



Conselho Regional de Administração de Tocantins

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Setor de Compras

Quadra 602 Norte Avenida Joaquim Teotônio Segurado Conjunto 01 Lote 06 - Bairro Plano Diretor Norte
- Palmas-TO - CEP 77006-700

Telefone: (63) 3215-1240 - www.crato.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 15/2024/CRA-TO

PROCESSO Nº 476925.000134/2024-24

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fotógrafo e produção de vídeo, para atender as demandas da sede do Conselho Regional de Administração do Tocantins - CRA/TO. Profissional em Câmera Profissional Digital SLR, com lentes intercambiáveis, com resolução a partir de 10 megapixels, realizar edição, tratamento, arquivamento e envio de registro. para fazer cobertura fotográfica dos eventos e reportagens que o CRA-TO solicitar.

1.2. Produção de vídeo, captação de imagens com câmeras robóticas de alta resolução Full HD, câmera panorâmica, inclinação, zoom.

2. QUANTITATIVO DE FORNECIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

2.1. O quantitativo total e as especificações dos materiais de expedientes estão demonstrados na Tabela a seguir:

Item	Und.	Discriminação
01	Serv.	Fotos - Sessões Ordinárias
02	Serv.	Fotos - Sessões Extraordinárias
03	Serv.	Fotos - Sessões Solenes
04	Serv.	Fotos - Reuniões diversas
05	Serv.	Fotos institucionais
06	Serv.	Vídeo institucionais
07	Serv.	Vídeo das sessões
08	Serv.	Vídeo Reuniões diversas

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação visa atender a demanda da Assessoria de Comunicação/ASCOM, pela necessidade de proporcionar serviços profissionais de fotográfico e produção de vídeo, objetivando realizar as coberturas fotográficas para a produção de imagens para o site, para a intranet e eventos institucionais no Conselho Regional de Administração do Tocantins.

3.2. Esta contratação tem como objetivo auxiliar a Assessoria de Comunicação na produção de matérias, notas, esclarecimentos e publicações no site oficial, na Internet e nas redes sociais, bem como alimentar o banco de imagens do CRA-TO.

4. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão solicitados com antecedência mínima de 24 horas informando o local, a data e a hora dos serviços.

4.2. Concluídos os trabalhos, o preposto da contratada poderá se retirar do local, não havendo necessidade de aguardar o encerramento do evento em que os serviços estiverem sendo prestados.

4.3. A cobertura fotográfica de solenidades, posses, reuniões e outros eventos e ações do CRA-TO, será realizada mediante captação de imagem com equipamento profissional próprio da CONTRATADA. O local deve ser indicado pela Assessoria de Comunicação (ASCOM).

4.4. Considera-se saída profissional o deslocamento do repórter para cobertura fotográfica, em atendimento a solicitação de serviços expedida pela Assessoria de Comunicação - ASCOM, por períodos de no mínimo 1(uma) hora e no máximo até 5 (cinco) horas, contadas do início do horário previsto para o evento. Caso os eventos ultrapassem o prazo da solicitação, novo horário será contabilizado, nos mesmos termos da saída inicial.

4.5. 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.

4.6. As fotografias feitas por fotógrafo profissional deverão ser produzidas em câmera fotográfica digital de pelo menos 10 megapixels, uma para ser usada durante o serviço, lente objetiva com zoom de distância focal, com a câmera fotográfica, uma lente focal com zoom de distância.

4.7. Enviar prévia dos arquivos fotográficos da cobertura realizada em até 30 minutos, via WhatsApp, para publicação em mídias sociais; Enviar cobertura completa em até 2 (duas) horas, por meio digital. Todos os prazos são contados do final do evento.

4.8. O registro poderá ser entregue por meio digital, via WhatsApp, por drive, ou conforme solicitação do demandante

4.9. As fotografias em meio digital deverão ter resolução mínima de 10 (dez) megapixels.

4.10. As fotografias deverão ser tratadas/editadas.

4.11. Os serviços de cobertura fotográfica, serão solicitados à Contratada, por escrito, mediante Ordem de Serviço emitido pelo CRA-TO, contendo a data e a hora de sua expedição, podendo ser encaminhada via e-mail ou outro meio de comunicação, de segunda à sexta-feira, em horário comercial.

4.12. A convocação da prestação de serviço do repórter-fotográfico deverá ser com até 24 horas de antecedência.

4.13. O profissional deverá se apresentar trajado com traje social.

4.14. A locomoção será de responsabilidade do contratado, que deverá se apresentar no local do evento com antecedência mínima de 30 minutos.

4.15. Durante a realização dos serviços, o profissional ficará à disposição da ASCOM para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade.

4.16. As fotografias de autoridades que podem vir a compor o Mural de Retratos do CRA-TO serão feitas em estúdio, ou em local determinado pela ASCOM, coloridas e em preto e branco, com iluminação especial, sombrinhas fotográficas e fundo próprio (nas cores preta e branca) para retratos em estúdio, fornecidos pela CONTRATADA. A realização de fotografias de autoridades nesse formato será contabilizada como saída de cobertura fotográfica de até 2 (duas) horas.

4.17. Todo material produzido na execução deste contrato deverá seguir padrão de qualidade profissional. Nas fotografias, serão considerados 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.

4.18. Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou decorrentes da execução dos serviços serão de propriedade do CRA-TO que poderá utilizá-las livremente.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO FOTOGRAFÓ

5.1. Atender à demanda de cobertura fotográfica de eventos de interesse do CRA-TO, dentro e fora das dependências do CRA-TO, pautadas pela Assessoria de Comunicação - ASCOM, que fará o controle e a triagem dos eventos das pautas.

5.2. Operar câmera fotográfica digital profissional e acessórios, com domínio e destreza.

5.3. Operar os equipamentos de iluminação de estúdio e de medição de luz, com domínio e destreza.

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

5.5. 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.

5.6. Prestar informações acerca das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos pela ASCOM.

5.7. Enviar arquivos fotográficos, quando solicitado e autorizado.

5.8. Operar programas de edição e tratamento de imagens.

5.9. Executar demais atividades correlatas à função

6. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA

6.1. 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.

6.2. Conhecimento técnico na operação de equipamentos fotográficos digitais profissionais.

6.3. Domínio das técnicas de iluminação externa, interna e em estúdio.

6.4. Experiência mínima de 3 (três) anos de exercício profissional como fotógrafo.

6.5. Experiência de 2 (dois) anos em registro de imagens institucionais ou corporativas.

6.6. Domínio no uso de programas de edição e tratamento de imagens.

6.7. Aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução de suas atribuições.

7. DA PROPRIEDADE DAS FOTOS

7.1. As fotografias pertencerão ao CRA-TO, que poderá utilizá-las livremente, o que inclui a divulgação externa do material.

8. DO HORÁRIO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ser prestados dentro do horário solicitado pela contratante e a contratada deverá ter total flexibilidade de horário.

8.2. A contratada saberá do horário e a pauta a ser realizada conforme cláusula 4.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços contratados será sob demanda, registrada em Ordem de Serviço (OS).
- 9.2. Os serviços poderão contemplar em parte ou a totalidade das atividades previstas neste Termo de Referência, que deverão ser prestados por profissionais com experiência comprovada em cada item, mediante solicitação, a ser efetivada por meio de Ordem de Serviço, e de acordo com a necessidade e a conveniência da PGDF.
- 9.3. A CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviços (OS) com as especificações de todas as atividades a serem executadas.
- 9.4. Excepcionalmente poderão ser solicitados serviços em caráter de urgência, que não obedecerão aos prazos previstos na cláusula 4 e, para estes serviços, acaso seja possível o atendimento, a CONTRATADA deverá manter os mesmos preços apresentados em sua proposta de preços.

10. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 10.1. A modalidade da licitação será por dispensa de licitação, por menor preço global, com amparo legal no art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, observando as determinações previsto no art. 72 da referida lei.
- 10.2. A utilização da contratação por Dispensa de Licitação se justifica por trazer maior celeridade na condução do processo, a Dispensa de Licitação proporcionará, como consequência a dispensa das etapas processuais como editais, publicações por maiores presos maior custo, oriundo das outras modalidade de licitação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 11.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:
- 11.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.1.2. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 11.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.
- 11.1.4. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.
- 11.1.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- 11.1.6. Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 11.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.
- 11.1.8. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.
- 11.1.9. O abastecimento será por meio de autorização de abastecimento.
- 11.1.10. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).
- 11.2. a **CONTRATADA** obriga-se a:

- 11.2.1. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CFA.
- 11.2.2. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.
- 11.2.3. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.2.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços.
- 11.2.5. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.
- 11.2.6. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.
- 11.2.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CRA-TO ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.
- 11.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 11.2.9. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.
- 11.2.10. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados.
- 11.2.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

- 12.1. As propostas de preços deverão ser impressas, em uma via, assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões são direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:
- 12.2. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente.
- 12.3. **Prazo de validade da Proposta (mínimo de 60 dias).**
- 12.4. Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência.
- 12.5. A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos ofertados, atendendo no mínimo o descrito no item 4, com preço unitário e total.
- 12.6. Na Proposta de preço deverá incluídas ser os valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos. A omissão ou a incorreção de qualquer na elaboração dos preços não desobriga a contratada de executar o serviço ou fornecer o equipamento, sem qualquer custo adicional para o CRA-TO, não sendo admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas;
- 12.7. Valor total da Proposta em moeda corrente nacional, incluindo impostos, leis sociais e todas as demais despesas decorrentes para a perfeita Prestação dos serviços;
- 12.8. Condições de pagamento: conforme especificado no Presente Termo de Referência.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

13.1. Não obstante a EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TOCANTINS, neste processo serviço, conforme descrição na solicitação e compra nº 2442438 processo no SEI 476925.000134/2024-24, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo colaborador designado para fiscalização do referido contato ou respectivo fornecimento, ou por outros servidores especialmente designados.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1. Advertência.

14.1.2. Multa de mora de um décimo por cento calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto.

14.1.3. Multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação; e

14.1.4. Multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA.

14.1.5. Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União e descredenciada no SICAF, por prazo não superior a cinco anos.

14.1.6. Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a União pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da CONTRATO.

14.1.8. Não mantiver a proposta.

14.1.9. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo.

14.1.11. Fizer declaração falsa; ou

14.1.12. Cometer fraude fiscal.

14.1.13. As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

14.1.14. Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.

14.1.15. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

15. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

15.1. As propostas serão julgadas e classificadas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando-se concomitantemente a qualidade e demais especificações contidas no objeto deste termo de referência;

15.2. Havendo igualdade de condições entre as propostas, proceder-se-á ao desempate mediante a melhor qualificação entre os licitantes.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.017 - Serviços Fotográficos e Vídeos.

17. DOS CUSTOS ESTIMADOS

17.1. O valor global estimado para gastos será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. O prazo para execução dos serviços deverá ocorrer a contar da data do início da obra até final, podendo ser prorrogado nos termos da Lei;

18.2. Caso a contratada se recuse a assinar o instrumento de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias, o CRA - TO poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as demais concorrentes, pela ordem de classificação, que aceite fazer pelo preço da primeira classifica, aplicando-se, outrossim as sanções legais constante deste Termo de Referência.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado em virtude da necessidade da Contratada, dentro dos limites estabelecidos em Leis.

20. DO PRAZO DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária ou cheque, de acordo com o Cronograma Físico financeiro e no valor correspondente ao valor da nota fiscal emitida referente as etapas **efetivamente concluídas**, segundo as aferições efetuada pelo Fiscal do Contrato.

20.2. O pagamento à Contratada será efetuado em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento, pelo Fiscal do Contrato, da nota fiscal/fatura acompanhada de todos os documentos exigidos.

20.3. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços.

20.4. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do CRA-TO de cada serviço solicitado.

20.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

20.6. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CRA-TO, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.

20.7. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRA-TO.

20.8. O CRA-TO reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não es ver de acordo com a especificação exigida.

(assinado eletronicamente)
Renata Cristina Ribeiro Nóia
Assessora da Diretoria Administrativa/Financeira
CRA-TO



Documento assinado eletronicamente por **Renata Cristina Ribeiro Nóia**, **Analista Administrativo(a)**, em 26/04/2024, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2524955** e o código CRC **CD2885AD**.