



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE ALAGOAS
Rua Tereza de Azevedo, 1526, - Bairro Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP 57052-600
Telefone: - www.crcal.org.br E-mail: crcal@crcal.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079603110000144.000019/2024-59

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços profissionais de filmagem e fotografia, com o fornecimento de todo o material, equipamentos e profissionais necessários para a cobertura do Seminário de Gestão e a Solenidade de Posse da nova Diretoria do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas - CRCAL, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência (TR).

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em serviços profissionais de fotografia e edição de imagens, com fornecimento de todo o material, equipamentos e profissionais necessários à cobertura fotográfica do Seminário de Gestão e a Cerimônia de Solenidade da Nova Diretoria do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL) em 2024, no dia 08/03/2024.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3. O serviço que está sendo licitado é considerado de natureza não contínua, tendo como objetivo a prestação de serviço em um período pré-determinado e são classificados como comuns, de acordo com as disposições estabelecidas na Lei.

2.4. O prazo de vigência do contrato será válido a partir da data de assinatura até o dia 08 de abril de 2024.

2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Portaria PRES. CRCAL N° 02/2024 - Aprova o Plano Anual de Contratações do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas para o Exercício de 2024.

3.2. Projeto 3015/115 - Seminários e Reuniões voltados à Gestão do Sistema CFC/CRCs – Rubrica 6.3.1.3.02.01.017 - Serviços Fotográficos e Vídeos.

3.3. Devido à dimensão do evento, como também a quantidade de convidados estimada e autoridades que comparecerão a esta posse solene, se faz necessária à contratação de serviços de fotografia e filmagem, devido a necessidade de proporcionar um serviço profissional e adequado, considerando também que este Conselho não possui em seu quadro, cargos com a qualificação, atribuições e equipamentos que atendam essa necessidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Contratação de empresa especializada em serviços profissionais de fotografia e edição de imagens, com fornecimento de todo o material, equipamentos e profissionais necessários à cobertura fotográfica.

4.2. A prestação dos serviços previstos neste termo de referência, devem ser executados durante a realização do Seminário de Gestão e a Cerimônia de Solenidade da Nova Diretoria do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL) que será realizados no dia 08 de março de 2024. Conforme o cronograma abaixo:

- a) Data: 08/03/2024
- b) Horário: 18h30 às 00h
- c) Local: Maceió/AL
- d) Quantidade de participantes: 250 pessoas

4.3. Requisitos mínimo para a execução:

- a) 01 fotógrafo profissional com experiência em fotografias institucionais;
- b) 01 filmmaker;
- c) Flash externo;
- d) Tripé de iluminação;
- e) Lentes/Objetivas prime;
- f) Backup: Unidade reserva de todo equipamento necessário para conclusão do trabalho caso a unidade principal apresente alguma falha durante a cobertura fotográfica.

5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, exemplo: lentes, flashes, tripés, câmeras, mão de obra, tudo que for necessário para atender satisfatoriamente a quantidade estimada de participantes do evento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato/ordem de serviço, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas;

6.2. A empresa deverá realizar os serviços de acordo com o estabelecido no objeto.

6.3. Os serviços prestados pela contratada serão de sua inteira responsabilidade e deverão ser executados de forma qualificada e hábil.

6.4. A contratada deve disponibilizar à contratante um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefones, e-mail ou outra forma de comunicação, além do nome do responsável para dirimir quaisquer dúvidas que possam ocorrer durante a execução do contrato/autorização de fornecimento;

6.5. Prestar suporte ao usuário por aplicativo de mensagem, e-mail e telefone, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, pelo período contratual;

6.6. Responsabilizar-se por quaisquer tributos, custos, frete e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos ao CRCAL sem ônus adicionais;

6.7. Orientar, coordenar, acompanhar e dar ordens aos funcionários alocados, visando sanar qualquer imprevisto, inclusive, corrigindo situações adversas. Diligenciar para que o serviço proposto pela contratante seja prestado de forma satisfatória, bem como efetuar as devidas reposições necessárias, quando for o caso, para o bom andamento do evento;

6.8. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Conselho Regional de Contabilidade do Alagoas ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito.

- 6.9. Emitir Nota Fiscal após a prestação do serviço e encaminhá-la ao setor de compras, juntamente com as devidas certidões negativas de débitos (INSS e FGTS) atualizadas e não vencidas, como também da Declaração de Optante pelo Simples original, quando for o caso, datada do mês da emissão da Nota Fiscal, devidamente assinada por um dos sócios e carimbada com o CNPJ.
- 6.10. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- 6.11. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução deste Termo de Referência e as demais informações internas da contratante, a que a contratada tiver conhecimento.
- 6.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 6.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 6.17. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.18. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.19. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 6.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. A contratante anotará todas as ocorrências relacionadas à prestação de serviço, determinando o que for necessário à sua regularização e procedendo à juntada de documentos relevantes para comprovação dos fatos.
- 7.2. A contratante prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 7.3. Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.
- 7.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as especificações deste Termo e da proposta da contratada.
- 7.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.6. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecido;

7.7. O CRCAL não se responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.8. Para comunicação entre CRCAL e CONTRATADA, serão utilizados o endereço eletrônico de correspondência e o número de telefone móvel cadastrado na proposta comercial, sendo de responsabilidade da empresa o seu devido funcionamento e acesso, de modo que comunicados/notificações/documentos enviados, serão considerados como recebidos no ato do envio, ou seja, as notificações/comunicações poderão ser encaminhadas tanto por correio, com aviso de recebimento, mas preferencialmente em forma eletrônica (e-mail ou aplicativos de mensagens) não podendo alegar, portanto, desconhecimento ou não recebimento das informações repassadas nos canais de contato acima indicados.

7.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

7.13.1. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

7.13.2. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.13.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.14. Realizar avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.15. Cientificar o órgão de representação judicial do CRCAL para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

7.16. A contratante prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

9.1. A contratação deve vigor a partir da assinatura do contrato até 08/04/2024, ou seja, até a conclusão dos trabalhos incluindo o pagamento da nota fiscal.

9.2. O preço permanecerá fixo e irremovível durante toda a vigência do Contrato.

9.3. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados.

9.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.5. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

9.8. A contratação será fiscalizada por funcionário do CRCAL, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão dos recursos disponíveis na rubrica:

a) Elemento de Despesa: 6.3.1.3.02.01.017 - SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA E VÍDEOS.

b) Plano de trabalho: PROJETO Nº 3015 - SEMINÁRIOS E REUNIÕES VOLTADOS À GESTÃO DO SISTEMA CFC/CRCS

10.2. A Contratada será remunerada pelos serviços executados estabelecido na proposta após a conclusão da prestação dos serviços devidamente atestada pelo gestor de contrato.

10.3. O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCAL.

10.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.6. O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no TR.

10.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.10. De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da

Contribuição para o PIS/PASEP.

10.11. A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

10.12. Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis durante toda a vigência contratual.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCAL;

b) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) Multas:

I - No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos produtos.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

12.3. Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

12.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso;

12.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCAL após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por correspondência, ou através de email 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;

12.7. 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 Código do Processo Civil;

12.8. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente a Conselheira Presidente do CRCAL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo

de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.9. O CRCAL poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo licitante.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. DA RESCISÃO

14.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de menor valor global.

16.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos serviços.

16.3. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões de que os serviços prestados somente serão pagos a sua execução não existindo nenhuma outra obrigação futura. Dessa forma, pode-se inferir que o risco é baixo.

16.4. Também cabe ressaltar que, em caso de descumprimento das disposições contidas no Termo de referência, a empresa estará sujeita as sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento.

16.5. Não será necessário exigir da beneficiária, nesta contratação habilitação econômico-financeira exigida no artigo 69 do mesmo diploma legal.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS

17.1. O valor estimado para a presente contratação, mediante pesquisa de preços coletados junto ao mercado, considerando as especificações, quantidades e valores máximos estimados, é o apresentado no mapa comparativo de preços anexo aos autos.

18. CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

Maceió/AL, 29 de fevereiro de 2024.

Greta de Oliveira Silva Medeiros
Assessora de Comunicação

Lucas David da Silva Lima
Assistente Administrativo

Roberta de Moraes Silva
Assistente Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Greta de Oliveira Silva Medeiros, Assessora de Comunicação**, em 29/02/2024, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas David da Silva Lima, Assistente Administrativo**, em 29/02/2024, às 12:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberta de Moraes Silva, Assistente**, em 29/02/2024, às 13:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0233492** e o código CRC **E00746B5**.