



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS PARA COBERTURA DE EVENTOS E INICIATIVAS DE INTERESSE DO TRF1 NO EXERCÍCIO DE 2024

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços fotográficos, sob demanda, para cobertura de eventos institucionais e pautas publicitárias e jornalísticas de interesse do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. MOTIVAÇÃO:

Para atender as demandas que requerem registro fotográfico oficial, entre as quais eventos solenes com a participação de membros ou representantes do órgão, iniciativas relevantes do ponto de vista institucional de seus diversos setores, registro e manutenção documental da memória institucional, atualização de galerias, atendimento à imprensa e produções audiovisuais e gráficas, a Assessoria de Comunicação Social do Tribunal não dispõe de pessoal com a formação profissional para exercer tais atividades, cujo caráter oficial supera a capacidade das coberturas fotográficas já realizadas no dia a dia pela própria equipe.

2.2. BENEFÍCIOS:

2.2.1. DIRETOS:

2.2.1.1. A contratação possibilita **maior qualidade do material fotográfico produzido**, com fotografias em conformidade com padrões de excelência técnica do mercado da comunicação, em razão da experiência do profissional especializado.

2.2.1.2. **Economia com aquisição de equipamentos**, considerando que a contratação inclui a utilização de equipamentos próprios da Contratada (máquina fotográfica, lentes e acessórios) de uso profissional que asseguram a produção e impressão de fotografias nítidas e com tons equilibrados.

2.2.1.3. **Atualização do acervo histórico e composição do banco de imagens** à disposição de todas as unidades do Tribunal.

2.2.1.4. **Suporte às atividades de audiovisual e publicações internas e externas**, que requerem material de alta qualidade executado por profissional habilitado e qualificado.

2.2.1.5. Alimentação das galerias de magistrados do Tribunal.

2.2.2. INDIRETOS:

2.2.2.1. A contratação favorece o atendimento do elevado volume de demandas, desafogando o trabalho da Ascom em relação a pautas oficiais de maior relevância para o Tribunal, o que permite melhor aproveitamento do pessoal da Ascom em outras atividades essenciais.

2.2.2.2. Possibilita criar uma rede de relacionamento com profissionais de área para a qual não dispomos de pessoal, permitindo a troca de experiência e conhecimentos.

2.3. CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO EXISTENTE:

A presente contratação está em consonância com o planejamento existente e as diretrizes dos [Macrodesafios do Poder Judiciário 2021-2026](#):

- Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária.
- Fortalecimento da Relação Institucional da Justiça Federal com a Sociedade

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

2.4.1. Link do PCA: <https://portal.trfl.jus.br/portaltrfl/transparencia/licitacoes-e-compras/plano-anual-de-contratacoes-pac/plano-anual-de-contratacoes-pac.htm>

2.4.2. Unidade Requisitante: Assessoria de Comunicação Social - Ascom

2.4.3. Id da Futura Contratação: TRF1_ASCOM_0006_2024

2.4.4. Classificação: Serviços de Fotografia.

2.5. REFERÊNCIA A ESTUDOS PRELIMINARES QUE EMBASEM A CONTRATAÇÃO:

2.5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Tópico D.2 e E.1 dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) doc. (19975843), que partiu de levantamentos realizados em órgãos públicos que também contratam serviços fotográficos sob demanda para subsidiar suas áreas de comunicação em sua atribuição de salvaguardar a imagem institucional por meio da cobertura de eventos oficiais que requerem registro, entre os quais entre os solenes com a participação de membros ou representantes do órgão, iniciativas relevantes do ponto de vista institucional de seus diversos setores, composição do acervo, manutenção documental da memória institucional e atualização de galerias, entre outros serviços de seu interesse.

3. DA BASE LEGAL E ENQUADRAMENTO DO OBJETO

3.1. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

3.1.1. Recomenda-se que a contratação seja efetuada por Dispensa de licitação, conforme disposto no, art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019.

3.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos dispostos no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e art. 20, Lei 14.133/2021.

3.2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.2.1. Será adotado o critério de julgamento pelo **menor preço**.

3.3. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

3.3.1. Recomenda-se a **adjudicação global**, já que permite maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, maior interação entre as diferentes fases da solicitação, maior facilidade no cumprimento do que foi ordenado e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do serviço em uma só pessoa e garantia dos resultados.

3.3.1.1. A adjudicação por item não se apresenta vantajosa ou economicamente viável tendo em vista que a divisão do objeto em itens acarreta prejuízo para o conjunto, além de elevar o custo da contratação, traria uma gama de empresas contratadas, o que, indiscutivelmente, tornaria inviável o atendimento ao princípio da economicidade devido a infinidade de contratos a gerenciar com todas as vencedoras. Diante deste cenário, buscando a homogeneidade e a eficiência da gestão contratual a solução considerada não prevê a possibilidade de parcelamento formal. considerando as razões apontadas considerando-se, associadas à diversidade de itens e seus respectivos valores, com fundamento no que dispõe a Lei 14.133/2021 Art. 40; § 3º Inc. I que recomenda a compra do item do mesmo fornecedor, quando se vislumbra garantir a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação.

3.4. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO:

3.4.1. O objeto da contratação é de natureza **contínua**, nos termos do inciso XV, art. 6º da Lei 14.133/2021.

3.4.2. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.3. A contratação deverá ocorrer de forma contínua, visto que o objeto (serviços fotográficos) enquadra-se como **serviço continuado**, haja vista que o Tribunal conta com um calendário de eventos anuais, presenciais e/ou híbridos, entre os quais o Dia da Mulher, em março; Dia da Mãe em maio; evento de combate ao Assédio e discriminação, por determinação do CNJ na [Resolução nº. 351, de 28 de outubro de 2020](#), em maio; sessão solene de aniversário do Tribunal a cada dois anos, nos termos do art. 55 do RITRF1; sessão solene de posse dos dirigentes, a cada dois anos, nos termos do art. 55 do TITRF1; Dia dos Pais em agosto; dia do Servidor Público, em outubro; Missa de Natal; em dezembro. Há de se considerar, ainda, as prováveis aposentadorias de desembargadores e, conseqüentemente, solenidades de posses para recomposição da Corte, além dos eventos, sob demanda, de responsabilidade das Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho do Tribunal ([Acesso ao link](#)), entre eles o de Combate ao Assédio, o TRF1 Mulheres, o de Gestão do Conhecimento e da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS), e também os eventos promovidos pela EsmaF; a Coordenadoria de Assistência à Saúde, por meio da Seção de Qualidade de Vida; as condecorações de desembargadores, a pedido dos gabinetes, etc.

3.4.3.1. A natureza contínua da demanda se alinha ao disposto na Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XV, e

art. 40, inciso III, proporcionando eficiência operacional, aliada à vantagem da opção pela vigência plurianual, dado o caráter contínuo dos serviços fotográficos, que são frequentes e necessários para o registro dos acontecimentos oficiais de maior relevância institucional e preservação da memória do órgão que ocorrem todos os anos.

3.5. Não se aplica à presente licitação o parcelamento formal, uma vez que o objeto da contratação não é divisível, sendo constituído de atividades que envolvem etapas complementares e interdependentes, cuja qualidade do produto final está diretamente ligada às etapas antecedentes. Apenas uma das etapas, a de impressão, poderia, em hipótese, ser feita por empresas diversas, porém, por se tratar de eventos de relevância institucional, o custo estimado para não parcelar a solução não compensa o risco de receber fotografias impressas em série, por empresas que oferecem impressões em massa a custo promocional, cujo padrão de qualidade pode ser questionável. O parcelamento da solução ainda dificulta o controle de qualidade, pois, dada a interdependência das etapas, eventual erro no resultado do trabalho dificilmente seria corrigido.

3.5.1. Justificamos essa decisão, considerando-se as razões apontadas associadas a diversidade de itens e seus respectivos valores, com fundamento no que dispõe a Lei 14.133/2021 Art. 40; § 3º Inc. I que recomenda a compra do item do mesmo fornecedor, quando se vislumbra garantir a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação.

3.5.2. Sugere-se, conforme disposto no **art. 107 da Lei nº14.133/2021**, que a contratação seja de prestação continuada, tendo em vista ser de necessidade permanente.

***Art. 107.** Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.*

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Será assegurada a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

4.2. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, de acordo com o previsto no art. 16 da Lei 14.133/2021.

5. DO DETALHAMENTO DO OBJETO/ITENS E QUANTIDADES

5.1. A aquisição dos serviços do presente Termo de Referência consistirá nos seguintes itens, bem como na **disponibilização em arquivo da Contratante**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

5.1.1. **Cobertura fotográfica de eventos e pautas publicitárias/jornalísticas** de interesse do TRF1, por meio de jornada de até 3h (diária) e/ou hora adicional/extra (60 minutos) (Subitem 1.1 e 1.2 da tabela).

5.1.2. **Produção de fotografia em estúdio** montado nas dependências da Contratante para composição de galerias do Tribunal, por meio de saídas de até 3h (diária) e/ou hora adicional/extra (60 minutos) (Subitem 1.1 e 1.2 da tabela).

5.1.3. **Tratamento, reprodução e impressão de fotografias** em preto e branco (tamanho 16x21), em papel fotossensível de alta qualidade, para utilização exclusivamente institucional (Itens 1.3 e 1.4 da tabela).

5.1.4. **Arquivamento** em ambiente virtual próprio da Contratante (Itens 1.1 e 1.2 da tabela).

5.1.5. **Gravação do acervo fotográfico em pendrive**, em alta resolução, a ser fornecido pela Contratada. O arquivamento deverá ser separado por evento, data, e/ou magistrado, nesse caso quando for relativo a posses, de acordo com orientação da Ascom/TRF1 Subitem 1.4 da tabela).

5.2. Os serviços fotográficos serão prestados nas dependências do Contratante, localizadas no Edifício Sede I - SAU/SUL Quadra 2, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores - Brasília/DF - Telefone (61) 3314-5379, ou em outra localidade.

5.2.1. O quantitativo total anual e a descrição dos serviços são os constantes do quadro a seguir:

ITEM	Subitem	SICAM	COD. SIASG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	---------	-------	------------	---------------	-------------------	------------

01	1.1		000006050	Diária de fotógrafo com duração de até 3 (três) horas, sem limitação da quantidade de eventos dentro do período estipulado, com ou sem montagem de estúdio nas dependências da Contratante, e disponibilização vinculada das fotografias, em alta resolução, nos arquivos da Contratante ao final do evento, com posterior fornecimento de fotos tratadas, conforme demanda da Contratada.	UN	20
	1.2		000006050	Adicional de serviços fotográficos correspondente 1 Hora	UN	08
	1.3		000006050	Impressão em papel fotossensível – foto preto e branco, tamanho 16x22cm.	UN	20
	1.4		000006050	Gravação e fornecimento das fotos devidamente tratadas em alta resolução em pendrive de, no mínimo, 4GB, a ser fornecido pela Contratada.	UN	2 por ano

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA FORMAÇÃO DO QUANTITATIVO TOTAL ESTIMADO

Descrição/Serviço		Qtde. Horas	Qtde. Diárias	Duração de horas
Diária de fotógrafo com duração de até 3 (três) horas, sem limitação da quantidade de eventos dentro do período estipulado.		68h	20	até 3 horas
Nº de eventos	Eventos Previsão	Previsão da data do Evento	Diárias Previstas	Qtde. de Fotografia

1	Dia Internacional da Mulher – ESMAF	08/mar	1	1
1	Aniversário dos 35 anos da Justiça Federal	03/abr	1	1
1	Sessão Solene Comemorativa aos 35 anos do TRF1(Manhã)	11/abr	1	1
1	Solenidade de 20 anos da COJEF (Tarde)	11/abr	1	1
1	Sessão Solene de Posse da Administração dos Novos Dirigentes do TRF1	19/abr	3	3
1	Previsão de Posse Desembargadores Federais do TRF1	A definir	1	1
1	Previsão de Posse Desembargadores Federais do TRF1	A definir	1	1
1	Previsão de Posse Desembargadores Federais do TRF1	A definir	1	1
1	Previsão de Posse Desembargadores Federais do TRF1	A definir	1	1
1	Previsão de Posse Desembargadores Federais do TRF1	A definir	1	1
1	Aula Magna (ESMAF)	A definir	1	1
1	Evento Café com Conhecimento (ESMAF)	A definir	1	1
1	Evento "Roda de Conversa sobre o Dia Nacional de Luta da Pessoa com Deficiência"	A definir	1	1
1	Missa de Natal	A definir	1	1

1	Posse Digirentes da Revista, Cojef, Esmaf e Sistcon	A definir	1	1
15	Total:		17	17
Total a contratar:		*17 diárias (51 horas)		
OBSERVAÇÕES:		* Excluídos os eventos virtuais previstos. *Previsão de 9 horas a mais para contemplar outros eventos não previstos que surgirem. *8 horas extras adicionais para os eventos de maior duração ou remanejamento. * 20% de margem para contemplar outros eventos não previstos que surgirem.		
Fontes de consulta: Lista de eventos encaminhada pela Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial (Tabela enviada pela a Asrep) em 09/02/2024; lista da Asmag (consulta à ASMAG 19968532), Calendário Integrado de Eventos previstos (Calendário Integrado do TRF1).				

6. DA PROPOSTA

6.1. As proponentes deverão apresentar proposta contendo o quantitativo, o preço unitário e total do item, obedecidas as especificações exigidas na tabela do item 5.2.1.

6.2. É de inteira responsabilidade do proponente o preenchimento exato da proposta, não sendo admitida a alteração de qualquer dos valores ofertados sob a alegação de omissões, enganos ou erros posteriores à apresentação da proposta.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com a última alteração, Registro Empresarial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, devidamente registrado no órgão competente.

7.1.1.1. Em quaisquer dos atos constitutivos, deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

7.1.1.2. Caso o Representante Legal não esteja indicado no Contrato Social ou Estatuto da Empresa, deverá apresentar procuração.

7.1.1.3. São aplicáveis as regras do art. 3º da Lei 13.726/2018 relativamente à autenticação de documentos.

7.1.2. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

7.1.3. Em se tratando de cooperativas:

7.1.3.1. Ata de fundação e documento que aprovou o Estatuto Social, devidamente registrado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede; e

7.1.3.2. Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do art. 107 da Lei 5.764/1971.

7.1.4. **Em se tratando de empresas reunidas em consórcio** - apresentar Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio subscrito pelos consorciados, por Escritura Pública ou Documento Particular, nos termos do art. 3º, da Lei 13.726/2018, com pelo menos o seguinte:

- 7.1.4.1. Designação do consórcio e sua composição;
- 7.1.4.2. Finalidade do consórcio;
- 7.1.4.3. Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- 7.1.4.4. Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- 7.1.4.5. Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;
- 7.1.4.6. Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- 7.1.4.7. Indicação da empresa responsável pelo consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado;
- 7.1.4.8. No Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio Compromisso, previsto no subitem 7.1.4, deve estar previstas as seguintes condições:
- 7.1.4.8.1. De que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o cumprimento do objeto da contratação, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido no subitem 6.1.4.3 deste Termo de Referência.
- 7.1.4.8.2. De que a substituição de consorciado previamente autorizada pelo Contratante estará condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
- 7.1.4.8.3. Acerca da responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- 7.1.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.2.2. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;
- 7.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, à Dívida Ativa da União e à Secretaria da Receita Federal, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e/ou Receita Federal do Brasil;
- 7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- 7.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quando se tratar de empresa sediada fora do Distrito Federal;
- 7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor
- 7.3.1.1. Em se tratando de consórcios, deverá ser apresentada certidão negativa de falência de cada empresa consorciada, cujo exame ocorrerá separadamente.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.4.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica ou privada, em nome da licitante, que comprove a execução de serviços fotográficos em eventos solenes, tais como: cerimoniais públicos, posse de magistrados/ministros e eventos institucionais.
- 7.4.2. Somente serão aceitos atestados e cópias de contratos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.4.3. A Licitante deverá, caso solicitado, disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os produtos.

7.4.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.4.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764/1971](#);

7.4.6. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

7.4.7.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;

7.4.8.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação;

7.4.9.3. Na hipótese do subitem 7.4.6 deste Termo de Referência, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

7.4.10. JUSTIFICATIVA: A qualificação técnica visa garantir conformidade técnica e transparência na contratação, certificando que cooperados atendam aos requisitos mínimos de atendimento das demandas desta Corte.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A descrição da solução como um todo foi avaliada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (19975843) e o ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

8.1.1. Contratação por meio de dispensa de licitação, uma vez que a solução apontada é tecnicamente viável, em virtude da existência de empresas no mercado que viabilizam o certame.

8.1.2. A Contratada, contado do recebimento da solicitação emitida pelo Contratante (através de e-mail), tem até 02 (dois) dias úteis para atender a solicitação;

8.1.3 Os serviços devem ser entregues dentro das especificações e deverão estar isentos de avarias e quaisquer outros defeitos que prejudiquem ou tornem imprópria sua utilização/consumo.

8.1.3.1. Ocorrendo recusa de aceitação dos serviços, fica a Contratada obrigada a refazê-lo/substituí-lo no prazo de até 02 dias úteis, sem ônus para o Contratante.

8.1.4. Para os **requisitos da contratação** compreende as seguintes etapas dos serviços:

8.1.4.1. **Cobertura fotográfica de eventos e pautas publicitárias/jornalísticas e disponibilização em arquivo (arquivamento) da Contratante** de interesse do TRF1, por meio de jornada de até 3h, denominada diária e/ou hora adicional/extra (60 minutos)

8.1.4.2. **Produção de fotografia em estúdio** montado nas dependências da Contratante para composição de galerias do Tribunal, por meio de saídas de até 3h, denominada diária e/ou hora adicional/extra (60 minutos)

8.1.4.3. **Tratamento, reprodução e impressão de fotografias** em preto e branco (tamanho 16x21), em papel fotossensível de alta qualidade, para utilização exclusivamente institucional

8.1.4.4. **Gravação do acervo fotográfico do semestre em pendrive**, em alta resolução, a ser fornecido pela Contratada.

8.1.4.4.1. O arquivamento semestral deverá ser separado por evento, data, e/ou magistrado, nesse caso quando for relativo a posses, de acordo com orientação da Ascom/TRF1.

8.1.4.5. Os serviços serão solicitados por meio de **Ordem de Serviço (OS)**, conforme modelo do **Anexo I**, e prestados, preferencialmente, no horário de funcionamento do TRF1, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 8h às 18h, e, eventualmente, em período noturno, finais de semana e feriados, nas dependências do Tribunal ou fora dela, em locais e nas condições estipuladas pela Assessoria de Comunicação Social do TRF 1.^a Região.

8.1.4.6. Os serviços descritos nos itens anteriores constam da estimativa na tabela do item 5.2.1 deste Termo de Referência.

8.1.4.7. Durante a realização dos serviços fotográficos especificados nos itens 8.1.4.1 e 8.1.4.2, o profissional ficará à disposição para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período, conforme orientações fornecidas pela Ascom/TRF1, devendo cumprir os horários estabelecidos na Ordem de Serviço (OS) na sua integralidade.

8.1.4.8. A permanência do profissional por período maior que o constante na OS somente será permitida e remunerada mediante anuência da chefia da Ascom/TRF1 ou de seu substituto e atesto na respectiva OS.

8.1.4.9. Para realização dos serviços fotográficos, a contagem do tempo 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, devendo estar presente ao local em tempo hábil para a cobertura do evento.

8.1.4.10. Após as 3 horas da diária contratada, poderá haver a necessidade de horas complementares. Nos casos em que o evento for fracionado em mais de um turno, havendo interrupção da cobertura, a contagem das horas trabalhadas será retomada após o intervalo até a finalização da cobertura, podendo o Tribunal, então, utilizar-se o expediente da hora extra, conforme item 1.2 da tabela no item 5.2.1.

8.1.4.11. Em ocasiões excepcionais, indicadas e previamente acertadas com a Ascom/TRF1, a Contratada deverá dispor de profissionais em número suficiente, a depender das características do evento, para cobrir solenidades de grande porte, entre elas as de posse do presidente, vice-presidente e do corregedor do Tribunal e de novos magistrados, sendo considerado, cada profissional, individualmente, para efeito de remuneração do serviço prestado.

8.1.4.12. As fotografias deverão ser produzidas em média ou alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, com equipamento (máquina fotográfica) profissional com tripés para câmeras e material de iluminação de estúdio com respectivos acessórios compatíveis com o trabalho profissional.

8.1.4.13. As fotografias de magistrados que irão compor as galerias de desembargadores poderão ser feitas em estúdio montado pela empresa especialmente para este fim nas dependências da Contratante ou em local determinado pela Ascom/TRF1, em tons de preto e branco e/ou coloridos, com iluminação especial e fundo próprio, para fotos em estúdio.

8.1.4.14. Ao término da cobertura fotográfica, os arquivos fotográficos originais, ou seja, as fotografias sem qualquer edição (material bruto), deverão ser armazenadas em arquivos próprio da Ascom/TRF1, em até 2 horas após o evento. Somente após tal procedimento é que poderão ser tratadas e editadas pela Contratada para arquivamento em pendrive e posterior entrega à Contratante.

8.1.4.15. As fotografias solicitadas pela Ascom/TRF1 e as do acervo semestral deverão ser tratadas/editadas por meio de *softwares* apropriados (*Photoshop*, *Lightroom* ou outros de mesmo nível técnico ou superior), de propriedade da Contratada, e gravadas em pendrive – fornecido pela Contratada, em média ou alta resolução, devidamente identificadas com nome do evento, data, créditos do fotógrafo/empresa, formando um banco de imagens à disposição da Contratante.

8.1.4.16. É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos ou pessoas de forma que altere a substância da imagem original.

8.1.4.17. O fornecimento de todo o material e equipamentos, bem como dos profissionais necessários à plena execução dos serviços, será de inteira responsabilidade da Contratada.

8.1.4.18. A Contratada deve executar o objeto deste contrato sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante.

8.1.4.19. Caso seja verificada a necessidade de remanejamento de itens constantes na tabela do item 5.2.1, em razão da demanda da Contratante, o ajuste poderá ser realizado sem aditamentos, desde que não haja aumento de despesa.

8.2. Sustentabilidade

8.2.1. Não se aplicam critérios de sustentabilidade ao objeto desta contratação, já que, considerando alguns aspectos gerais relacionados ao tema (de acordo com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU) "...as previsões de sustentabilidade referem-se às condições em que prestado o serviço". As obrigações da contratada devem estar relacionadas ao objeto contratual e outras obrigações estabelecidas, motivadamente, pela Administração, para a consecução dos serviços.

8.2.1.1. Não se aplicam critérios de acessibilidade.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - CONDIÇÕES / PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA

10.1. O prazo de entrega dos produtos são os seguintes, contados em dias úteis a partir do 1º (primeiro) dia útil do recebimento pela Contratada da Ordem de Fornecimento:

10.1.1. **Cobertura fotográfica de eventos e pautas publicitárias/jornalísticas, Produção de fotografia em estúdio e Arquivamento: disponibilização em arquivo digital: até 2 horas após o evento.**

10.1.2. **Tratamento, reprodução e impressão de fotografias** em preto e branco (tamanho 16x21), em papel fotossensível de alta qualidade: até 2 dias úteis

10.1.2.1. Os prazos para execução dos serviços de tratamento, reprodução e impressão poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados pela Contratada, em vista do grau de dificuldade apresentado ou quantidade solicitada, ficando a cargo do gestor do contrato a fixação de novo prazo, desde que o período não exceda a 5 dias úteis.

10.1.2.2. Caso sejam constatadas falhas ou imperfeições no serviços de tratamento, reproduções e impressões, a Contratada terá o prazo de até dois dias úteis para realizar as correções necessárias, ou realização de novo serviço, substituindo, por conta própria, o material defeituoso, sob pena de, após este prazo, serem aplicadas as penalidades contratuais previstas.

10.1.3. **Gravação do acervo fotográfico em pendrive**, em alta resolução, a ser fornecido pela Contratada: material produzido até o dia 30 de junho: entrega até 10 de julho; material produzido até 30 de dezembro: entrega até 10 de janeiro do ano seguinte.

10.1.3.1. O arquivamento deverá ser separado por evento, data, e/ou magistrado, nesse caso quando for relativo a posses, de acordo com orientação da Ascom/TRF1.

10.1.3.2. O acervo fotográfico de que trata o item 8.1.4.4. deve ser gravado em pendrive de boa qualidade e esse material deve ser entregue com a Nota Fiscal, com garantia do fabricante e assistência técnica no Distrito Federal.

10.2. Os serviços de que tratam os itens 8.1.4.1 e 8.1.4.2 serão prestados nas dependências da Contratante, localizada no Edifício Sede I - SAU/SUL Quadra 2, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores - Brasília/DF - Telefone (61) 3314-5379, ou em outra localidade, nos termos do item 8.1.4.

10.3. Quando necessário, em caráter eventual, a Ascom/TRF1 poderá solicitar à Contratada a realização de serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive em horário noturno, sem quaisquer custos adicionais, casos em que a contagem de prazos para entregas de serviços/produtos terá início no primeiro dia útil subsequente.

10.2. Local de Entrega

10.2.1. Serão entregues na Assessoria de Comunicação Social, localizada no Edifício Sede I - SAU/SUL Quadra 2, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores - Brasília/DF - Telefone (61) 3314-5379, os itens constantes da tabela constante no item 5.2.1, entre os quais fotografias impressas e pendrives.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Ao término de cada cobertura fotográfica, o fotógrafo deverá, em até 2 horas do término do evento, realizar os procedimentos necessários à transferência de todas as fotos feitas para o computador da Contratante.

11. 2. Estar ciente de que todas as fotografias entregues pela Contratante a autoridades, servidores e unidades do Tribunal poderão ser reproduzidas por outros profissionais, devendo ser mencionado o nome do autor da fotografia e/ou da empresa Contratada para efeitos de Direito Autoral.

11.3. Estar ciente de que as fotografias produzidas sob contrato pertencem ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região, que terá o direito exclusivo de uso das imagens por prazo indeterminado, podendo utilizá-las conforme sua conveniência, resguardando sempre os direitos autorais por meio de crédito nominal do autor da fotografia e/ou da empresa Contratada.

11.4. Estar ciente de que é vedado à Contratada o uso de qualquer imagem do Tribunal a qualquer tempo, inclusive “mídia free” como livro e material publicitário, sem autorização prévia, por escrito, da Contratante.

11.5. Fornecer os pendrives de qualidade superior para armazenamento de imagens (em sua embalagem original) para guarda em arquivo, devendo estar devidamente identificados com nome, data do evento e créditos do profissional/empresa.

11. 6. Utilizar, sempre, equipamentos e materiais de qualidade e de uso profissional, compatível com o serviço a ser executado.

11.7. Manter seus equipamentos atualizados, conforme a evolução tecnológica, de modo a atender o padrão de qualidade exigido para publicações no mercado da comunicação.

11.8. Manter equipamento reserva (máquina fotográfica, lentes, flash, baterias, etc.) para substituir aquele que, por qualquer defeito ou dano, esteja ou fique inoperante durante a cobertura de eventos. Os equipamentos substitutos deverão ser postos à disposição do fotógrafo o mais rápido possível, tão logo ele os solicite, devendo o fato ser comunicado, de imediato, ao responsável da Ascom/TRF1.

11.9. Executar os serviços, em estúdio, em horário previamente agendado pela Ascom/TRF1, fazendo-se presente com a antecedência necessária, devendo considerar, inclusive, as dificuldades de estacionamento nos locais onde serão realizados os serviços.

11. 10. Atender aos chamados da Contratante realizados por meio telefônico, e-mail, mensagem de texto ou outro disponível, observando horário e local determinados.

11. 11. Refazer, reproduzir ou substituir o material julgado inadequado pela Contratante, sem qualquer ônus a ela.

11. 12. Apresentar, no mês subsequente à execução dos serviços, fatura mensal para pagamento, discriminando os serviços prestados com os respectivos valores unitários e totais, em conformidade com as **Ordens de Serviços** emitidas no período, inclusive anexando-as ao pedido, devidamente assinadas, juntamente com **Relatório de Execução e Acompanhamento de Serviço** realizado no mês, conforme modelo do **Anexo II**.

11. 13. Dar ciência, por escrito, à Contratante, de preferência com antecedência, sobre qualquer ocorrência que tenha interferido ou possa interferir no bom resultado do serviço a ser executado.

11. 14. Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, sujeitos às normas disciplinares dela, não tendo eles vínculo empregatício com o TRF da 1ª Região.

11. 15. Responsabilizar-se pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao TRF1 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços contratados por seu pessoal.

11. 16. Tratar diretamente com as partes interessadas a respeito de fotografias e serviços de interesse particular dos participantes dos eventos cobertos, não havendo, nesse caso, qualquer vínculo ou interferência da Ascom/TRF1 ou ônus para ela.

11. 17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da execução dos serviços, assim como pelos referentes a acidentes do trabalho.

11. 18. Submeter os serviços prestados à avaliação de qualidade por parte da Contratante;

11. 19. Dispor de profissionais em quantidade suficiente para cobrir, em caráter extraordinário, eventos e solenidades, em ocasiões excepcionais indicadas pela Ascom/TRF1.

11. 20. Responsabilizar-se pelo deslocamento de seus profissionais para execução dos serviços contratados.

11. 21. Entregar as fotografias relativas a **posses de magistrados** em arquivos e pastas separados por empossando.

11. 22. Encaminhar para os e-mails indicados pela Ascom/TRF1, no prazo de até 2 dias úteis após a assinatura do Contrato, a relação dos profissionais de fotografia que serão destacados para atendimento de eventuais saídas, com os dados pessoais, telefone celular e e-mail, para que a Contratante possa autorizar o acesso às dependências da Corte de Justiça. Caso haja mudança de um dos fotógrafos, a Contratada deve imediatamente informar à Contratante para as alterações necessárias.

11. 23. A Contratante pode, a qualquer tempo, solicitar a substituição do profissional que não preencher as condições técnicas e de conduta pessoal e/ou profissional necessárias para o bom desempenho dos serviços, por exemplo: qualidade do trabalho oferecido, respeito ao próximo; discrição; asseio; vestimenta adequada; gentileza; honestidade; profissionalismo.

11. 24. A vestimenta do(s) profissional (ais) da empresa Contratada deve ser compatível com o ambiente formal no qual será realizado o serviço, de preferência o traje social ou esporte fino com colete que o identifique como fotógrafo. O(s) referido(s) profissional (ais) não deverá (ão) comparecer e permanecer com os seguintes trajes: camiseta (mangas curta, longa e/ou cavada), boné, chinelo, sandália, short/ minissaia e bermuda ou outro que contrarie o item 5 do Módulo 2 da [IN 14-10](#), que regulamenta o uso de vestimenta adequada no TRF1.

11. 25. A Contratada deverá possuir, ao tempo da contratação, em seu quadro de funcionários, no mínimo um (1) profissional de fotografia devidamente habilitado, com registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT) ou no Sindicato dos Jornalistas. O registro o diferencia do fotógrafo amador e o insere na categoria profissional, permitindo ao Contratante ter como referência a Convenção Coletiva da categoria e à tabela de *Free Lancer* na qual estão alguns valores de referência de mercado relativos aos trabalhos de fotojornalismo, que pode ser encontrada no site do Sindicato dos Jornalistas (www.sjpdf.org.br – serviços).

11. 26. Enviar, de imediato à Contratante, quando solicitado, até cinco fotografias digitais por e-mail.

11. 27. A Contratada deverá indicar o contato (telefone e e-mail) de um funcionário especializado para atendimentos dos serviços excepcionais e/ou urgentes solicitados pela Assessoria de Comunicação Social nos fins de semana e feriados ou fora do horário de expediente.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12. 1. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto do Contrato.

12. 2. Informar à Contratada, com a devida antecedência (até 1 (uma) hora antes do evento), por escrito (Ordem de Serviço) e/ou por qualquer meio de comunicação (considerando inclusive situações de emergência), a previsão de agenda de eventos a serem cobertos, mencionando, ainda, especificidades, tais como: local (auditório, plenário, salão, gabinete, espaço ao ar-livre, coberto ou não, canteiro de obras), data, hora e tipo de evento (posse de magistrado, visita de

autoridades, entrega de condecorações, etc.), e número de diárias/horas Contratado.

12. 3. Sempre que houver a exigência, providenciar junto à organização dos eventos e-mail/formulário/link para cadastramento por parte da Contratada (ou entregar a Contratada, se for o caso) das credenciais necessárias para que o profissional possa ingressar, permanecer e circular pelos ambientes.

12. 4. Determinar a quantidade de fotografos para a cobertura dos eventos.

12. 5. Assegurar aos empregados da Contratada o acesso às instalações onde serão executados os serviços, respeitadas as normas de segurança interna do Tribunal.

12. 6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, inclusive impedindo que terceiros, sem autorização, executem os serviços objeto deste Termo de Referência e confrontando a fatura apresentada com as Ordens de Serviços emitidas e demais documentos.

12. 7. Comunicar, por escrito, à Contratada qualquer irregularidade observada no cumprimento do contrato.

12. 8. Providenciar, no que lhe couber, de forma diligente, o que for necessário para que o pagamento pelos serviços prestados ocorra conforme as condições estabelecidas no Contrato.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, constante dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#).

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O presente instrumento vigorará por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, por meio de termo aditivo, por até 10 anos, observadas as condições e limites estabelecidos no [art. 107 da Lei 14.133/2021](#), já incluído o primeiro ano de vigência.

14.2. Para o encaminhamento do pedido de prorrogação do contrato, o gestor do contrato deve observar os seguintes requisitos:

14.2.1. Prestação regular dos serviços.

14.2.2. Manutenção do interesse do Contratante na realização do serviço.

14.2.3. Permanência da vantagem econômica para o Contratante.

14.2.4. Manifestação expressa da Contratada quanto ao interesse na prorrogação.

14.2.5. Verificação se houve declaração de inidoneidade ou suspensão da Contratada no âmbito da União ou do Contratante.

14.3. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível proceder aos cálculos devidos para fins de reajuste do contrato, caberá à Contratada no ato que manifestar anuência com a prorrogação, requerer a inclusão de cláusula no termo aditivo de prorrogação garantindo o seu direito ao reajuste, sob pena de preclusão.

14.4. O Contrato não será prorrogado quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.1.1. Os serviços deverão ser refeitos se não estiverem em desacordo com o solicitado, sem ônus para o Contratante, no prazo máximo de até 02 dias úteis.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

15.7. O fiscal/gestor do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI);

15.8. O fiscal/gestor do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II);

15.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal/gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III);

14.10. O fiscal/gestor do contrato informará ao gestor imediato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for União, PI, 64120-000ilheo caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV).

15.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal/gestor do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor imediato. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V).

15.12. O fiscal/gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, e acompanhará o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/ 2022).

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O recebimento do objeto dar-se-á nos termos do item 17.

16.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E PAGAMENTO

17.1 O pagamento será realizado mensalmente:

17.1.1 A liquidação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do atesto da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente;

17.1.2 O pagamento das faturas será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da liquidação, inciso VI, Art. 92 da Lei 14.133/2022.

17.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

17.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18. REAJUSTE

18.1. Os preços deste contrato poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta, constante do instrumento convocatório.

18.1.1. São nulos de pleno direito quaisquer apuração de índice de reajuste que produza efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

18.2. O reajuste dos preços terá como limite a variação do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo - ou, na hipótese de extinção deste, por outro que venha a substituí-lo.

18.3. Caberá à Contratada solicitar o reajustamento dos preços e demonstrar a variação, mediante

apresentação da respectiva planilha, bem como apresentar a documentação comprobatória do seu pleito.

18.4. No caso de eventual prorrogação contratual, nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o valor do contrato será reajustado após o interregno de um ano, que será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

18.4.1. As alterações decorrentes de reajustamentos serão formalizadas mediante Termo de Apostilamento.

18.5. Para fins de concessão do reajuste poderão ser realizadas diligências visando conferir a variação de custos alegada pela Contratada, considerando-se:

18.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;

18.5.2. as particularidades deste contrato;

18.5.3. indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

18.5.4. a disponibilidade orçamentária do Contratante.

18.6. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação/término de vigência contratual, obedecendo ao seguinte:

18.6.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

18.6.2. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da prorrogação contratual.

18.6.3. Se até a data da prorrogação contratual, ainda não tiver sido solicitado/concedido o reajuste, caberá a Contratada solicitar a reserva de seu direito para ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão, com vistas à inclusão de cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste.

19. PENALIDADES / SANÇÕES

19.1 Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156 da Lei 14.133/2021).

d) declaração de inidoneidade para 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.

19.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 18.1 poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b” do mesmo subitem.

19.3. O atraso injustificado na devolução do Contrato assinado sujeitará a licitante à multa diária de 0,1% (um décimo por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até o limite de 2% (dois por cento).

19.4. Comete infração administrativa o licitante que

19.4.1 deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Tribunal ;

19.4.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, em especial quando:

19.4.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.4.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.4.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.4.2.4 deixar de apresentar amostra;

19.4.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

19.4.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

19.4.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.4.5 fraudar a licitação;

19.4.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.4.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.4.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.4.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.4.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação 18.4.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

19.5. A empresa que incorrer nas infrações previstas nos subitens 18.4.1, 18.4.2 e 18.4.3, ensejará na sanção prevista no subitem 13.1, alínea “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 18.1, alínea “b”.

19.6. À empresa que cometer as infrações previstas nos subitens 18.4.4, 18.4.5, 18.4.6, 18.4.7 e 18.4.8, será aplicada a pena prevista na alínea “d” do subitem 18.1.

19.7. O atraso injustificado na entrega/execução do objeto contratado ou qualquer outra infração, sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total do empenho ou sobre a parte não entregue/executada, até o limite de 10 (dez) dias corridos.

19.7.1. A partir do 11º dia, a multa diária será de 1% (um por cento), até o limite de 8% (oito por cento), considerado o limite total de 13% (treze por cento) da multa cumulada com a penalidade do subitem 18.7.

19.8. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o Contratante, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a Contratada, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 18.7.

19.9. A inexecução parcial ou total deste instrumento por parte da Contratada poderá ensejar a resolução contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação de multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 18.1, alínea “c”.

19.10. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste Edital ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

19.10.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.

19.10.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta neste subitem será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.

19.11. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o Contratante, por exclusiva vontade, estabelecer data-limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista no subitem 18.7.

19.12. O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da contratada ou recolhido ao Tesouro Nacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (§8º, art. 156 da Lei 14.133/2021).

19.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.14. O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$11.570,00 (Onze mil quinhentos e setenta reais)**, conforme custos unitários apostos em **anexo I**, conforme análise crítica e justificativas apresentadas na Informação Conclusiva documento ETP 19975843.

20.1.1. O valor anual estimado para a contratação será **R\$11.570,00 (Onze mil quinhentos e setenta reais)**.

20.2. O custo/percentual estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, conforme justificativa constante do processo SEI: (0016576-27.2021.4.01.8000).

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS

21.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção

de Dados) - LGPD -, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

21.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

21.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

21.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos Arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

21.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

21.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

20.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

21.1. Não haverá tratamento específico de dados pessoais para esta contratação.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Gestora (UG)/Responsável: 90027 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO /ASCOM - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - ASCOM/DIGES/TRF1 /Responsável: **Ivani Luiz de Moraes**.

II) Fonte de Recursos: 1000 Ordinária.

III) Programa de Trabalho (PTRES): 168379

IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.

22.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

IVANI MORAIS

Chefe da Assessoria de Comunicação
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO I



JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

Assessoria de Comunicação Social
Ordem de serviços (OS) – Serviços fotográficos

Data	Nº

Contratada	
Nome:	CNPJ:
Endereço:	Cidade/UF:

Data	Evento	Local	Nº de Fotógrafos

Duração de cobertura	Horas adicionais	Assinatura do fotógrafo	Atesto da Ascom

Observação:

Eventuais horas excedentes às três horas da diária contratada poderão ser remuneradas, a critério e mediante autorização da Contratante, nos termos do item 2 da tabela do anexo I do Termo de Referência..

Em eventos realizados em mais de um turno, havendo interrupção da cobertura, a contagem das horas trabalhadas será retomada após o intervalo, até a finalização da cobertura.

TRF - 1ª Região 00/00/0000

ANEXO II
Relatório de execução e acompanhamento de serviço realizado no mês ____/____/____

SERVIÇOS EXECUTADOS	SERVIÇOS EXECUTADOS	Saldo
---------------------	---------------------	-------

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$	Jan a dez/23 NF	Quant. Solicit.	Valores	Quant.	Valores
01	20	Diária	Diária de fotógrafo com duração de até 3 (três) horas, sem limitação da quantidade de eventos dentro do período estipulado, com ou sem montagem de estúdio nas dependências da Contratante, e disponibilização vinculada das fotografias, em alta resolução, nos arquivos da Contratante ao final do evento.							
02	08	Hora	Adicional de serviços fotográficos correspondente uma Hora							
03	20	Unidade.	Impressão em papel fotossensível – foto preto e branco, tamanho 16x22cm.							
04	2 por ano	Unidade.	Gravação das fotos devidamente tratadas em em alta resolução em pendrive de, no mínimo 4GB, a ser fornecido pela Contratada.							



Documento assinado eletronicamente por **Ivani Luiz de Moraes, Chefe de Assessoria II**, em 05/03/2024, às 14:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **20098001** e o código CRC **91C86F46**.