

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEO PARA O
PROJETO CLAQUE - RETOMADA CULTURAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de prestação de serviço de gravação e edição de vídeo para o projeto Claque-Retomada Cultural.

2. JUSTIFICATIVA

O Serviço Social do Comércio - Sesc traz, em sua política cultural, a priorização do tripé: fomento, democratização e diversidade cultural e a Secretaria da Retomada busca fomentar a geração e circulação de renda, empreendedorismo e economia criativa visando o desenvolvimento social, econômico e humano.

A 1ª Edição do Projeto Claque - Retomada Cultural tem por objeto impulsionar a cena cultural do Estado de Goiás, fomentando e difundindo os trabalhos artísticos nas mais diversas linguagens. O projeto será realizado em diversas regiões de Goiás com a finalidade de fomentar a geração e circulação de renda em todos os setores, notadamente, na economia criativa. O Projeto contará com uma programação que contemplará as linguagens musicais, artes cênicas, áudios visuais, artes visuais e literatura de forma transversal para profissionais ligados à área da economia criativa, acessibilizando o empreendedorismo, a produção cultural, a economia da cultura, dentre outros, conforme Programa de Trabalho.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**3.1. QUADRO DESCRITIVO**

ITEM	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1.	Administração Regional	Contratação de cobertura áudio visual e making off na cidade de Posse/GO Data do evento: 06 a 08 de janeiro de 2023	Serviço	1
2.	Administração Regional	Contratação de cobertura áudio visual e making off na cidade de Luziânia/GO Data do evento: 13 a 15 de janeiro	Serviço	1
3.	Administração Regional	Contratação de cobertura áudio visual e making off na cidade de São Miguel do Araguaia/GO Data do evento: 13 a 15 de janeiro	Serviço	1

SESC GOIÁS
 FL: 574
 ASS.: RK
 SEDOC

ITEM	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
4.	Administração Regional	Contratação de cobertura áudio visual e making off na cidade de Jaraguá/GO Data do evento: 20 a 22 de janeiro	Serviço	1
5.	Administração Regional	Contratação de cobertura áudio visual e making off na cidade de Itumbiara/GO Data do evento: 20 a 22 de janeiro	Serviço	1
6.	Administração Regional	Contratação de cobertura áudio visual e making off na cidade de Rio verde /GO Data do evento: 27 a 29 de janeiro	Serviço	1
7.	Administração Regional	Contratação de cobertura áudio visual e making off na cidade de Cidade de Goiás/GO Data do evento: 27 a 29 de janeiro	Serviço	1
8.	Administração Regional	Contratação de cobertura áudio visual e making off na cidade de Goiânia/GO Data do evento: 09 a 30 de dezembro	Serviço	1
9.	Administração Regional	Edição de 2 vídeos dos eventos com imagens e resumo de todo o projeto. Vídeo maior documental de até 15 minutos e uma versão reduzida de até 3 minutos.	Serviço	2

3.2. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

3.2.1. Contratação de empresa para produção, gravação e edição de filmes de cobertura das apresentações nos 8 (oito) municípios onde serão apresentados os artistas selecionados para o projeto Claque Retomada Cultural.

3.2.2. A função da equipe necessária para a prestação de serviço será:

a) Equipe: Produtor de conteúdo, Repórter, Cinegrafistas, 1º Assistente de Câmera, Operador de Audio, Editor de Video, Motion Design e Produtor Musical.

3.2.3. Equipamentos para gravação: Filmadora 4 ou 6k, Lentes zoom (24-70mm, 70-200mm), Lentes fixas (25, 50, 85mm) tripé de câmera, tripés de luz, microfones para captação de som direto (lapela ou boom), iluminação (rebatedores e painéis de LED).

3.2.4. Equipamento de edição e finalização: Ilhas de edição Mac, HD SSD ou Flash de 1TB, 16GB, Saída de áudio, monitor de áudio e fone de ouvido (AKG ou Sunrise), entrada USB-

C ou USB 2.0, com softwares de edição e ilustração (Final Cut ou Premiere e para composição e animação After Effects e Photoshop).

3.2.5. Equipamento produção musical: Ilhas de edição de áudio PC ou Mac, HD SSD ou Flash de 1TB, 16GB, Placa áudio, monitor de áudio e fone de ouvido (AKG ou Sunrise), entrada USB-C ou USB 2.0, com softwares de edição, mixagem e masterização de áudio e saída em loudness (Audition ou Cubase).

3.2.6. Edição de 2 vídeos dos eventos com imagens e resumo de todo o projeto. Vídeo maior documental de até 15 minutos e uma versão reduzida de até 3 minutos.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Observadas as demais condições deste Termo de Referência, o julgamento deste certame será feito pelo critério **Menor Preço por item**.

5. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 3 meses, contados da assinatura do contrato ou documento equivalente.

5.2. O serviço deverá ser prestado conforme descrição no tópico 3 deste Termo de Referência.

5.3. A contratada deverá comparecer ao evento de acordo com a data descrita no tópico 3, sendo a mesma responsável por realização de making of e filmagem com captura de áudio e vídeo.

5.4. Deverá ser feito um vídeo para cada cidade em que terá os eventos e a entrega do material deverá ser feita em até 5 dias úteis após o evento.

5.5. Em Goiânia serão realizados cerca de 5 eventos diários, que devem ser filmados na íntegra e a edição feita também em até 5 dias úteis após a finalização dos eventos.

5.6. O material deverá ser entregue em CD ou Pen Drive e ainda, ser disponibilizado link em nuvem com todo material bruto e editado.

5.7. A empresa deverá executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência, ficando responsável pelo transporte dos equipamentos necessários para execução dos serviços;

5.8. O tempo de transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos não deve ser considerado dentro do período de prestação do serviço.

5.9. Todos os equipamentos devem ter seus complementos e acessórios para garantir o pleno funcionamento de acordo com as necessidades.

5.10. A confirmação de recebimento do serviço ocorrerá após a conferência dos mesmos e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.11. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, serviço em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.12. Para os casos de desacordo com as especificações dos equipamentos e execução do serviço, o Sesc não será obrigado a recebê-los e a contratada deverá solucionar o problema de imediato.

5.13. Enquanto não ocorrer a correção, a empresa será considerada em atraso e, em consequência, sujeita as penalidades previstas neste Termo de Referência em caso de não cumprimento do estabelecido.

6. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO E FATURAMENTO:

6.1. Local de realização dos serviços:

- a) Os serviços serão prestados nas cidades mencionados no tópico 3. Especificações Técnicas. Os endereços específicos serão informados no PAF.
- b) O material deverá ser entregue na Rua 31-A, nº 43, Setor Aeroporto. Gerência de Comunicação e Marketing, 2º Andar, Bloco A.

6.2. Dados do Faturamento:

a) Administração Regional (CNPJ: 03.671.444/0001-47 I.E: Isento)

Endereço: Rua 19, nº 260 – Setor Central, Goiânia/GO CEP: 74030-090.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou,

7.1.2. Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

7.1.3. Documento comprobatório do representante legal da licitante:

- a) Cópia da cédula de identidade do representante legal.
- b) Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

7.2. Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ.

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.3. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;

7.2.4. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;

7.2.5. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;

7.2.6. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).

7.3. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de atestado/declaração(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência na realização dos serviços de organização de eventos, contemplando todo o trabalho em nível satisfatório, e deverá conter no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo;

7.4. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo órgão competente ou cartório distribuidor da sede do licitante, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

7.5. Documentos relativos à REGULARIDADE TRABALHISTA:

7.5.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).

8. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.1.** Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena execução dos serviços correrão à conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
- 8.1.2.** Cabe à contratada responsabilizarem-se por despesas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, traslado, hospedagem, alimentação e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.1.3.** Em nenhuma hipótese a contratada poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe especificado neste Termo de Referência.
- 8.1.4.** A contratada cumprirá fielmente com as obrigações assumidas por meio deste Termo de Referência, podendo sofrer penalidades cabíveis previstas em contrato em caso de não cumprimento do estabelecido.
- 8.1.5.** Atender prontamente a quaisquer exigências do Sesc, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;
- 8.1.6.** O transporte para a entrega dos equipamentos será de responsabilidade da contratada e deverá ser feita por pessoal devidamente uniformizado.



8.1.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário por marcas similares.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. O pagamento será efetuado à Contratada referente ao serviço em questão, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato.

8.2.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.3. Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitados, e que digam respeito à natureza do serviço.

8.2.4. Acompanhar os serviços e sinalizar para a empresa contratada qualquer fato que vier a ocorrer, que não condiz com o objeto contratado.

8.2.5. Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte da contratante não excluem nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

10. DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, datada, assinada, obedecendo ao edital e seus anexos;

10.2. Valor unitário e total, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrevogáveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto do presente documento;

10.3. Razão Social completa da empresa e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;

10.4. Valor total que será expresso em real e por extenso.

10.5. O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

10.6. Na omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, será considerado o aceite a todas condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento do mesmo.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a empresa estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

11.1.1. Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto deste Termo de Referência;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.

11.1.2. Por inexecução total do objeto do contrato:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.

11.2. As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a contratação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.

11.3. Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Sesc, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.4. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao produto que deixou de ser entregue / serviço que deixou de ser executado.

11.5. Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no 11.1.2., alínea "c" e dará ao Sesc o direito de homologar e adjudicar o processo às empresas remanescentes, na ordem de classificação.

11.6. O prazo de convocação para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc.

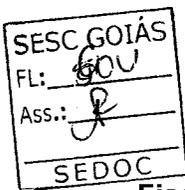
11.7. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

12. FISCALIZAÇÃO

Fiscal 1: Pedro H. de Castro Magalhães
Gerente de Comunicação e Marketing
Matrícula 4815 CPF: 021.329.351-06

Fiscal 2: Iwana Napoli
Assessor Técnico III
Matrícula: 11263 CPF: 664.382.761-20

Suplente 1: Dhieny Francielly Arêbalo
Chefe da Seção de Rel.com a Imprensa
Matrícula: 4522 CPF: 033.705.371-50
Suplente 2: Marcelo Ortega de Almeida
Assessor Técnico I
Matrícula: 11261 – CPF: 760.924.101-68



Fiscal 3: Jefferson de Oliveira Affiune
Assessor Técnico III
Matrícula: 11259 CPF: 549.669.141.91

Suplente 3: Ulianna Carvalho de Oliveira
Assessor Técnico I
Matrícula: 11262 – CPF: 747.998.001-91

13. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Pedro Henrique de Castro Magalhães
Gerente de Comunicação e Marketing

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA


Lorrane Cristina Dos Santos Teixeira
Assessor Técnico III - Seção de Estruturação de Documentos de Compras


Maria René Vaca Ramos
Líder Adjunto da Seção de Estruturação de Documentos de Compras


Pedro Henrique Pinheiro Gontijo
Líder da Seção de Estruturação de Documentos de Compras

Goiânia, 11 de novembro de 2022