ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência consiste contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de cobertura fotográfica e audiovisual, incluindo imagens e vídeos aéreos, de eventos, registros institucionais e outros relativos às ações implementadas pelo Sesc/ES em todos os 78 municípios do Estado do Espirito Santo, conforme demanda, pelo período de 12 (doze) meses.

LOTE 1			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
1	Saída de cobertura fotográfica ou audiovisual – incluindo imagens e vídeos aéreos (por demanda) - Nas localidades da Região Metropolitana da Grande Vitória, composta pelos municípios de Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória. Considera-se como "saída" a cobertura realizada por um profissional, atendendo um dos seguintes tipos de captação: • captação de fotos (fotografia); • captação de vídeos (videomaker); • imagens aéreas (foto e vídeo).	SERVIÇO	60

LOTE 2			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
2	Saída de cobertura fotográfica ou audiovisual – incluindo imagens e vídeos aéreos (por demanda) – Nas localidades do interior do Espírito Santo (71 municípios com exceção da Região Metropolitana da Grande Vitória). Considera-se como "saída" a cobertura realizada por um profissional, atendendo um dos seguintes tipos de captação: • captação de fotos (fotografia); • captação de vídeos (videomaker); • imagens aéreas (foto e vídeo).	SERVIÇO	40

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - O SESC/ES, visando o alcance dos resultados desejados no âmbito da Comunicação Institucional, em atendimento ao propósito de fortalecimento da marca Sesc no estado do Espírito Santo e ao reposicionamento da entidade perante a sociedade capixaba, vêm realizando, constantemente ações institucionais que se destinam-se à realização das atividades dos ramos de atuação lazer (turismo, eventos e atividades esportivas), educação, saúde, cultura e assistência.

SESC - ES JURÍDICO

Tais eventos presenciais necessitam de registro fotográfico, audiovisual, além de imagens aéreas, para acompanhamento e uso em banco de imagem institucional. Dessa forma, fica evidenciada a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 - As fotos produzidas devem possuir resolução a partir de 600 dpi. Os vídeos devem possuir 4K de resolução, em tipo aéreo, com uso de drones e em tipo convencional de filmagem;

3.2 - O profissional deverá ficar à disposição da instituição para cobertura dos eventos quando solicitado;

3.2.1- Deverão ser feitas cobertura de eventos/ações solicitados, com duração média de 4hs. Considera-se como saída o deslocamento do profissional para a cobertura fotográfica/audiovisual/aéreo em atendimento à solicitação expedida pelo Sesc/ES, por período de até 4hs contadas do início do horário previsto para o evento. Em caso de necessidade de mais de um tipo de captação, entende-se que precisaremos de outro profissional, e dessa forma será contabilizada outra saída.

3.3 - Deverão ser entregues pelo menos 200 fotos e/ou vídeos por evento;

3.4 - As fotos e vídeos deverão ser entregues no turno seguinte à sua produção, por disponibilização em formato digital, por armazenamento em nuvem, com link sendo disponibilizado por e-mail descrevendo a data e local do evento.

3.5 - Na hipótese de força maior, caso fortuito ou "factum principis", que impeçam a realização do evento no dia e local aprazado, a Assessoria de Comunicação e Marketing avisará da nova data, com a devida antecedência, para a realização do registro fotográfico;

3.6 - As fotos/vídeos deverão retratar as principais ações de projetos institucionais, que vão de fotos gerais a individuais que expressem a essência do trabalho social do Sesc, para publicações e arquivos de divulgação, assim como fotos específicas de membros da Diretoria para publicações institucionais.

3.7 - Os serviços de cobertura deverão seguir padrão de qualidade profissional em que serão verificados o momento adequado, enquadramento e foco das imagens e vídeos captados; a correção das cores, iluminação; e a coerente adequação das imagens registradas à pauta do evento que estiver sendo coberto;

3.8 - O profissional contratado deverá garantir a quantidade, qualidade e adequação do serviço por si fornecido após vencer esta contratação;

3.9 - Os equipamentos para realização de fotografia deverão ser substituídos imediatamente sempre que apresentarem algum defeito ou irregularidade técnica para produção do resultado especificado no subitem 3.7.

3.10 - Em casos excepcionais onde o profissional não puder se fazer presente em evento da instituição, deverá ser encaminhado profissional substituto com experiência no registro fotográfico de eventos institucionais, sendo ainda avisado à Assessoria de Comunicação e Marketing para repasse de informações sobre o profissional substituto.

3.11 - Os serviços de cobertura de evento serão solicitados à empresa contratada, por escrito, via e-mail, contendo data, local, hora e outras informações sobre o evento a ser coberto. O pagamento só é realizado após entrega dos materiais.

3.12 - Os e-mails com informações sobre solicitação de cobertura fotográfica serão enviados com 7 (sete) dias consecutivos de antecedência para que a empresa contratada possa se planejar. Casos

SESC - ES JURÍDICO

excepcionais podem ser solicitados em um prazo de tempo menor. Esses serão avisados por telefone e confirmados, por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Os fornecedores interessados deverão apresentar, juntamente com sua proposta, documentação comprobatória de sua qualificação técnica.

4.2 Para ser considerado habilitado quanto à qualificação técnica, o fornecedor deverá atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital de licitação, os quais poderão incluir, mas não se limitarão a:

4.2.1 Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de cobertura fotográfica e audiovisual, incluindo imagens e vídeos aéreos, mediante apresentação de no mínimo **02 (dois)** atestados técnicos ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.2.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica (de direito público ou privado), comprovando que tenha prestado serviços semelhantes ao objeto desta contratação, em eventos com a participação de 500 a 1000 pessoas, indicando, claramente, nome, telefone de contato do responsável pela empresa e identificação da assinatura, assim como endereço e em papel timbrado da empresa.

b) Apresentar portfólio digital, com fotos de eventos e serviços semelhantes ao objeto desta contratação;

4.2.1.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados técnicos.

4.2.2 Demonstração de capacidade técnica operacional, por meio de apresentação de currículos profissionais, portfólio contendo apresentação de produtos e/ou serviços já prestados e que guardem similaridade ao objeto do presente termo e outros documentos que evidenciem a capacidade técnica da empresa para a execução dos serviços;

4.3 A avaliação da qualificação técnica dos fornecedores será realizada pela comissão de licitação e/ou área técnica, que poderá solicitar esclarecimentos ou complementações à documentação apresentada, quando necessário.

4.4 As exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de licitação têm por objetivo garantir a contratação de fornecedores qualificados e aptos a executar os serviços de acordo com as necessidades da contratante.

4.5 A contratante reserva-se o direito de solicitar informações adicionais ou realizar diligências para verificar a veracidade e adequação das informações apresentadas pelos fornecedores, visando assegurar a lisura e transparência do processo licitatório.

SESC - ES JURÍDICO

5. DO PAGAMENTO

5.1 A contratada deverá considerar que o pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias úteis** após a entrega/apresentação da nota fiscal e aceite definitivo dos materiais.

5.2 O pagamento será realizado preferencialmente através de boleto bancário emitido pela empresa contratada, com os valores devidos fixando-se data de vencimento conforme entendimento entre as partes.

5. 2.1 **Os dados como CNPJ, Razão Social, etc. contidos no boleto bancário emitido pela empresa fornecedora deverão ser os mesmos informados na proposta comercial e documentos de habilitação enviados ao Sesc na fase classificatória do certame.**

5.3 Na impossibilidade de emissão de boleto bancário pela empresa arrematante deverão ser informados na nota fiscal os dados para depósito em conta, sendo de responsabilidade da contratada a informação correta dos dados para pagamento.

5.3.1 **O Sesc não se responsabilizará por informações incorretas de dados bancários fornecidos pela empresa contratada.**

5.4 A contratada deverá programar o vencimento de seu boleto bancário, pois o Sesc prioriza os pagamentos às quartas-feiras.

5.5 É vedada a realização de pagamento sem a prévia entrega do material devidamente aceito pela Unidade requisitante.

5.6 Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à licitante vencedora para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais/boleto bancário.

5.7 O Sesc/ES não permite ao fornecedor abdicar, transferir, dar em garantia, nem negociar com terceiros quaisquer direitos ou parte dos direitos resultantes deste certame, nem ceder eventual posição jurídica perfeita decorrente deste fornecimento sem o prévio consentimento de nossa parte.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A contratada deverá disponibilizar, sempre que demandado, um profissional de fotografia/filmagem/gravação de imagens aéreas para a prestação dos serviços, de forma a atender às exigências deste documento e às boas técnicas, dentro dos prazos requeridos.

6.2 - A contratada deverá disponibilizar, sempre que necessário, mais de um profissional de fotografia/filmagem/gravação de imagens aéreas para prestação de serviços, conforme a solicitação do SESC/ES, sendo cobrado, dessa forma, mais de uma saída.

6.3 - Designar um profissional da empresa contratada, podendo este ser o próprio fotógrafo, que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o SESC/ES.

SESC - ES JURÍDICO

6.4 - Chegar no local das coberturas fotográficas com meia hora de antecedência do horário solicitado, previsto para início do trabalho.

6.5 - Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, considerando que receberá informações confidenciais (dados relativos aos negócios, estratégias de negócios, dados financeiros, atividades externas e internas) a respeito do SESC/ES, para a prestação de serviços.

6.6 - Não utilizar a marca SESC ou qualquer material desenvolvido pelo SESC/ES, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes.

6.7 – A contratada deverá considerar que poderão ser solicitadas reuniões prévias ao evento em que ocorrerá cobertura fotográfica.

6.8 - Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão-de-obra, transportes, hospedagem, equipamentos auxiliares, máquinas em geral, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução dos serviços objeto da contratação.

6.9 - Ceder ao SESC/ES, total e definitivamente, todos os diretos autorais, de imagens produzidas e informações geradas durante a produção (imagens, áudios, fotografias, etc.), de forma que o SESC/ES possa continuar utilizando e reproduzindo o material criado, em qualquer tipo de mídia, sem quaisquer entraves ou custos adicionais.

7 - OBRIGAÇÕES DO SESC/ES

7.1 - Designar um funcionário como responsável pela gestão do contrato, que servirá de contato junto à contratada para gestão que porventura se fizerem necessários durante a vigência do contrato.

7.2 - Solicitar, por escrito, à empresa contratada, os serviços de cobertura fotográfica, audiovisual – incluindo imagens aéreas, com 7 (sete) dias consecutivos de antecedência para que a CONTRATADA possa se planejar. Casos excepcionais podem ser solicitados em um prazo de tempo menor. Esses serão avisados por telefone e confirmados, por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

7.3 - Fornecer e colocar à disposição da empresa CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.

7.4 - Notificar, formal e tempestivamente, a empresa CONTRATADA sobre as irregularidades observadasno cumprimento do contrato.

7.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa responsável pela prestação do serviço.

7.6 - Participar das reuniões solicitadas pela Contratada.

8. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Fica designado o funcionário abaixo qualificado, como "**Gestor do Contrato**", que será responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

a) Nome: Carlos Alberto de Freitas Bittencourt

SESC - ES JURÍDICO

b) Cargo: Assessor de Comunicação e Marketing
c) Telefone: 27 3232-3117
d) E-mail: carlos.bittencourt@es.sesc.com.br

8.1.1 O Gestor de Contrato será responsável pela administração completa do contrato ao longo de seu ciclo de vida.

8.1.2 Caberá ao Gestor de Contrato desempenhar um papel proativo e abrangente na gestão eficaz e estratégica.

8.2 Fica designado o funcionário abaixo qualificado, como "**Fiscal do Contrato**", que será responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

a) Nome: Elvira Rosa Broetto
b) Cargo: Designer Gráfico
c) Telefone: 27 3232-3117
d) E-mail: elvira.broetto@es.sesc.com.br

8.2.1 O Fiscal do Contrato terá como atribuições acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, verificando o cumprimento das obrigações por parte do contratado.

8.2.2 Caberá ao Fiscal do Contrato emitir relatórios periódicos sobre a execução do contrato, apontando eventuais irregularidades, problemas ou não conformidades identificadas.

8.2.3 O Fiscal do Contrato poderá requisitar ao contratado informações, documentos e demais esclarecimentos necessários para o adequado acompanhamento da execução contratual.

8.2.4 Em caso de constatação de irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais por parte do contratado, o Fiscal do Contrato deverá comunicar imediatamente à autoridade competente para as devidas providências.

8.3 A contratante reserva-se o direito de realizar verificações e fiscalizações periódicas para garantir o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas, podendo solicitar amostras, testes ou inspeções conforme julgar necessário.

9 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 – O prazo de vigência do Contrato de Prestação de serviços será de 12 (doze) meses.

9.2 – A quantidade prevista neste documento é resultado de uma previsão de consumo, não havendo, portanto, garantia de sua real utilização durante a vigência contratada, pois se trata de estimativa.

gov.br Documento assinado digitalmente
ELVIRA ROSA BROETTO
Data: 07/08/2024 17:35:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SESC - ES JURÍDICO