul Torres</u>	<u>Danielle Mello D'Angelo Ramos</u>	<u>Dilma Fidêncio Eburneo</u>	<u>3811-3124/99116-9861</u>	<u>Rua Luiz Miranda, s/n, Anhumas</u>
<u>16</u>	<u>Emefi Cardoso de Almeida</u>	<u>Fernanda Amorim</u>	<u>Rose Daiana Santos Lima</u>	<u>3811-3182/99737-0488</u>	<u>Praça Martinho Nogueira, s/n, Centro</u>
<u>17</u>	<u>Emefi Hernani Donato</u>	<u>Ananias Liras</u>	<u>Ana Lucia</u>	<u>3811-3107/99799-5198</u>	<u>Alameda dos Colibris, 700, Residencial Cedro</u>
<u>18</u>	<u>Emefi Jesumina Domene Dal Farra</u>	<u>Fabiana Carla Biazon Dias</u>	<u>Ana Carolina Luchini</u>	<u>3811-3196/99739-2373</u>	<u>Av. Prof. Antonio Sidney R. Faria, 276, Maria Luiza</u>
<u>19</u>	<u>Emefi Mozart Morais</u>	<u>Ana Teresa Rossi</u>	<u>Gilciane Alvarez Novo Bonilha</u>	<u>3811-3630</u>	<u>Av. Deputado Federal Braz de Assis Nogueira, Cachoeirinha</u>
<u>20</u>	<u>Emefi Profª Leonor Vizenzzotto</u>	<u>Andréia Gonçalves Neris Destro</u>	<u>Cacilda Gonçalves Morais Valário</u>	<u>3811-3125/99701-4450</u>	<u>Rua Antônio Henrique Vocci, 1455, Jardim Cambuí</u>
<u>21</u>	<u>Emefi Profª Maria Jacomino</u>	<u>Katia Regina Lucas</u>	<u>Carla Luciana Mattielli</u>	<u>3811-3192</u>	<u>Rua Luzia de Macedo Pontes, 198, Jardim Itamaraty</u>
<u>22</u>	<u>Emefi Profª Nair Amaral</u>	<u>Daniele</u>	<u>Cláudia Mara Pinheiro</u>	<u>3811-3185/99777-0192</u>	<u>Rua Carlos de Rosa, 801, Jardim Santa Maria</u>
<u>23</u>	<u>Emefi Professora Dirce Aparecida</u>	<u>Anna Regina rodrigues</u>	<u>Maria Gabriela Spadim</u>	<u>3811-3194/99885-3119</u>	<u>Rua Hermes Fonseca, 145, Monte Mor</u>
<u>24</u>	<u>Emefi Professora Elza Judith</u>	<u>Rosemeire da Cunha Fernandes</u>	<u>Vanessa</u>	<u>3811-3189</u>	<u>Av Jaime de Almeida Pinto s/n, Cohab I</u>
<u>25</u>	<u>Emefi Rafael de Moura Campos</u>	<u>Priscila Roberta F. do Amaral Bilicki</u>	<u>Rafael</u>	<u>3811-3106/99772-2596</u>	<u>Rua Visconde do Rio Branco, 400, Centro</u>



PREFEITURA DE BOTUCATU

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

26	Emefi Therezinha Secco	Luciana Mara Gonçalves Rodrigues	Luciane Vieira	3811-3635	Rua Francisco Delevedove Neto, 251, Caimã
27	Emee Profª Nair Peres Sartori	Josane Parre		3811-3114	Rua Dr. João Queiroz Reis, Vila Sônia
28	Emee Profª Célia Regina Teixeira de Almeida	Isabelle		3814-3460	Rua Francisco Lyra Brandão, 141 - Vila São Judas Thadeu
29	Emeja Antonieta Magnani	Daniela Fernandes Thomé	Célia Regina de Barros Frederico	3811-3138/99116-9861	Praça Prof. Martinho Nogueira, s/n, Centro



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO II
EDITAL Nº 002/2026 EDU

PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

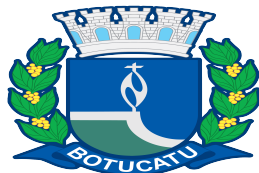
Objeto: Processo administrativo para seleção e credenciamento de fotógrafos para a realização das formaturas do ensino fundamental e EMEJA

A empresa _____, CNPJ:
_____, com sede na
_____- Bairro
_____, município de _____ UF: _____, vem por meio
desta solicitar a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de
Botucatu o credenciamento para prestação de serviços de Fotografias.

Sem mais,

Botucatu, ____ de _____ de 2026

Empresa



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

Termo de Credenciamento/2026

O Município de Botucatu, inscrito no CNPJ sob o nº 46.634.101/0001-15, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de Educação, Sr. Gilberto Mariotto Peres, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº., sediado(a) na, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº, , resolvem celebrar o termo de credenciamento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

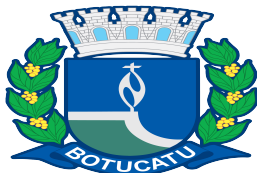
1. DO OBJETO:

1.1. Credenciamento de empresas especializadas na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, para atuação nas cerimônias de Colação de Grau dos 5º, 9º anos das Escolas Públicas Municipais e EMEJA, com vista à futura e eventual comercialização direta de produtos fotográficos aos pais e responsáveis pelos formandos, sem qualquer ônus para o Município.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O termo de credenciamento terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do respectivo documento, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade



PREFEITURA DE **BOTUCATU**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) Haja manifestação expressa do CREDENCIADO informando o interesse na prorrogação;
- d) Seja comprovado que o CREDENCIADO mantém as condições iniciais de habilitação;
- e) A prorrogação do termo de credenciamento deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento decorrente da execução dos serviços objeto deste compromisso deverá ser efetuado pelos pais dos alunos ou responsáveis, diretamente com o responsável pela empresa de fotografias, caso haja interesse por parte do pai/responsável em adquirir o serviço/foto.

3.2. A prefeitura de Botucatu não se responsabiliza pelo pagamento do serviço realizado.

3.3. A contratação do serviço se dará entre os pais ou responsáveis pelos alunos e a empresa credenciada;

3.4. Os pais não serão obrigados a contratar o serviço ou comprar todas as fotos que forem tiradas dos seus filhos;

3.5. Fica a critério de cada pai ou responsável adquirir o kit fotográfico que julgar necessário.



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4. DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS:

4.1. O presente Contrato se vincula:

- a) Ao edital de Credenciamento nº 002/2026;
- b) Proposta da Contratada, datada de 2026.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

5.1. A credenciada deverá cumprir, rigorosamente, os prazos fixados no Edital e os demais prazos ajustados de comum acordo entre as partes, para desenvolvimento dos trabalhos.

6 - DAS OBRIGAÇÕES:

6.1. Da Contratada

- a) Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- b) Manter, durante a vigência contratual, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
- c) Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CREDENCIANTE
- d) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

6.2. Da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos materiais entregues, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.



PREFEITURA DE **BOTUCATU**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- c) Notificar a CREDENCIADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

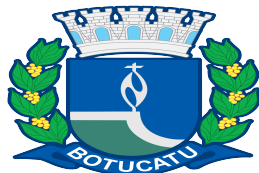
7. DAS OBRIGAÇÕES REFERENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

7.1. O Credenciado se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;
- b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

7.2. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

- a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- b) As informações sobre os titulares envolvidos;
- c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

7.3. O Credenciado deverá demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

7.4. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

7.5. O Credenciado deverá armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

7.6. O Credenciado deverá apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

7.7. O Credenciado deverá anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual.

7.8. O Credenciado não poderá compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

7.9. O Credenciado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas ao presente credenciamento, em violação à



legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

7.10. As partes obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tratando dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas ao contrato.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

8.1.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

8.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;



PREFEITURA DE **BOTUCATU**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública.

8.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1 a 8.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



PREFEITURA DE **BOTUCATU**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

8.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10. DO FORO:

10.1. As questões oriundas deste Termo e do procedimento auxiliar que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Botucatu, esgotadas as vias administrativas.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente Termo na presença de 02 (duas) testemunhas.



PREFEITURA DE
BOTUCATU
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Botucatu, de 2026

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

GESTOR:

FISCAL:
