



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO CEARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTOGRAFIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço profissional de fotografia, com mão de obra residente para realizar produção, edição, tratamento, arquivamento e envio de registro das solenidades de Posse dos Conselheiros eleitos para a Gestão 2023/2028 e do Dia do Médico.

2. JUSTIFICATIVA

Contratar uma empresa de fotografia para a solenidade do Dia do Médico, com a entrega de medalhas de honra ao mérito e diplomas de ética profissional, é uma decisão benéfica por várias razões. Primeiramente, uma equipe de fotografia profissional garantirá que cada momento significativo da cerimônia seja documentado de maneira vívida e de alta qualidade. Essas imagens capturadas serão essenciais para criar um arquivo histórico da celebração, que pode ser usado para futuras referências, promoções e materiais de marketing.

Além disso, as fotos podem ser compartilhadas com os homenageados, suas famílias e colegas, proporcionando reconhecimento público e incentivando o orgulho profissional. Elas também podem ser usadas para promover a ética profissional e os valores médicos, destacando os médicos que receberam os diplomas de ética. Fotógrafos profissionais têm as habilidades e equipamentos necessários para capturar imagens de alta qualidade, garantindo que as fotos das cerimônias sejam impressionantes.

A equipe de fotografia pode cobrir todos os ângulos e momentos importantes, garantindo que nada seja perdido. As fotos servirão como lembranças duradouras para todos os participantes das cerimônias, ajudando a preservar a importância dos eventos. Portanto, a contratação de uma empresa de fotografia é uma decisão justificável para garantir que a celebração do Dia do Médico seja devidamente registrada e lembrada.

3. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Prestação, sob demanda, de serviços de fotografia, nas condições abaixo discriminadas, para eventos e ações institucionais, que poderão ocorrer nas dependências do CREMEC.

3.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.2.1. A cobertura fotográfica das solenidades de Posse dos Conselheiros eleitos para a Gestão 2023/2028 e do Dia do Médico será realizada mediante captação de imagem com equipamento profissional próprio da CONTRATADA. O local deve ser indicado pelo Setor de Eventos do CREMEC.

3.2.2. Para realização dos serviços fotográficos a contagem do tempo do serviço será feita a partir do início do evento, obrigando-se o profissional à pontualidade

quanto aos preparativos para o bom desempenho e a qualidade do serviço.

3.2.3. As fotografias feitas por fotógrafos profissionais deverão ser produzidas em câmera fotográfica digital de pelo menos 18 megapixels e três baterias, uma para ser usada durante o serviço e duas de reserva, tecnologias Wi-Fi e NFC disponíveis para fácil compartilhamento com dispositivos móveis compatíveis e serviços de redes sociais selecionados, modo de Vídeo Full HD com disparo contínuo de 3.0 fps, uma lente objetiva com zoom de distância focal 75-300 mm compatível com a câmera fotográfica, uma lente focal com zoom de distância 50 mm compatível com a câmera fotográfica, dois cartões de memória de pelo menos 64gb, com velocidade de gravação e leitura de pelo menos 40 megabytes por segundo, compatível com a câmera, carregador de bateria compatível com a câmera, flash de montagem em sapata, da mesma marca da câmera fotográfica, potência variável.

3.2.4. Enviar prévia dos arquivos fotográficos da cobertura realizada em até 30 minutos, via WhatsApp, para publicação em mídias sociais; Enviar cobertura completa em até 2 (duas) horas, meio digital, e em até 4 (quatro) horas em caso de impressão fotográfica. Todos os prazos são contados do final do evento.

3.2.5. O registro poderá ser entregue por meio digital, via WhatsApp, por drive, CD, e/ou impresso, conforme solicitação do demandante.

3.2.6. As impressões das fotos deverão ser realizadas em papel fotossensível, em cores ou preto e branco, nos tamanhos: 10x15cm, 15x21cm, 20x30cm, 30x40cm e 50x60cm.

3.2.8. As fotografias em meio digital deverão ter resolução mínima de 18 (dezoito) megapixels.

3.2.7. As fotografias deverão ser tratadas/editadas por meio de softwares apropriados: Photoshop ou Lightroom, gravadas em mídia CD/DVD ou pendrive que deverão, obrigatoriamente, conter capa que identifique o evento, a data e o nome do fotógrafo que as produziu, além de serem armazenadas em pastas virtuais nos computadores do CREMEC.

3.2.8. Os serviços de cobertura fotográfica, bem como os de impressão de fotografias, serão solicitados à Contratada, por escrito, mediante Ordem de Serviço emitida pelo CREMEC, contendo a data e a hora de sua expedição, podendo ser encaminhada via e-mail ou outro meio de comunicação, de segunda à sexta-feira, em horário comercial.

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

3.2.10. O profissional deverá se apresentar trajado com traje social, caracterizado por calça, camisa social e blazer, se mulher, e terno completo, se homem, salvo orientação em contrário do demandante.

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

3.2.12. Durante a realização do serviço, o profissional ficará à disposição do CREMEC para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade.

3.2.13 As fotografias de autoridades que podem vir a compor o Mural de Retratos da CREMEC serão feitas em estúdio, ou em local determinado pelo CREMEC, coloridas e em preto e branco, com iluminação especial, sombrinhas fotográficas e fundo próprio (nas cores preta e branca) para retratos em estúdio, fornecidos pela CONTRATADA.

3.2.14. Todo material produzido na execução deste contrato deverá seguir padrão

de qualidade profissional. Nas fotografias, serão considerados aspectos técnicos como enquadramento, iluminação, definição da imagem, temperatura de cor e exposição; e aspectos subjetivos, como habilidade do profissional em registrar os momentos mais importantes dos eventos, capacidade de síntese e noções de direção de fotografia.

3.2.15. Juntamente com a proposta, a empresa deverá apresentar declaração de que quando da efetiva execução dos serviços, possuirá os equipamentos necessários à realização dos serviços, bem como disporá em seu quadro de funcionários, profissionais fotógrafos.

3.2.16. Ficará a cargo da Assessoria Comunicação do CREMEC a verificação da qualidade do produto entregue, que poderá ser recusado, implicando a substituição do produto julgado inadequado pelo CONTRATANTE.

3.2.17. Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos decorrentes da execução dos serviços previstos neste termo de referência serão de propriedade do CREMEC, que poderá utilizá-las livremente.

3.2.20. Fica vedada à CONTRATADA qualquer utilização, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material fornecido ou produzido, sem autorização expressa do CONTRATANTE, sob as penas da legislação.

3.2.21. Estimam-se a quantidade para os serviços de impressão das fotos, na forma da tabela abaixo:

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Unidade	Foto colorida, tamanho 15x21cm	400
02	Unidade	Foto preto e branco, tamanho 25x30cm	01

3.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO FOTOGRAFO:

3.3.1. Atender à demanda de cobertura fotográfica de eventos do interesse do CREMEC.

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

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

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

3.3.5. Verificar, previamente à execução dos serviços, as condições de uso dos equipamentos fotográficos com vista a detectar eventuais problemas ou necessidade de recarregar baterias para que os equipamentos estejam sempre disponíveis para o uso.

3.3.6. Prestar informações acerca das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos pela CREMEC.

3.3.7. Selecionar, editar, catalogar e arquivar fotografias dentro dos padrões estabelecidos pelo CREMEC.

3.3.8. Enviar arquivos fotográficos, quando solicitado e autorizado.

3.3.9. Operar programas de edição e tratamento de imagens como: Adobe Photoshop e Photoshop Lightroom, ou outros programas equivalentes.

3.3.10. Executar demais atividades correlatas à função.

3.3.11. Apresentar documento em que abre mão dos direitos patrimoniais das imagens em favor do CREMEC.

3.4. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:

3.4.1. Escolaridade mínima: nível médio completo ou curso técnico equivalente, comprovado mediante apresentação de cópia autenticada do certificado ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC.

3.4.2. Registro no órgão regional do Ministério do Trabalho, habilitação na Delegacia Regional do Trabalho (DRT) e anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na qualidade de **repórter-fotográfico**.

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

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

3.4.5. Experiência mínima de 3 (três) anos de exercício profissional como repórter fotográfico.

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

3.4.7. Domínio no uso de programas de edição e tratamento de imagens com o Adobe Photoshop e o Photoshop Lightroom.

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

4. CLASSIFICAÇÃO DE BEM COMUM

O objeto desta licitação se enquadra na categoria de bem comum, nos termos da Lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho, qualidades e características gerais usualmente encontradas no mercado.

5. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

5.1. O custo da realização dos serviços a serem licitados se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado e, para tanto, serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados.

5.2. O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS), o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento em função de infrações.

5.3. O não atendimento do ANS e a consequente redução do valor a ser faturado não inibe a aplicação das demais penalidades previstas nesta contratação.

5.4. Será adotado para esta contratação o Acordo de Níveis de Serviço descrito a seguir:

OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO	1ª OCORRÊNCIA PESO	2ª OCORRÊNCIA PESO
Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento	1	1	2
Não comparecimento do profissional solicitado/indicado	3	1	2
Profissional não apresentar qualificação para exercer a função	0,5	1	2
Não se apresentar de modo adequado	0,5	1	2
Não entregar o material no prazo solicitado	3	1	2
Não entregar a fotografia com o material ou qualidade adequados	1	1	2

5.5. O registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao executor o relatório detalhado da execução do evento quando do atesto da nota fiscal, aplicando-se as seguintes ações de glosas:

Procedimento	Pontuação
Glosa correspondente a 10% do valor da ordem de serviço	Maior ou igual a 0.5 e menor que
Glosa correspondente a 15% do valor da ordem de serviço	Maior ou igual a 2 e menor que 5
Glosa correspondente a 20% do valor da ordem de serviço	Acima de 5

6. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

6.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a

CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

6.1.2. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

6.1.2.1. Executor do Contrato: é o servidor ou comissão de servidores designados pelo contratante, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos serviços;

6.1.2.2. Preposto: funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com o contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

O Contratante obriga-se a:

6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

6.2. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

6.3. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

6.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

6.5 Indicar instalações sanitárias.

8. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.1.1. Realizar a cobertura dos eventos realizados pelo CREMEC, de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos.

8.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do CREMEC.

8.2.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à completa execução do objeto.

8.2.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.2.5. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

8.2.6. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidas por força do Contrato.

8.2.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

8.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja

inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

8.2.9. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do CREMEC.

8.2.10. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CREMEC.

8.2.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo, causados ao CREMEC ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto do certame.

8.2.12. Entregar instalado e montado todo o material solicitado, devendo retirá-lo após o evento, sem que isso importe em ônus para o CREMEC.

8.2.13. Não veicular qualquer publicidade durante os eventos, salvo se houver prévia autorização do CREMEC.

8.2.14. Apresentar ao CREMEC o orçamento e/ou o plano de execução após o recebimento da Ordem de Serviço, bem como em manter sigilo sobre os assuntos de interesse do CREMEC.

8.2.15. A CONTRATADA deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, ressalvados os casos em que já foi estipulada neste Termo de Referência a antecedência em que deverão estar disponíveis. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração. A CONTRATADA deverá manter, no local, equipamentos reservas para eventuais substituições em caso de funcionamento inadequado.

8.2.16. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CREMEC, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento.

8.2.17. Utilizar profissionais experientes e devidamente qualificados para realizar as tarefas solicitadas, comprovando experiência sempre que solicitado pela Administração.

8.2.18. O transporte e o deslocamento dos funcionários do CONTRATADO e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.

8.2.19. Cumprir o Acordo de Níveis de Serviço, as demais determinações contratuais e as orientações fornecidas pelo CONTRATANTE a cada demanda específica de serviço.

8.2.20. Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de qualquer natureza quanto aos serviços a serem executados.

8.2.21. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais, bem como pelo custo de frete na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento do serviço prestado.

8.2.22. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CREMEC, 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.

8.2.23. Emitir Nota Fiscal de prestação de serviço de fotografia demandados pelo CREMEC, pelo período do mês em apuração.

8.2.24. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da execução contratual.

8.2.25. Manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, as mesmas condições da habilitação.

8.2.26. Não utilizar o nome do CREMEC ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.

8.2.27. Designar, um profissional da CONTRATADA (nome, telefone e e-mail), o qual se reportará diretamente ao Fiscal do Contrato, para acompanhar e responder pela execução do contrato.

8.2.28. Manter todos os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá sempre que estiverem circulando nas dependências da CREMEC, observando e respeitando suas normas de segurança interna.

8.2.29. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do executor do contrato designado pelo CREMEC.

8.2.30. Contratar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

8.2.31. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CREMEC, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

8.2.32. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

9. DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. A fiscalização e controle do objeto desse Instrumento serão exercidos por comissão ou servidor do CREMEC, legalmente habilitado e designado para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes.

9.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:

9.3.1. determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto contratado, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e

9.3.2. sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste instrumento, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

9.3.3. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais e insumos, seja por ter sido considerado de má qualidade, não será pago pelo CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.

9.3.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do objeto deverão ser autorizadas pela autoridade competente do Conselho Regional de Medicina do Estado do Ceará em tempo hábil para a adoção das medidas

convenientes.

10. DO CANCELAMENTO DO EVENTO

10.1. Qualquer evento poderá ser cancelado, por motivos determinantes devidamente apresentados pela autoridade máxima da CREMEC, e a CONTRATADA deverá ser informada do fato na maior brevidade possível.

10.2. Na ocorrência do cancelamento, em parte ou integralmente, o CREMEC obrigará-se a ressarcir as despesas suportadas pela CONTRATADA quanto à mobilização porventura empregada, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do serviço, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica.

11.2. O pagamento ocorrerá via boleto bancário ou transferência bancária em conta informada pelo fornecedor.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. A empresa deverá apresentar proposta técnica e financeira detalhada, incluindo a composição, a quantidade e qualidade dos serviços/produtos oferecidos, bem como os valores e condições de pagamento.

12.2. Será dada preferência a empresa que comprovar experiência prévia em prestação de serviços de transmissão para eventos similares.

13. GARANTIA

A empresa contratada deverá oferecer garantia de qualidade dos produtos e serviços oferecidos, bem como comprometer-se a substituir imediatamente qualquer item que não esteja em conformidade com as especificações deste termo de referência.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este termo de referência é parte integrante do processo de contratação e poderá ser utilizado como base para a elaboração do contrato entre as partes. Qualquer divergência ou omissão deverá ser tratada diretamente com a área responsável pelo processo de contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Eloiza Pinheiro Damasceno**,
Assistente Administrativa, em 11/09/2023, às 14:25, com fundamento no art.
5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0391947** e o código CRC **F9A81040**.



Av. Antônio Sales, 485 - Bairro Joaquim Távora |
CEP 60135-101 | Fortaleza/CE - <https://cremec.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 23.6.000007530-6 | data de inclusão: 11/09/2023