

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para Filmagem, Produção, Edição e Sonorização de Vídeos, bem como pós-produção e roteirização; transmissão ao vivo de eventos da Prefeitura de Santa Cruz; criação e edição de jingle institucionais.

1.2. Deverá ser fornecida garantia dos materiais e dos profissionais que atuarão na produção dos vídeos, para assegurar que o material produzido esteja em consonância com as diretrizes de comunicação e marketing da gestão pública municipal de Santa Cruz/RN.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A Prefeitura de Santa Cruz se trata de Autarquia Pública que, para o desempenho de suas principais atividades fim, quais sejam, trabalha para desenvolver ações culturais, sociais e de interesse público da coletividade.

2.2. Nesse contexto, há que se reconhecer que, a divulgação das ações se faz necessário para garantir que a população tenha conhecimento das atividades exercidas nas mais variadas áreas da Prefeitura, pois com a população bem informada, mais pessoas terão acesso aos serviços fornecidos pelo município.

2.3. Para tanto, foi solicitada a contratação de uma empresa para realizar filmagens e edições de vídeos das ações desenvolvidas pela Prefeitura de Santa Cruz realizados ao longo deste ano.

2.4. Ademais, o objeto deste instrumento pode ser considerado como bem comum, pois pode-se estabelecer, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva,

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. O serviço de produção audiovisual a ser contratado pelo Município de Santa Cruz tem como objetivo principal atender às necessidades de comunicação da Administração, através da criação e produção de conteúdo audiovisual de alta qualidade.

3.2. Os serviços incluirão a produção de interprogramas, vídeos institucionais, animações, vinhetas, produção de matérias jornalísticas e gravações. Estes materiais serão utilizados em diversas plataformas de comunicação da Municipalidade, incluindo, mas não se limitando a, redes sociais, sites institucionais, eventos públicos e reuniões municipais.

3.3. A solução proposta deve ser capaz de capturar a essência do Município de Santa Cruz/RN, representando de forma fiel e atrativa suas características, projetos e iniciativas. Além disso, deve ser capaz de transmitir informações para a população, de forma clara e eficiente, das atividades e decisões tomadas pelo Poder Público Municipal, permitindo assim maior transparência, visibilidade e padronização das ações e trabalhos singulares realizados pela Municipalidade, contribuindo para a transparência e o engajamento cívico.

3.4. A empresa contratada será responsável por todas as etapas da produção audiovisual, desde o planejamento e roteirização, passando pela captação de imagens e som, até a edição e finalização dos vídeos. A empresa também deverá fornecer todo o equipamento necessário para a realização dos serviços.

3.5. A empresa contratada também deverá possuir experiência comprovada na área de produção audiovisual, com uma equipe de profissionais qualificados e capazes de entregar um produto final de alta qualidade, dentro dos prazos estabelecidos.

3.6. A contratação destes serviços visa fortalecer a comunicação da Administração Municipal, promovendo uma maior interação com a população e garantindo que as informações e iniciativas da Prefeitura sejam amplamente divulgadas e acessíveis a todos.

3.7. Escopo da Solução:

l) A produção de conteúdo audiovisual constitui-se em:

- Interprogramas;
- Vídeos institucionais;
- Animações;
- Vinhetas;

- Produção de matérias jornalísticas;
- Gravações de eventos e reuniões;
- Cobertura de ações e projetos da Municipalidade; e
- Outros serviços audiovisuais que se façam necessários.

II) A empresa contratada deverá fornecer solução completa para a produção de conteúdo audiovisual, abrangendo as seguintes etapas:

II.1) Pré-produção:

- Elaboração de roteiros e/ou scripts, em conjunto com a equipe da Prefeitura, de acordo com as demandas específicas de cada projeto;
- Seleção de locações, figurinos, objetos de cena e outros elementos necessários;
- Obtenção de autorizações e licenças necessárias para filmagens em locais públicos, caso necessário;
- Agendamento de entrevistas e gravações; e
- Elaboração de storyboard, caso necessário.

II.2) Produção:

- Filmagens em alta definição, com equipamentos de qualidade;
- Captação de áudio de alta qualidade;
- Utilização de técnicas cinematográficas para garantir a qualidade estética das imagens;
- Realização de entrevistas com autoridades, especialistas e outros personagens relevantes, conforme o caso;
- Gravação de eventos e reuniões; e
- Obtenção de imagens aéreas e outros recursos visuais, conforme o caso.

II.3) Pós-produção:

- Edição de vídeo profissional, com softwares adequados e de qualidade;
- Inserção de efeitos visuais, gráficos e animações, conforme o caso;
- Trilha sonora original;
- Narração profissional;
- Finalização do vídeo em diferentes formatos (MP4, MOV, etc.); e
- Conversão para diferentes plataformas (YouTube, Vimeo, etc.).

II.4) Entrega:

- Entrega dos vídeos em alta resolução, nos formatos e prazos acordados.

3.8. A empresa contratada deve compulsoriamente adotar medidas de sustentabilidade com o fito de mitigar os possíveis impactos ambientais decorrentes à execução dos serviços, mediante uma gestão de execução responsável que vise a proteção ambiental e o desenvolvimento social.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os requisitos da contratação devem garantir que o Município receba serviços de boa qualidade de uma maneira eficiente e sustentável, no que couber à execução. Ante a solução proposta, configuram-se como requisitos para a contratação:

I) **Capacidade de Execução:** O fornecedor deve ser capaz de atender às demandas do Município, que podem variar ao longo da execução, devendo ter a capacidade de entregar os serviços/produtos finais com qualidade exigida e no lapso temporal definido pela Administração.

II) **Qualidade do Serviço/Produto:** O serviço/produto deve atender aos padrões de qualidade exigidos pela Administração, devendo atender aos seguintes critérios:

- **Comunicação eficaz:** Conteúdo claro, conciso e informativo, com linguagem adequada ao público-alvo;
- **Impacto visual:** Imagens e sons de alta qualidade, com estética profissional e atrativa;
- **Engajamento do público:** Conteúdo criativo e original que capture a atenção e o interesse do público;
- **Eficiência:** Produção dentro do prazo e orçamento previstos, com otimização de recursos;
- **Adequação técnica:** Conteúdo compatível com os diferentes formatos e plataformas de exibição; e
- **Acessibilidade:** Conteúdo acessível a pessoas com deficiência, de acordo com as normas da ABNT.

III) **Experiência na Execução:** A empresa executante deverá atender aos seguintes critérios:

III.1) Experiência da Empresa:

- **Portfólio relevante:** Demonstração de experiência em produções audiovisuais similares ao pretendido;
- **Equipe qualificada:** Profissionais experientes e com formação adequada para cada função; e
- **Capacidade técnica:** Equipamentos modernos e softwares atualizados para garantir alta qualidade de produção.

III.2) Qualidade Técnica:

- **Roteiro e edição:** Conteúdo bem estruturado, com roteiro claro e edição profissional;
- **Imagem e som:** Imagens em alta resolução, com cores vibrantes e boa iluminação. Áudio nítido e livre de ruídos; e
- **Efeitos visuais e sonoros:** Efeitos adequados ao conteúdo, de forma criativa e sem comprometer a qualidade.

III.3) Criatividade e Originalidade:

- **Abordagem inovadora:** Conteúdo que se destaca pela criatividade e originalidade;
- **Soluções customizadas:** Propostas que atendam às necessidades específicas do Município; e
- **Identidade visual:** Conteúdo com identidade visual consistente e alinhada à marca do Município.

III.4) Adequação ao Público-alvo:

- **Linguagem acessível:** Conteúdo com linguagem clara e objetiva, adequada ao público-alvo;
- **Tom e estilo adequados:** Conteúdo com tom e estilo que se conectem com a população; e
- **Diversidade:** Conteúdo que represente a diversidade da população de Santa Cruz/RN.

III.5) Cumprimento de Prazos:

- **Planejamento detalhado:** Cronograma de produção claro e realista;
- **Execução eficiente:** Cumprimento dos prazos previstos; e
- **Comunicação transparente:** Comunicação clara e frequente com o Município sobre o andamento da produção.

III.6) Exemplos de Aplicação:

- **Interprogramas:** Educativos, informativos, com linguagem clara e acessível ao público;
- **Vídeos institucionais:** Apresentar ações da Prefeitura de forma clara, objetiva e com impacto visual;
- **Animações:** Educativas, informativas, com estética criativa e atrativa para o público-alvo;
- **Vinhetas:** Com mensagens institucionais da Prefeitura, em alta qualidade e com identidade visual consistente;
- **Matérias jornalísticas:** informativas, imparciais e com linguagem clara e objetiva; e
- **Gravações:** Registro de eventos públicos com alta qualidade de imagem e som.

5. PADRÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O modelo de execução do objeto deve garantir que a avença celebrada produza os resultados pretendidos, desde o início até o seu encerramento, de forma eficiente e sustentável. Ademais, deve permitir ao Município monitorar e avaliar o desempenho do fornecedor, garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma adequada, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Início da Execução:** Após a seleção do fornecedor que atenda aos requisitos de contratação, deverá ser formalizado o documento de compromisso entre as partes, mediante celebração de um Contrato, devendo-se constar os termos e condições de execução do objeto, incluindo os produtos finais a serem fornecidos, o preço, as condições de entrega e pagamento, e as obrigações do fornecedor em relação à sustentabilidade e à qualidade do serviço/produto.

II) **Especificações dos Serviços:** O fornecedor será responsável pela entrega regular do serviço/produto requerido pela Administração, mediante a emissão das ordens de serviços/compras, devendo compulsoriamente obedecer aos critérios a seguir delineados:

- **Interprogramas, Vídeos Institucionais e Animações:** Os serviços de produção audiovisual devem ser realizados com equipamentos de alta definição, garantindo a qualidade da imagem e do som. A produção deve incluir roteiro, direção, filmagem, edição, sonorização, narração e legendagem, quando necessário.
- **Vinhetas:** As vinhetas devem ser produzidas com duração de até 15 segundos, contendo imagens que representem a identidade visual do Município de Santa Cruz/RN. Deve haver uma versão em alta definição para transmissões em TV e uma versão em definição padrão para uso em redes sociais e sites.

- **Produção de Matérias Jornalísticas:** A produção de matérias jornalísticas deve incluir a pesquisa, a entrevista, a redação, a edição e a finalização. As matérias devem ser entregues prontas para veiculação, em formato de texto para publicação em sites e redes sociais.
- **Gravações:** As gravações devem ser realizadas em locais indicados pela Prefeitura Municipal, com equipamentos de alta definição. A equipe de produção deve estar disponível para gravações externas e internas, conforme a necessidade do Município.
- **Prazos:** Os prazos para a entrega dos produtos audiovisuais devem ser acordados previamente com a Prefeitura Municipal, de forma que a empresa contratada deve se comprometer a cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de penalidades previstas em contrato.
- **Direitos Autorais:** Todos os direitos autorais sobre o material produzido serão de propriedade do Município de Santa Cruz/RN. A empresa contratada não poderá utilizar o material produzido para outros fins sem a autorização expressa da Município de Santa Cruz.
- **Aprovação:** Todo o material produzido deve ser aprovado pela Administração Municipal antes de sua veiculação, se obrigando a empresa contratada a realizar as alterações devidas e necessárias solicitadas pela Município de Santa Cruz sem custos adicionais.

III) **Monitoramento e Avaliação:** O Município monitorará o desempenho do fornecedor em relação ao cumprimento do avençado. Isso incluirá a verificação da qualidade do serviço/produto, a pontualidade da execução/entrega e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

IV) **Adoção de Medidas de Sustentabilidade:** A empresa contratada deve compulsoriamente adotar medidas de sustentabilidade a fim de reduzir, no que couber, os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

V) **Encerramento do Contrato:** Ao fim do prazo de vigência do Contrato, o Município avaliará o desempenho do fornecedor, de forma que, se tiverem sido cumpridas satisfatoriamente as condições de execução do objeto, poderá ser considerada a prorrogação da avença, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

6. PADRÃO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:

6.1. O modelo de gestão da execução do objeto deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pelo Município, garantindo que o fornecedor cumpra suas obrigações contratuais e que a Administração Municipal receba serviços/produtos nas condições exigidas, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** O Município deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o Município e o fornecedor.

II) **Monitoramento Regular:** O Fiscal do Contrato deverá realizar um monitoramento regular do desempenho do fornecedor, incluindo a verificação da qualidade do serviço/produto entregue, a pontualidade da execução/entrega e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

III) **Relatórios Periódicos:** Obriga-se o fornecedor, quando solicitado, a elaborar relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato. Estes relatórios incluirão detalhes sobre a execução, quaisquer problemas sobrevividos e as ações tomadas para resolvê-los.

IV) **Reuniões de Acompanhamento:** A critério da Administração Municipal, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o do Fiscal do Contrato e o fornecedor para discutir o desempenho acerca da execução, equacionamento de irregularidades e quaisquer outras questões relativas ao objeto.

V) **Avaliação de Desempenho:** No final do período de execução, o Fiscal do Contrato realizará uma avaliação formal do desempenho do fornecedor a fim de subsidiar a possibilidade de prorrogação da execução.

VI) **Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao Fiscal do Contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o Gestor de Contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por solecismo da Administração.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. A adequação orçamentária permite a aquisição dos serviços/produtos requestados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a execução estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

I) **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14,133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

II) **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a execução pretendida.

III) **Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, o Município monitorará o orçamento municipal para garantir que os gastos com a execução pleiteada estejam dentro do planejamento inicial. Em havendo alterações significativas de aumento da demanda que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a medição e o pagamento sejam realizados de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do Município quanto do fornecedor, sendo:

I) **Medição:** A medição será realizada com base nos serviços/produtos entregues pelo fornecedor, mediante apresentação de Nota Fiscal, detalhando os serviços executados, devendo o Fiscal do Contrato promover a verificação da conformidade da execução.

II) **Pagamento:** O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade dos serviços/produtos com as especificações definidas pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

III) **Atrasos no Pagamento:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos ao fornecedor, decorrente de produtos já devidamente entregues, constitui motivo para rescisão da avença, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao fornecedor o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

8.2. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como em consonância com as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/21, para ocorrer no prazo de trinta dias contados do período de adimplimento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O processo de seleção que garanta ao Município a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

I) **Processo de Licitação:** O Município realizará processo de licitação aberto a possíveis interessados para seleção do fornecedor. Por se tratar de serviços/bens comuns define-se a utilização da modalidade Pregão. Este processo será conduzido por um Agente de Contratação, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, qual seja a Lei 14.133/2021, e demais regulamentos aplicáveis.

II) **Avaliação de Propostas:** As propostas dos fornecedores serão avaliadas com base em critérios legais da Lei de licitação, incluindo preço, qualidade do serviço/produto, capacidade de execução, práticas sustentáveis e condições de entrega.

III) **Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, nos termos da Lei 14.133/2021.

IV) **Referências:** O Município deverá solicitar referências do fornecedor junto a outros órgãos e/ou entidades públicas ou privadas, mediante a certificação da execução anterior e satisfatória do objeto pleiteado, a fim de verificar seu desempenho e confiabilidade.

10. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

10.1. A fiscalização da execução será exercida pelo Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela Autoridade competente do órgão contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do órgão contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas e/ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor de Contratos para as providências cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

12.1. Os serviços sob demanda serão realizados após emissão de ordem de serviço, na qual serão definidos os itens necessários e o prazo de execução e as demais especificações do objeto.

12.2. Caberá à contratada assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação dos serviços contratados, inclusive encargos de qualquer natureza.

12.3. Os serviços poderão ser produzidos em qualquer ponto do Município de Santa Cruz/RN.

12.4. As reuniões para aprovação das pautas e do material final a ser produzido serão realizadas em Santa Cruz/RN, na sede do contratante, em dia definido, salvo acordo entre as partes.

12.5. A contratada também poderá executar tarefas aos sábados, domingos e feriados, caso haja necessidade e a critério do contratante

12.6. As cópias do material deverão ser entregues à Assessoria de Comunicação, em dia definido pelo contratante, com todo material produzido.

13. MEDIDAS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

13.1. A adoção de medidas de sustentabilidade na contratação dos serviços pleiteados configura-se como uma iniciativa de suma importância, corroborando com o compromisso do Município de Santa Cruz/RN com a gestão pública responsável, a proteção ambiental e o desenvolvimento social. Assim, ante a solução indicada, a contratada deverá efetivar medidas de mitigação eficazes para minimizar os danos ao meio ambiente e garantir a sustentabilidade da execução em suas diferentes fases a seguir delineadas, no que couber.

I) Economia de Recursos:

- **Planejamento detalhado:** roteiros concisos, otimização de tempo de filmagem e edição;
- **Equipamentos eficientes:** uso de equipamentos de iluminação do tipo LED, sustentáveis e recicláveis, promovendo eficiência energética e consequente economia de energia, durabilidade, baixo custo de manutenção, além de assegurar a não emissão de raios IV e UV;
- **Materiais reciclados ou reutilizáveis:** cenários, adereços, impressões;
- **Transporte eficiente:** para realização do transporte adequado à execução dos serviços devem ser priorizados veículos com baixo consumo de combustíveis e que tenham manutenção regular a fim de garantir que operem de maneira eficiente e minimizem as emissões de gases de efeito estufa e possíveis poluentes atmosféricos; e
- **Digitalização:** armazenamento e entrega de arquivos digitais, evitando impressões desnecessárias.

II) Redução de Impactos Ambientais:

- **Locações próximas:** evitar longos deslocamentos da equipe e equipamentos; e
- **Descarte responsável:** coleta e descarte de materiais de maneira adequada para fins de reciclagem e compostagem de resíduos orgânicos.

III) Responsabilidade Social:

- **Condições de trabalho dignas:** cumprimento da legislação trabalhista, valorização profissional;
- **Acessibilidade:** produção de conteúdo acessível a pessoas com deficiência; e
- **Inclusão social:** promover oportunidades de trabalho para grupos minoritários e em situação de vulnerabilidade.

IV) Capacitação:

- **Palestras sobre sustentabilidade na indústria audiovisual:** para fins de capacitação e conscientização da aplicação de boas práticas de sustentabilidade social para os profissionais da empresa executante.

V) Produção:

- **Interprogramas:** educativos sobre consumo consciente, reciclagem e preservação ambiental, dentre outros temas;
- **Vídeos institucionais:** apresentar ações da Prefeitura em prol da sustentabilidade;
- **Animações:** campanhas de conscientização sobre temas sociais e ambientais;
- **Vinhetas:** com mensagens sobre sustentabilidade para serem exibidas em canais oficiais;
- **Matérias jornalísticas:** cobertura de eventos e iniciativas relacionadas à sustentabilidade; e
- **Gravações:** de eventos públicos com foco em temas socioambientais.

VI) Benefícios:

- **Economia de recursos públicos:** redução de custos com produção audiovisual;
- **Proteção ambiental:** diminuição do impacto ambiental da produção audiovisual;
- **Promoção da sustentabilidade:** conscientização da comunidade sobre a importância da sustentabilidade; e
- **Transparência na gestão pública:** demonstração do compromisso com a sustentabilidade.

14. DAS OBRIGAÇÕES:

14.1. DO CONTRATANTE:

- a) Receber provisoriamente os serviços/produtos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços/produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Fornecer toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo; e
- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;
- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema;
- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021; e
- k) O órgão contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. DO FORNECEDOR:

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;

- d) Efetuar a entrega dos serviços/produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações dos serviços/produtos;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os Arts. 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;
- f) Atender prontamente a quaisquer exigências do contratante inerentes à manutenção da regular execução do objeto;
- g) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços/produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; e
- i) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

15. DOS PRAZOS DE INÍCIO E CONCLUSÃO:

15.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto serão aqueles definidos nas ordens de serviços a serem emitidas, a depender da necessidade da Administração.

16. DO ÔNUS:

16.1. As despesas diretas e indiretas que incidam sobre a execução do objeto caberão exclusivamente ao contratado.

16.2. Estão no rol do ônus acima previsto os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários inerentes às atividades contratadas.

17. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

17.1. O custo estimado total do presente objeto é de R\$ 59.728,06 (Cinquenta e nove mil setecentos e vinte e oito reais e seis centavos).

17.2. O custo estimado foi precedido através de regular pesquisa, nos moldes do Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

18. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

18.1. Estão devidamente designados pela autoridade competente do CONTRATANTE, o(a) Senhor(a) Kátia Mylena Galdino da Silva na função de “Gestor do Contrato” e o(a) Senhor(a) José de Anchieta de Medeiros Costa na função de “Fiscal do Contrato”, nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

20. DOS RELATÓRIOS:

20.1. Poderá ser requisitado à contratada a emissão de relatórios das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações e detalhamentos pertinentes aos serviços realizados.

21. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

21.1. Os serviços/produtos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

21.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

21.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

21.4. O recebimento provisório se dará a partir da entrega do bem/produto, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

21.5. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

21.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia seguinte do esgotamento do prazo.

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

22. DA EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADOS:

22.1. Salienda-se que a referida contratação direta será exclusiva para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e/ou equiparados, nos termos das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

23. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

23.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preços de referência abaixo relacionados.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
1	FILMAGEM, PRODUÇÃO, EDIÇÃO, ROTEIRIZAÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS PARA A PREFEITURA DE SANTA CRUZ. O CONTRATADO DEVERÁ REALIZAR COBERTURA TOTAL DE EVENTOS EM AUDIOVISUAL COM OS SEGUINTESEQUIPAMENTOS: MAQUINÁRIOS QUE DEVERÃO SER UTILIZADOS DEVERÃO DE ÚLTIMA GERAÇÃO, PARA FILMAGEM EM 4K, COM OPERADORES DE CÂMERA MIRROLES, LED ILUMINADOR, TRIPES MONOPES, CABOS E CONECTORES E ESTABILIZADOR DIGITAL COM OPERADOR. PARA EDIÇÃO DOS VÍDEOS, SE FAZ NECESSÁRIA EDIÇÃO COM TODO O EVENTO COM DURAÇÃO DE ATÉ 2H, EM MULTIPISTAS. E EDIÇÃO E CRIAÇÃO DE AFTER MOVIE DE ATÉ 2 MINUTOS PARA AS MÍDIAS SOCIAIS. 5.5. PRODUÇÃO DE REELS INSTITUCIONAL PARA MÍDIAS SOCIAIS DAS AÇÕES DA PREFEITURA, COM A SEGUINTESESTRUTURA:1 ESTABILIZADOR COM OPERADOR E CÂMERA MIRROLES 4K; 1 GRAVADOR DIGITAL E MICROFONE LAPELA PARA CAPTAÇÃO DE DEPOIMENTOS; 1 LED ILUMINADO E 1 REBATEDOR DE LUZ. EDIÇÃO DE VÍDEO E FINALIZAÇÃO DE ATÉ 2 MIN	Serviço	18,00	R\$ 2.216,67	R\$ 39.900,06
2	REALIZAR TRANSMISSÃO DE VÍDEOS AO VIVO DOS EVENTOS QUE FOREM NECESSÁRIOS DA GESTÃO MUNICIPAL, COM UTILIZAÇÃO DE ESTRUTURA CONTENDO: 4 OPERADORES COM CÂMERAS MIRROLES 4K; MESA DE SOM DIGITAL PARA CAPTAÇÃO DE ÁUDIO E TAMBÉM MICROFONE PARA ENTREVISTAS; 4 LEDS ILUMINADOR COM TRIPES E OUTROS; 1 ESTABILIZADOR DIGITAL COM OPERADO; 3 TRIPES OU MONOPES, CABOS E CONECTORES; EDIÇÃO DE VÍDEO EM TEMPO REAL VIA NOTEBOOK; MESA DE EDIÇÃO DE VÍDEO, REALIZADO COM DURAÇÃO ENTRE 30 MIN E 2 HORAS	Serviço	5,00	R\$ 3.268,33	R\$ 16.341,65
3	CRIAÇÃO E GRAVAÇÃO DE JINGLE. GRAVAÇÃO EM ESTÚDIO, INSTRUMENTOS ACÚSTICOS E SAMPLES, GRAVAÇÃO DE VOZES E EDIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO PRODUTO, COM DURAÇÃO DE ATÉ 2 MIN.	Serviço	5,00	R\$ 697,27	R\$ 3.486,35

Santa Cruz/RN, 10 de maio de 2024.

Equipe de Planejamento.

José Anchieta Medeiros Costa
Secretário Municipal de Administração

Jadna Santos de Assunção
Chefe da Sede do Município Municipal

Daiana Cileia Dantas de Oliveira
Subcoordenador de Recursos Humanos