**Solicitação para abertura de processo licitatório** **Florianópolis, 11 de fevereiro de 2019.**

**De:** Fábio Napoleão

**Para**: Pró-Reitoriade Administração

**Processo:** CPA /

**Ao Ilmo Pró-Reitor de Administração**

Solicitamos a Vossa Senhoria anuência para abertura de processo licitatório para **contratação de empresa especializada para prestação de serviços audiovisuais (produtora de vídeos) e animação gráfica para serviços eventuais.**

|  |
| --- |
| **Justificativa do Interesse Público:**  O principal desafio da comunicação na área de Extensão e Cultura é a utilização da linguagem audiovisual, ações artístico-culturais, de grande impacto social precisam ser traduzidas de uma forma rápida para o público alvo, assim como prestar contas das ações realizadas. Nesse sentido, a Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade possui uma série de atividades culturais, esportivas e de cunho institucional que precisam ser divulgadas para prestar contas à sociedade e proporcionarem a comunicação interna qualificada . Além disso, pequenos vídeos focados para a comunicação via mídias sociais poderão ser realizados pela Secretaria de Comunicação da UDESC, para potencializar a imagem da instituição e suas realizações perante a sociedade catarinense. |

## Indicação dos Fiscais do Contrato

|  |  |
| --- | --- |
| **Centros** | **Fiscais do Contrato** |
| **REITORIA** | Ivan Luis Tonon |
| **RESPONSÁVEL TÉCNICO** | |
| Ivan Luis Tonon | |
| **GESTOR DE ADMINISTRAÇÃO** | |
| Setor de Contratos da PROAD | |

Cordialmente,

**Ilmo. Sr.**

**Matheus Azevedo Ferreira Fidélis**

**Pró-Reitor de Administração**

**Reitoria – UDESC**

ESTIMATIVA

**ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**PLANILHA RESUMO DE LOTES/ITENS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE PREÇOS**

PLANILHA

# ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

O objeto deste é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de Produção de Vídeo, com dedicação exclusiva de mão de obra, o que inclui captação de imagens, edição e finalização, direcionada a produção e gravação de conteúdo, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**2. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | VÍDEO TIPO 1 | VÍDEO TIPO 2 | VÍDEO TIPO 3 |
| Duração: | Até 1 minuto e 30 segundos. | Até 3 minutos. | Até 2 minutos. |
| Resolução: | Captação e finalização em Full HD. | Captação e finalização em Full HD. | Finalização em Full HD. |
| Finalização: | Correção de cor. | Correção de cor. | Correção de cor. |
| Revisões: | Até 2 revisões(Ex: troca de música, acréscimo de imagens, etc.). | Até 3 Revisões(Ex: troca de música, acréscimo de imagens, etc.) | Até 3 Revisões(Ex: troca de música, acréscimo de imagens, etc.) |
| Motion Graphics: | Somente letreiros estáticos | Pequenas intervenções em Motion Graphics | Vídeo Inteiramente feito em Motion Graphics |
| Captura de imagens: | Até 2 horas de gravação na locação escolhida pelo cliente.  (Máx. 2 locações). | Até 4 horas de gravação na locação escolhida pelo cliente  (Máx. 4 locações). | Vídeo Inteiramente feito em Motion Graphics. |
| Roteiro: | Padrão. | Sob demanda. | Sob demanda. |
| Narrador (Se necessário): | Não incluso.\*\* | Narrador incluído. | 2 opções de Narrador. (A escolha do cliente) |
| Postagem: | Postagem do vídeo em alta resolução para download pela instituição | Postagem do vídeo em alta resolução para download pela instituição | Postagem do vídeo em alta resolução para download pela instituição |

**2.1** A produção prevista no parágrafo anterior, tem caráter meramente estimativo e deverá ser executada tanto em estúdio situado nas dependências da Udesc quanto em externas em todos os locais do Estado de Santa Catarina.

**2.2** A metodologia utilizada será a produção de roteiros e pautas mediante *briefing* apresentado pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade ou Secretaria de Comunicação da Udesc.

**2.3** Ficará a cargo da CONTRATADA o pagamento de insumos, despesas e ou encargos dos profissionais disponibilizados necessários para a execução do serviço, quando demandado pelo UDESC.

**2.3.1** Para essas contratações o UDESC emitirá uma ordem de serviço conforme a demanda necessária, a partir da qual será encaminhado o briefing e a empresa apresentará cronograma de trabalho, após aprovado o cronograma de trabalho o serviço deverá ser executado em até 30 dias;

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PERFIL PROFISSIONAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** Os profissionais a serem disponibilizados pela contratada para desenvolver os serviços e atividades descritos nesse termo de referência, deverão possuir experiência comprovada e atender, conforme padrões adotados pelo mercado para classificar a experiência profissional, os seguintes perfis:

**3.1.1.AUTOR- ROTEIRISTA**: escreve originais ou roteiros para a realização de programas. Adapta originais de terceiros transformando-os em programas.

Requisitos profissionais: o profissional deverá ter graduação em Cinema e Audiovisual ou curso técnico compatível com a função do item ou comprovar que no período de 3 (três anos) tenha realizado 10 trabalhos que comprove experiência em áreas correlatas a roteiro de vídeos e/ou cinema e/ou jornalismo. A função do roteirista é pesquisar o conteúdo a ser abordado no vídeo, elaborar roteiros de documentários, institucionais, filmes publicitários, tutoriais e demais produtos audiovisuais. O roteirista deve direcionar as imagens e casos de sucesso a serem captados em vídeo, escrevendo a narrativa em *off* ou *on*, entrevistas e demais necessidades para o vídeo a fim de que o diretor artístico e o diretor de programas possam filmar e/ou editar o produto com orientação do roteiro elaborado.

**3.1.2. DIRETOR PRODUÇÃO:** Responsável pela execução dos programas supervisiona o processo de recrutamento e seleção de pessoal necessário, principalmente quanto à escolha. Depois de prontos, coloca os programas à disposição do Diretor de Programação.

Requisitos profissionais: o profissional deverá ter graduação em Cinema e Audiovisual ou curso técnico compatível com a função do item ou comprovar que no período de 3 (três anos) tenha realizado 30 trabalhos que comprove experiência em coordenação de produções e direção artística de vídeo e/ou cinema e/ou TV e/ou produtora de vídeo. A função do diretor de produção/artístico é organizar o andamento dos trabalhos das equipes, coordenar as gravações no estúdio, o andamento das pautas, das marcações de entrevistas, da logística em viagens, do funcionamento dos trabalhos em vídeo e supervisionar as produções de vídeos e de reportagens do início da pesquisa até o fechamento da produção e do produto.

Garantir o bom funcionamento dos serviços:

* Animações em 3D ou 2D, abrangendo vinhetas e cenários virtuais, a criação de logotipos especiais 'identidades estéticas' ou tratamentos mais complexos como gráficos e mapas gráficos bi-dimensionais, incluindo finalização e tratamento em programas específicos (After Effects, Maya, 3D MAX, Combustion, entre outros.
* Sonoplastia com experiência musical que possibilite gravar, editar e operar efeitos e trilhas sonoras em produtos audiovisuais sob coordenação do Diretor de Programas e do Diretor Artístico.
* Direção de fotografia, que irá dispor de conhecimento técnico assim como de equipamento adeaudo para a produção de vídeos em Full HD, em diferentes tipos de locação, visando múltiplas plataformas (internet, tv) para diferentes veículos, publicidade e institucionais, também deverá ter conhecimentos técnicos de equipamentos de captação HD.

**3.2** Caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos, ou considerados insuficientes, a UDESC se reserva no direto de solicitar a contratada a imediata substituição.

**4. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

**4.1.** A empresa deverá obedecer às normas e rotinas do UDESC, em especial as que disserem respeito à segurança, a guarda, a manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

**4.2.** Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

**4.3.** Reconhecer, ainda, que por força do Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo o trabalho desenvolvido será de exclusiva propriedade da UDESC.

**5.** **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.1** As licitantes deverão apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante realizou ou está realizando a contento, produção de vídeos, o que inclui operação técnica (mão-de-obra), captação de imagens, edição e finalização, direcionada a produção e gravação de conteúdos, com fornecimento de cópias, em conformidade e semelhança com o descrito neste Termo de Referência.

**5.1.1** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos serviços prestados. O(s) atestado(s) também deverá(ão) contemplar todos os elementos necessários à comprovação de que os serviços nele(s) constantes são similares/compatíveis com os exigidos neste Termo de Referência.

**5.2** Todas as informações cedidas pelos licitantes poderão ser diligenciadas e, havendo divergência ou inconsistência nas informações prestadas, bem como, se constatada má-fé ou dolo associada a não apresentação de qualquer das exigências referidas no item 3 deste Termo de Referência e seus anexos, a licitante será imediatamente desclassificada;

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Prestar os serviços com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades com o grau de escolaridade e experiência compatível com as atividades a serem exercidas, cuja indicação será objeto de aprovação prévia.

**6.2.** Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do Contrato.

**6.3.** Prestar os serviços de acordo com o especificado neste Termo de Referência, sob a coordenação da PROEX/SECOM.

**6.4.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização e demais representantes da Contratante, atendendo de imediato as solicitações.

**6.5.** Manter os funcionários portando crachás de identificação, arcando com as despesas da confecção dos mesmos.

**6.6.** Responder pelos danos causados ao UDESC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**6.7.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal;

**6.8.** Substituir qualquer empregado em caso de ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar a prestação dos serviços contratados;

**6.9.** Levar, imediatamente, ao conhecimento da Fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que venha a ocorrer.

**6.10.** Atender prontamente quaisquer exigências do representante da UDESC inerentes ao objeto do Contrato.

**6.11.** Ceder os direitos patrimoniais relativos aos materiais produzidos durante a execução e vigência do contrato.

**6.12.** Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a UDESC, haja vista que a inadimplência da empresa, com referência a encargos, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à UDESC nem poderá onerar o objeto do Contrato.

**6.13.** Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

**6.14.** Reconhecer que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da UDESC.

**6.15.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto, quando em serviço, em especial no que tange às leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**6.16**. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceita pela boa técnica, normas e legislação.

**6.17** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de qualificação, exigidas na Licitação.

**6.18** Indicar um preposto para acompanhar a execução do contrato e responder perante o CONTRATANTE;

**6.19** A empresa deverá manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o UDESC, no que tange a:

a) Gerenciamento de Contrato;

b) Gerenciamento de pessoal local e remotamente;

c) Controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais;

d) Gerenciamento de contingência na manutenção da execução ininterrupta dos serviços;

e) Gerenciamento e política de segurança a ser adotada pela empresa para garantir o cumprimento das sistemáticas de segurança existentes na UDESC para manter o sigilo e a integridade das informações acessadas pelos profissionais;

**6.20** Caso não possua sede ou filial em Florianópolis/SC, manter durante a vigência do representante, ou escritório de representação em Florianópolis/SC, e através de preposto aceito pela administração, garantir o atendimento da fiscalização e o acompanhamento permanente dos serviços e dos empregados alocados na execução.

**6.21** disponibilizar seu banco de trilhas sonoras comuns para uso em vídeos do UDESC.

**6.22** Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato;

**7. OBRIGAÇÕES DA UDESC**

Constituem obrigações da UDESC, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

**7.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da prestadora de serviço.

**7.2.** - Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio de representante(s) designado(s) pela PROEX/SECOM- UDESC.

**7.3.** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela empresa contratada.

**7.4.** Proporcionar à Contratada o Briefing, analisar o Cronograma de Trabalho e aprovar ou fazer apontamentos para a execução do serviço.

**7.5** Permitir acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência.

**7.6** - Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto deste Termo.

**ANEXO II DO EDITAL - LOTES/ITENS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

ANEXO II

# DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ORÇAMENTO

**ENCAMINHAMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA APROVAÇÃO**

**ENCAMINHAMENTO, AO REITOR, DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA APROVAÇÃO**

Ao Magnífico Reitor,

Para autorização do Processo Licitatório e aprovação do Termo de Referência, conforme Art. 6, da IN 008/2011. Após, retornar ao Setor de Compras/CLC para demais trâmites.

**Objeto**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de Produção de Vídeo.

**Justificativa:** O principal desafio da comunicação na área de Extensão e Cultura é a utilização da linguagem audiovisual, ações artístico-culturais, de grande impacto social precisam ser traduzidas de uma forma rápida para o público alvo, assim como prestar contas das ações realizadas. Nesse sentido, a Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade possui uma série de atividades culturais, esportivas e de cunho institucional que precisam ser divulgadas para prestar contas à sociedade e proporcionarem a comunicação interna qualificada . Além disso, pequenos vídeos focados para a comunicação via mídias sociais poderão ser realizados pela Secretaria de Comunicação da UDESC, para potencializar a imagem da instituição e suas realizações perante a sociedade catarinense.

**Valor:** O valor total estimado para atender todas as solicitações é de **R$ 180.400,00 (Cento e oitental mil e quatrocentos reais).**

**Vigência do Contrato:** O ata de registro de preços terá vigência de um ano a partir de sua assinatura.

**Bem e/ou Serviço Comum:** Como foi objetivamente especificado no Termo de Referência, o Objeto da Licitação foi caracterizado como comum.

**Serviços de caráter continuado:** Como não há prejuízos se houver a não continuidade da prestação de serviço para as atividades da Administração, não foi caracterizado como um serviço de caráter contínuo.

Respeitosamente,

Aprovo o Termo de Referência e Autorizo o Processo Licitatório.

Florianópolis, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

**DESPACHO IN 008/2011 E ENCAMINHAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL**

Florianópolis, \_\_\_ de Janeiro de 2015.

Processo CPA nº 106/2014

Diante do que foi juntado aos autos, passou-se a analisar previamente a conformidade com a IN nº 008/2011 do processo supracitado, cujo objeto éContratação de empresa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PROGRAMAÇÃO VISUAL E PRENSAGEM E FORNECIMENTO EVENTUAL DE ATÉ 15 MIL CÓPIAS DE CD DE ÁUDIO:

**Encontra-se no processo:**

1. Justificativa de Interesse Público assinada pelos Responsáveis Técnicos. Conforme IN 008/11-UDESC Art. 2 Inc. IV (fl. 341 e em cada solicitação dos Centros)
2. Anuência do Pró-Reitor de Administração. Conforme IN 008/11-UDESC Art. 3 (fl. 01);
3. Indicação de Fiscal de Contrato e Responsáveis Técnicos, conforme IN 08/11-UDESC Art. 2º, Requisito II (fls 01);
4. Memorial assinado pelo Responsável Técnico. Conforme IN 008/11-UDESC Item 2 Inc. I, II, III e IV. (fls. 254-330);
5. Pesquisa de mercado. Conforme IN 008/11-UDESC Item 4. (fls. 156-289);
6. Planilha Resumo dos Lotes/itens, especificações, quantitativos e estimativas de preços; Conforme IN 008/11-UDESC Item 4. (fls. 291-292v);
7. Pré-empenho aprovado na triagem Conforme IN 008/11-UDESC Item 5, § 1º.(fls. 336-339);
8. Autorização do Termo de Referência pelo Reitor Conforme IN 008/11-UDESC Item 6 (fls. 341);

**Encaminhamento ao Setor Licitação/CLC:**

1. Para elaboração do Edital e demais trâmites deste Setor.
2. Considerando o valor da contratação, observar as devidas publicações (DOE, jornal estadual e nacional) e lançamento no sfinge-ECO.

Atenciosamente,