



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Serviços Comunicação Corporativa e TI - Pagamento - 0001729-89.2024.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1740732.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviço de cobertura fotográfica para solenidades e outros eventos institucionais de relevância.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme ETP, doc. SEI n.1713620.

2.1 Necessidade a ser atendida com a contratação

Propiciar material fotográfico de alta qualidade para fins de registro histórico, fortalecimento da imagem institucional, produção de matérias e divulgação nos meios de comunicação internos, externos e redes sociais.

Se faz necessária a contratação de profissional com qualificação técnica e *expertise* em cobertura fotográfica de eventos.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação;

Material fotográfico de qualidade para fins de registro histórico e divulgação nos meios de comunicação internos e externos, especialmente na imprensa.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional.

Perspectiva: SOCIEDADE - Objetivo Estratégico: Fortalecer a Credibilidade do Processo Eleitoral

2.4. Previsão no Plano de Contratações

A presente aquisição consta do Plano de Contratações 2024 sob o ID 17826.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Descrição detalhada dos serviços fotográficos:

3.1.1. Cobertura fotográfica de cerimônias e eventos institucionais do TRE-RS.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Cerimônia de posse da nova administração do TRE-RS, com previsão de realização na Rua Duque de Caxias, 350, a partir das 15h, no dia 29 de maio do corrente ano (quarta-feira), com duração de, aproximadamente, 2 (duas) horas, devendo a cobertura iniciar no mínimo 30 (trinta) min antes do início e encerrar no mínimo em 01 (uma) hora após a declaração do encerramento; e Jantar comemorativo, a ser realizado em local a ser definido na cidade de Porto Alegre-RS, a partir das 20h, no mesmo dia da posse, com duração de, aproximadamente, 2 (duas) horas, devendo a cobertura iniciar no mínimo 30 (trinta) min antes do início e encerrar no mínimo em 01 (uma) hora após a declaração do encerramento.	01
2	Cerimônia de diplomação de candidatos eleitos, com previsão de realização no dia 18 de dezembro do corrente ano (quarta-feira), a partir das 15h, em local a ser definido na cidade de Porto Alegre-RS. A duração será de aproximadamente 3 (três) horas, devendo a cobertura iniciar no mínimo 30 (trinta) min antes do início e encerrar no mínimo em 01 (uma) hora após a declaração do encerramento.	01
3	A critério da Assessoria de Comunicação Social do TRE-RS, conforme demanda, poderão ser contratados os serviços de cobertura fotográfica para, até, outros 3 eventos, a serem realizados na cidade de Porto Alegre, cada um com duração de, aproximadamente, 2 (duas) horas, devendo a cobertura iniciar no mínimo 30 (trinta) min antes do início e encerrar no mínimo em 01 (uma) hora após a declaração do encerramento.	03

3.2. Datas e locais das coberturas fotográficas:

3.2.1. As datas e locais das coberturas fotográficas serão definidas conforme calendário elaborado pela Secretaria da Presidência do TRE-RS (SPRES) e serão comunicados à CONTRATADA com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência.

3.2.2. Por motivo de força maior as datas e locais dos eventos poderão sofrer alteração, que serão comunicadas à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para adequação e providências.

3.3. Requisitos de sustentabilidade que acompanham suas especificações

3.3.1. A Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 determina no seu art. 6º que “Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:...

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;...

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.”

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazos contratuais:

4.1.1. A entrega das fotos pela CONTRATADA se dará em 2 etapas:

4.1.1.1. 1ª etapa: 1ª etapa: imediatamente ao final do evento, deverá fornecer, no mínimo, 10 (dez) fotos significativas do mesmo, com boa qualidade, para imediata divulgação pela Assessoria de Comunicação. Tais imagens serão fornecidas em arquivos eletrônicos enviados e disponibilizados via rede mundial de computadores (*internet*) em sítios tipo WeTransfer e/ou Flickr.

4.1.1.2. 2ª etapa: a totalidade das fotos deverá ser entregue em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o término do evento em mídia física (pendrive, HD ou DVD, por exemplo) ou em arquivos eletrônicos enviados e/ou disponibilizados via rede mundial de computadores (*internet*), em sítios tipo WeTransfer e/ou Flickr.

4.1.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

4.2. Forma de execução

4.2.1. A Assessoria de Comunicação orientará previamente a CONTRATADA acerca dos principais aspectos do evento que devem ser cobertos.

4.2.2. Para fins de planejamento em face dos custos de mobilização, o pagamento da CONTRATADA será realizado pelo TRE-RS, após a 2ª etapa da entrega descrita acima, com a apresentação da nota fiscal dos serviços.

4.2.3. Deverão ser produzidas, no mínimo, 100 (fotos) representativas de cada evento.

4.2.4. A empresa CONTRATADA deverá fornecer um número de telefone celular com aplicativo de mensagens (tipo *whatsapp*), que deverá permanecer ativo durante toda a véspera e dia do evento para o contato e a solução de eventuais problemas.

4.2.5. Em caso de dúvidas, deverá ser consultada a Assessoria de Comunicação Social - ASCOM do TRE-RS, pelo e-mail <ascom@tre-rs.jus.br>.

4.2.6. O regime de execução será de empreitada por preço unitário.

4.2.7. Não será permitida a subcontratação do objeto.

4.3. Definição do modelo de ordem de serviço.

Não se aplica.

4.4. Obrigações da contratada

4.4.1. Comunicar, imediatamente, aos gestores do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos fornecimentos contratados.

4.4.2. Proceder a execução dos serviços e a entrega das fotos em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência.

4.4.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto do contrato, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

4.4.4. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.4.5. Responder por todos os ônus, diretos e indiretos, incidentes no fornecimento dos materiais, inclusive aqueles referentes à embalagem, seguros, taxas, fretes, transporte, descarga e demais encargos.

4.4.6. Apresentar, no local do evento, no mínimo 60 minutos antes do início, o profissional responsável pelas fotos para este receber as orientações e o início dos trabalhos. A apresentação será feita a um servidor da Assessoria de Comunicação que poderá ser contatado pelo telefone celular informado após a emissão da nota de empenho.

4.4.7. Fornecer os equipamentos necessários ao bom andamento do serviço contratado, bem como deslocamento, alimentação e alojamento para as pessoas necessárias à prestação do serviço.

4.4.8. Providenciar a retirada de seus equipamentos do local do evento em até 1 hora após o término do mesmo, de modo a permitir a entrega do espaço.

4.5 Obrigações do contratante

- 4.5.1. Receber os serviços contratados no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.5.2. Disponibilizar, durante o evento, um servidor do TRE-RS para fornecer orientações à CONTRATADA acerca das principais imagens a serem fotografadas.
- 4.5.3. Comunicar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário do evento, qualquer mudança de datas, bem como eventual cancelamento.
- 4.5.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 4.5.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Formalização da contratação

- 5.1.1. A contratação será formalizada por termo de contrato, em meio eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI do TRE-RS.
- 5.1.2. Para celebração do contrato o fornecedor deverá realizar o cadastramento de acesso externo do referido sistema, nos termos da Instrução Normativa DG n. 22/2019.
- 5.1.3. O cadastro de usuários externos no referido sistema é válido para o envio de comunicações, notificações ou intimações, bem como para a concessão de vista dos autos de processos administrativos, sendo de responsabilidade do fornecedor a atualização de suas informações cadastrais.
- 5.1.4. A recusa injustificada na assinatura do Contrato, será considerada inexecução total, incidindo as sanções correspondentes.

5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

- 5.2.1. A gestão do contrato será realizada de acordo com a Instrução Normativa IN P 110/2023 do Tribunal Regional Eleitoral do RS, disponível em <https://www.tre-rs.jus.br/legislacao/normas-do-tre-rs/instrucao-normativa-tre-rs-presidencia/in-p-2023/instrucao-normativa-tre-rs-p-110-2023>.
- 5.2.2. Os serviços serão acompanhados pelo GESTOR ou FISCAL designados.
 - 5.2.2.1. O GESTOR ou FISCAL registrará as falhas detectadas e comunicará as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- 5.2.3. O GESTOR ou FISCAL poderá, além de outras medidas:
 - 5.2.3.1. Solicitar a paralisação temporária de serviços caso seja constatada alguma irregularidade grave;
 - 5.2.3.2. A qualquer tempo, exigir paralisação dos serviços ou o imediato afastamento de profissionais cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse dos serviços, sem que seja necessário declarar os motivos de tal exigência;
 - 5.2.3.3. Suspender os trabalhos pela CONTRATADA em caso de impossibilidade da execução dos serviços, face aos prazos eleitorais ou administrativos.

5.3. Mecanismos de comunicação

- 5.3.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer um número de telefone celular com aplicativo de mensagens (tipo *whatsapp*), que deve ficar ativo durante toda a véspera e no dia do evento para o contato e a solução de eventuais problemas.
- 5.3.2. Em caso de dúvidas, deverá ser consultada a Assessoria de Comunicação Social - ASCOM do TRE-RS, pelo e-mail <ascom@tre-rs.jus.br>.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Não se aplica.

7. PAGAMENTO

- 7.1. Após atestado o recebimento definitivo da 2ª (segunda) etapa de cada evento, por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- 7.2. O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, cabendo ao licitante vencedor informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento;
- 7.3. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pelo licitante vencedor que desaconselhe o seu pagamento, o prazo de que trata o item 7.1 será contado a partir da respectiva regularização, não incidindo qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.4. Para todos os fins, considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária;
- 7.5. O pagamento a ser efetuado ao licitante vencedor estará sujeito, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando o licitante incumbido de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção;
- 7.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o licitante vencedor não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-RS, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

8. SANÇÕES

8.1. A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará a CONTRATADA à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei 14.133/21:

a) 0,50%, de 15 a 30 minutos, em caso de não observação dos horários de início/término da cobertura, estabelecidos no item 3.1.1;

b) 1,0%, de 31 a 60 minutos, em caso de não observação dos horários de início/término da cobertura, estabelecidos no item 3.1.1;

c) 0,50%, do 1º ao 15º dia de atraso nos prazos de entrega estabelecidos no item 4.1; e

d) 1,00%, do 16º ao 30º dia de atraso nos prazos de entrega estabelecidos no item 4.1.

8.2. Na hipótese de o contrato perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

8.3. No caso de inexecução parcial das obrigações, o percentual previsto no item anterior incidirá sobre a parcela não executada ou entregue.

8.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 8.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Será considerada como a mais vantajosa a proposta que apresentar o menor valor total e que atender a todas exigências deste Termo de Referência.

9.1.1. Na proposta deverá constar discriminado o preço unitário de cada item.

9.2. Requisito para seleção dos fornecedores

9.2.1. Os requisitos de habilitação são aqueles padronizados para contratações deste tipo de objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação foi informado no ETP e poderá ser atualizado mediante pesquisa de preços realizada pela SECOD.

11. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

11.1. Código SIASG 6050 - Serviço Fotográfico.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Jefferson Luiz Trindade Wilson Integrante Demandante e Técnico
Fábio Silva da Silveira Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Maria Regina Scherer Soccol**, Técnico Judiciário, em 21/02/2024, às 12:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Carlos de Vargas Raymundo, Assessor Substituto**, em 21/02/2024, às 14:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1740732** e o código CRC **D787A34D**.

Rua Sete de Setembro, 730 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-190
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8452