

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSESSORIA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, ESTRUTURA E DECORAÇÃO PARA O PROJETO SESC GEEK 2022.**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação do serviço de assessoria de organização de eventos, estrutura e decoração para o projeto Sesc Geek 2022 a ser realizado pelas Unidades Sesc Façalville, Sesc Universitário e Sesc Anápolis.

2. JUSTIFICATIVA

O Sesc Geek é um evento desenvolvido pelo Sesc Goiás por meio da Atividade Recreação desde 2017. O projeto tem como finalidade promover o entretenimento e a diversão pautada nos conteúdos da cultura Nerd/Geek, propondo uma programação recreativa e cultural que proporcione experiências acessíveis e diferenciadas para todos os públicos. Na edição de 2022 terá sua programação realizada no formato presencial pelas Unidades Sesc Façalville, Universitário e Anápolis.

Considerando a especificidade da programação a ser realizada, justifica-se a necessidade do serviço de assessoria para organização de eventos, cuja finalidade está em atender as demandas de organização, logística, realização, apoio e público do projeto. Deste modo, sendo fundamental esta contratação para cumprimento do projeto conforme aprovado no Programa de Trabalho 2022

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA**3.1. QUADRO DESCRITIVO**

ITEM	UNIDADE SESC	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	Sesc Universitário	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, ESTRUTURA E DECORAÇÃO - PROJETO SESC GEEK Local: Sesc Universitário - Goiânia/GO Data: 24 de setembro de 2022 Horário: 9h às 20h Participantes: 1.000	Serviço	01
2	Sesc Façalville	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, ESTRUTURA E DECORAÇÃO - PROJETO SESC GEEK Local: Sesc Façalville - Goiânia/GO Data: 15 e 16 de outubro de 2022 Horário: 12h às 20h Participantes: 5.000	Serviço	01
3	Sesc Anápolis	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, ESTRUTURA E DECORAÇÃO - PROJETO SESC GEEK	Serviço	01

SESC GOIÁS
FL: 10-V
Ass.:
SEDOC

		Local: Sesc Anápolis/GO Data: 27 de novembro de 2022 Horário: 12h às 19h Participantes: 1.000		
4	Sesc Faiçalville	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, ESTRUTURA E DECORAÇÃO, ESTRUTURA E DECORAÇÃO - PROJETO SESC GEEK Local: Shopping Passeios das Águas Goiânia/GO Data: 01 a 06 de novembro de 2022. Horário: 14h às 21h Participantes: 1.000 pessoas por dia	Serviço	01

3.2. DESCRIÇÃO DETALHADA

3.2.1.(ITEM 1) CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS - PROJETO SESC GEEK

Local: Sesc Universitário - Goiânia/GO

Data: 24 de setembro de 2022

Horário: 9h às 20h

Participantes: 1.000

3.2.1.1. ESTRUTURA

A contratada ficará responsável por cenário, estrutura, coordenação, logística e apoio à programação do evento Sesc Geek:

a) Arena Maker:

1. 1 (um) oficina e 1 (um) bate-papo ou palestra de Robótica
2. 2 (duas) oficinas Maker
3. Capacidade mínima da Arena: 50 pessoas por hora.
4. Arena Pop:
5. 1 (uma) oficina K-pop
6. Festival K-pop no palco principal (formato concurso)
7. Festival Cosplay no palco principal (formato concurso)
8. Festival Just Dance no palco principal (formato disputas eliminatórias)
9. Capacidade mínima da Arena: 100 pessoas por hora.

b) Arena Geekland:

1. 1 (uma) Sala de RPG para batalhas diárias, 1 (um) bate-papo ou palestra e 1 (uma) oficina;
2. 1 (uma) Sala Boardgames e cardgames para batalhas diárias, 1 (um) bate-papo ou palestra e 1 (uma) oficina
3. 1 (uma) Sala ou Espaço Swordplay e Arquearia para batalhas diárias, 1 (uma) oficina e 1 (um) bate-papo ou palestra
4. Capacidade mínima da Arena: 50 pessoas por hora.

c) Arena Gamer

1. Festival Fliperama: no mínimo 1 (um) e no máximo 3 (três) festivais.
2. Limitado a 32 jogadores por festival.
3. Festival de jogos virtuais (presencial ou online): no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) festivais.
4. As etapas/fases finais de cada festival, obrigatoriamente, deverão ser presenciais e com transmissão realizada pelo Sesc no telão da Arena.

Sugestões:

1. Free Fire (plataforma *mobile*/celular) - limitado à participação de 16 equipes competidoras.
2. FIFA ou PES versão 2021 e/ou 2022 (plataforma console Playstation 4 ou 5) - limitado à participação de 32 jogadores.
3. Mortal Kombat e/ou Street Fighter (plataforma console Playstation 4 ou 5) - limitado à participação de 32 jogadores.

d) Lounge Geek

1. Espaço ao ar livre ou ambiente fechado climatizado para 20 a 30 pessoas sentadas em puffs e/ou banquinhos e tapetes.
2. Cenário com a temática Geek em espaço entre 15 a 20m².

e) Personagens Geek (Cosplayres)

1. Profissionais que farão a interação e a animação do público presente durante todo o evento.

3.2.1.2. CENÁRIO:

1. Decoração nerd/geek da entrada/recepção do evento com elementos decorativos no portal, piso, laterais e teto. Elementos sugeridos: balões, posters, móveis, quadros, tecidos, tapetes, PVC, adesivos, iluminação, áudio e vídeo.
2. 1 (um) painel de fotos (5x3m);
3. Área da entrada entre 15 a 30m² e altura entre 2,5 a 5m.

3.2.1.3. EQUIPE COMPOSTA POR:

1. Coordenação Geral – organização e plano operacional; logística; execução das atividades em conjunto com as coordenações Maker, Geekland, Pop e Gamer; orientação para a equipe envolvida; contratação de staffs, palestrantes e oficinairos; disponibilização dos materiais e equipamentos especificados; supervisão dos serviços e interlocução com Responsável Técnico Sesc e Fiscal de Contrato.
2. Coordenação Arena Maker – coordenação e execução das atividades especificadas.
3. Coordenação Arena Geekland – coordenação e execução das atividades especificadas.
4. Coordenação Arena Pop – coordenação e execução das atividades especificadas.
5. Coordenação Arena Gamer – coordenação e execução das atividades especificadas.
6. Staffs (Apoio): Mínimo 5 (cinco) e máximo 10 (dez) staffs – apoio às coordenações na execução e controle das atividades.
7. Oficinairos e palestrantes para as salas de RPG, Board Games e Card Games, Arena Maker, Arena Pop e Arena Medieval.
8. Personagens Geek (cosplay): Mínimo 3 (três) e máximo 6 (seis) cosplayers profissionais por dia.

3.2.1.4. MATERIAIS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS:

1. 5 (cinco) Jogos de tabuleiro boardgames (todos iguais).
2. 5 (cinco) Jogos de tabuleiro cardgames (todos iguais).
3. 5 (cinco) Jogos de tabuleiro RPG (todos iguais).

Todas as oficinas devem incluir material próprio do oficinairo.

Todas as salas e arenas deverão ter cadeiras (plásticas/polipropileno) e/ou puffs (estofados), mesas (plásticas/polipropileno), carpete na Arena Gamer (3m² por área de jogo/console/PC), equipamento e tela de projeção, caixa de som ativa e microfone para atender a capacidade mínima informada.

6. Disponibilizar rádios comunicadores ou equipamento similar para comunicação entre equipes de trabalho.
7. Os equipamentos, materiais e mobiliários mencionados são referência, podendo ser utilizados similares ou de melhor qualidade.

3.2.2. (ITEM 2) CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS - PROJETO SESC GEEK

Local: Sesc Façalville - Goiânia/GO

Data: 15 e 16 de outubro de 2022

Horário: 12h às 20h

Participantes: 5.000

3.2.2.1. ESTRUTURA

A contratada ficará responsável por estrutura, coordenação, logística e apoio à programação do evento Sesc Geek:

a) Arena Maker:

1. 1 (um) oficina e 1 (um) bate-papo ou palestra de Robótica
2. 2 (duas) oficinas Maker
3. 1 (uma) Batalha de robôs.
4. Capacidade mínima da Arena: 50 pessoas por hora.

b) Arena Pop:

1. 1 (uma) oficina K-pop
2. Festival K-pop no palco principal (formato concurso)
3. Festival Cosplay no palco principal (formato concurso)
4. Festival Just Dance no palco principal (formato disputas eliminatórias)
5. Capacidade mínima da Arena: 100 pessoas por hora.

c) Arena Geekland:

1. (uma) Sala de RPG para batalhas diárias, 1 (um) bate-papo ou palestra e 1 (uma) oficina;
2. (uma) Sala Boardgames e cardgames para batalhas diárias, 1 (um) bate-papo ou palestra e 1 (uma) oficina
3. (uma) Sala ou Espaço Swordplay e Arquearia para batalhas diárias, 1 (uma) oficina e 1 (um) bate-papo ou palestra
4. Capacidade mínima da Arena: 50 pessoas por hora.

d) Arena Gamer

1. Festival Fliperama: no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) festivais.
2. Limitado a 32 jogadores por festival.
3. Festival de jogos virtuais (presencial ou online): no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) festivais.
4. As etapas/fases finais de cada festival, obrigatoriamente, deverão ser presenciais e com transmissão realizada pelo Sesc no telão da Arena.

Sugestões:

1. Free Fire (plataforma mobile/celular) - limitado à participação de 16 equipes competidoras.

2. FIFA ou PES versão 2021 e/ou 2022 (plataforma console Playstation 4 ou 5) - limitado à participação de 32 jogadores.
3. Mortal Kombat e/ou Street Fighter (plataforma console Playstation 4 ou 5) - limitado à participação de 32 jogadores.

e) Lounge Geek

1. Espaço ao ar livre ou ambiente fechado climatizado para 20 a 30 pessoas sentadas em puffs e/ou banquinhos e tapetes.
2. Cenário com a temática Geek em espaço entre 15 a 20m².
3. Personagens Geek (Cosplayres)
4. Profissionais que farão a interação e a animação do público presente durante todo o evento.

3.2.2.2. CENÁRIO:

1. Decoração nerd/geek da entrada/recepção do evento com elementos decorativos no portal, piso, laterais e teto. Elementos sugeridos: balões, posters, móveis, quadros, tecidos, tapetes, PVC, adesivos, iluminação, áudio e vídeo.
2. 1 (um) painel de fotos (5x3m);
3. Área da entrada entre 15 a 30m² e altura entre 2,5 a 5m.

3.2.2.3. EQUIPE COMPOSTA POR:

1. Coordenação Geral – organização e plano operacional; logística; execução das atividades em conjunto com as coordenações Maker, Geekland, Pop e Gamer; orientação para a equipe envolvida; contratação de staffs, palestrantes e oficinairos; disponibilização dos materiais e equipamentos especificados; supervisão dos serviços e interlocução com Responsável Técnico Sesc e Fiscal de Contrato.
2. Coordenação Arena Maker – coordenação e execução das atividades especificadas.
3. Coordenação Arena Geekland – coordenação e execução das atividades especificadas.
4. Coordenação Arena Pop – coordenação e execução das atividades especificadas.
5. Coordenação Arena Gamer – coordenação e execução das atividades especificadas.
6. Staffs (Apoio): Mínimo 5 (cinco) e máximo 10 (dez) staffs – apoio às coordenações na execução e controle das atividades.
7. Oficinairos e palestrantes para as salas de RPG, Board Games e Card Games, Arena Maker, Arena Pop e Arena Medieval.
8. Personagens Geek (cosplay): Mínimo 4 (quatro) e máximo 8 (oito) cosplayers profissionais por dia.

3.2.2.4. MATERIAIS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS:

1. 5 (cinco) Jogos de tabuleiro boardgames (todos iguais).
2. 5 (cinco) Jogos de tabuleiro cardgames (todos iguais).
3. 5 (cinco) Jogos de tabuleiro RPG (todos iguais).
4. Todas as oficinas devem incluir material próprio do oficinairo.
5. Todas as salas e arenas deverão ter cadeiras (plásticas/polipropileno) e/ou puffs (estofados), mesas (plásticas/polipropileno), tapete na Arena Gamer (3m² por área de jogo/console/PC), equipamento e tela de projeção, caixa de som ativa e microfone para atender a capacidade mínima informada.

VII. Disponibilizar rádios comunicadores ou equipamento similar para comunicação entre equipes de trabalho.

8. Os equipamentos, materiais e mobiliários mencionados são referência, podendo ser utilizados similares ou de melhor qualidade.

3.2.3. (ITEM 3) CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PROJETO SESC GEEK

Local: Sesc Anápolis/GO

Data: 27 de novembro de 2022

Horário: 12h às 19h

Participantes: 1.000

3.2.3.1. ESTRUTURA

A contratada ficará responsável por estrutura, coordenação, logística e apoio à programação do evento Sesc Geek:

a) Arena Maker:

- 1 (um) oficina e 1 (um) bate-papo ou palestra de Robótica
- 2 (duas) oficinas Maker
3. Capacidade mínima da Arena: 50 pessoas por hora.

b) Arena Pop:

- 1 (uma) oficina K-pop
2. Festival K-pop no palco principal (formato concurso)
3. Festival Cosplay no palco principal (formato concurso)
4. Festival Just Dance no palco principal (formato disputas eliminatórias)
5. Capacidade mínima da Arena: 100 pessoas por hora.

c) Arena Geekland:

- 1 (uma) Sala de RPG para batalhas diárias, 1 (um) bate-papo ou palestra e 1 (uma) oficina;
- 2 (uma) Sala Boardgames e cardgames para batalhas diárias, 1 (um) bate-papo ou palestra e 1 (uma) oficina
- 3 (uma) Sala ou Espaço Swordplay e Arquearia para batalhas diárias, 1 (uma) oficina e 1 (um) bate-papo ou palestra
4. Capacidade mínima da Arena: 50 pessoas por hora.

d) Arena Gamer

1. Festival Fliperama: no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) festivais.
2. Limitado a 32 jogadores por festival.
3. Festival de jogos virtuais (presencial ou online): no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) festivais.
4. As etapas/fases finais de cada festival, obrigatoriamente, deverão ser presenciais e com transmissão realizada pelo Sesc no telão da Arena.

- Sugestões:

1. Free Fire (plataforma mobile/celular) - limitado à participação de 16 equipes competidoras.
2. FIFA ou PES versão 2021 e/ou 2022 (plataforma console Playstation 4 ou 5) - limitado à participação de 32 jogadores.

Mortal Kombat e/ou Street Fighter (plataforma console Playstation 4 ou 5) - limitado à participação de 32 jogadores.

e) Lounge Geek

1. Espaço ao ar livre ou ambiente fechado climatizado para 20 a 30 pessoas sentadas em puffs e/ou banquinhos e tapetes.
2. Cenário com a temática Geek em espaço entre 15 a 20m².

f) Personagens Geek (Cosplayres)

1. Profissionais que farão a interação e a animação do público presente durante todo o evento.

3.2.3.2. CENÁRIO:

1. Decoração nerd/geek da entrada/recepção do evento com elementos decorativos no portal, piso, laterais e teto. Elementos sugeridos: balões, posters, móveis, quadros, tecidos, tapetes, PVC, adesivos, iluminação, áudio e vídeo.
2. 1 (um) painel de fotos (5x3m);
3. Área da entrada entre 15 a 30m² e altura entre 2,5 a 5m.

3.2.3.3. EQUIPE COMPOSTA POR:

1. Coordenação Geral – organização e plano operacional; logística; execução das atividades em conjunto com as coordenações Maker, Geekland, Pop e Gamer; orientação para a equipe envolvida; contratação de staffs, palestrantes e oficineiros; disponibilização dos materiais e equipamentos especificados; supervisão dos serviços e interlocução com Responsável Técnico Sesc e Fiscal de Contrato.
2. Coordenação Arena Maker – coordenação e execução das atividades especificadas.
3. Coordenação Arena Geekland – coordenação e execução das atividades especificadas.
4. Coordenação Arena Pop – coordenação e execução das atividades especificadas.
5. Coordenação Arena Gamer – coordenação e execução das atividades especificadas.
6. Staffs (Apoio): Mínimo 5 (cinco) e máximo 10 (dez) staffs – apoio às coordenações na execução e controle das atividades.
7. Oficineiros e palestrantes para as salas de RPG, Board Games e Card Games, Arena Maker, Arena Pop e Arena Medieval.
8. Personagens Geek (cosplay): Mínimo 4 (quatro) e máximo 8 (oito) cosplayers profissionais por dia.

3.2.3.4. MATERIAIS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS OBRIGATORIOS:

1. 5 (cinco) Jogos de tabuleiro boardgames (todos iguais).
2. 5 (cinco) Jogos de tabuleiro cardgames (todos iguais).
3. 5 (cinco) Jogos de tabuleiro RPG (todos iguais).
4. Todas as oficinas devem incluir material próprio do oficineiro.
5. Todas as salas e arenas deverão ter cadeiras (plásticas/polipropileno) e/ou puffs (estofados), mesas (plásticas/polipropileno), carpete na Arena Gamer (3m² por área de jogo/console/PC), equipamento e tela de projeção, caixa de som ativa e microfone para atender a capacidade mínima informada.
6. Disponibilizar rádios comunicadores ou equipamento similar para comunicação entre equipes de trabalho.
7. Os equipamentos, materiais e mobiliários mencionados são referência, podendo ser utilizados similares ou de melhor qualidade.

3.2.4. (ITEM 4) CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS -

PROJETO SESC GEEK

Local: Shopping Passeios das Águas - Goiânia/GO

Data: 01 a 06 de novembro de 2022.

Horário: 14h às 21h

Participantes: 1.000 pessoas por dia

3.2.4.1. ESTRUTURA

A contratada ficará responsável por estrutura, coordenação, logística e apoio à programação do evento Sesc Geek:

a) Arena Gamer

1. Festival Just Dance: no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) festivais.
2. Limitado a 64 jogadores por festival.
3. Festival Fliperama: no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) festivais.
4. Limitado a 32 jogadores por festival.
5. Festival de jogos virtuais (presencial ou online): no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) festivais.
6. As etapas/fases finais de cada festival, obrigatoriamente, deverão ser presenciais e com transmissão realizada pelo Sesc no telão da Arena.

Sugestões:

1. Free Fire (plataforma *mobile*/celular) - limitado à participação de 16 equipes competidoras.
2. CS:GO (plataforma computador - PC) - limitado à participação de 16 equipes competidoras.
3. FIFA ou PES versão 2021 e/ou 2022 (plataforma console Playstation 5) - limitado à participação de 32 jogadores.
4. LOL "League of Legends" (plataforma computador - PC) - limitado à participação de 16 equipes competidoras.

b) Lounge Geek

1. Espaço ao ar livre ou ambiente fechado climatizado para 20 a 30 pessoas sentadas em puffs e/ou banquinhos e tapetes, entre 5 a 10 conectores/tomadas para recarga celular.
2. Cenário com a temática Geek em espaço entre 15 a 20m².

c) Personagens Geek (Cosplayres)

1. Profissionais que farão a interação e a animação do público presente durante todo o evento.

3.2.4.2. EQUIPE COMPOSTA POR:

1. Coordenação Arena Gamer – organização e plano operacional; logística; execução das atividades em conjunto as equipes Sesc e Senac; orientação para a equipe envolvida; contratação de staffs e personagens geek (cosplay); disponibilização dos materiais e equipamentos especificados; supervisão dos serviços e interlocução com Responsável Técnico Sesc e Fiscal de Contrato.

2. Staffs (Apoio): Mínimo 5 (cinco) e máximo 10 (dez) staffs – apoio à coordenação na execução e controle das atividades.

3. Personagens Geek (cosplay): Mínimo 4 (quatro) e máximo 8 (oito) cosplayers profissionais por dia.

3.2.4.3. MATERIAIS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS:

1. Na arena deverá ter cadeiras (plásticas/polipropileno) e/ou puffs (estofados), mesas (plásticas/polipropileno), carpete na Arena Gamer (3m² por área de jogo/console/PC).
2. Disponibilizar rádios comunicadores ou equipamento similar para comunicação entre equipes de trabalho.
3. Os equipamentos, materiais e mobiliários mencionados são referência, podendo ser utilizados similares ou de melhor qualidade.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1. Observadas as demais condições deste Termo de Referência, o julgamento deste certame será feito pelo critério de menor preço por item.

5. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 A prestação do serviço deverá ocorrer por evento, conforme descrito no tópico 3.

5.2 O tempo de transporte, montagem e desmontagem não deverá ser considerado dentro do período do evento.

5.3 A contratada compromete-se em realizar a limpeza/asseio superficial dos espaços, equipamentos e materiais utilizados durante o evento;

5.4 A empresa deverá cumprir local, data, total de horas e demais exigências técnicas e operacionais, correlatas ao objeto contratado, que o Sesc venha a solicitar para a prestação do serviço.

5.5 Cada profissional da Contratada deve ter total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pela contratante.

5.6 Em casos de nenhuma solução de problemas técnicos e/ou situações em desconformidade com as exigências deste termo, a Contratada poderá sofrer as sanções cabíveis.

5.7 A montagem da estrutura das salas/espços (disposição e distribuição nos espaços), cenários, demarcação e sinalização das salas que compõem o evento, instalação do material de comunicação visual e a distribuição de serviços no geral serão validados e orientados por funcionário Sesc (Responsável Técnico Sesc ou Fiscal do Contrato).

5.8 A empresa é responsável pela prevenção de acidentes e incêndio, assumindo, também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento

5.9 Caberá à contratada executar todos os serviços especificados, fornecendo mão de obra, equipamentos, materiais, ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de mais recursos, de forma a executar os serviços conforme especificado.

5.10 A Contratada deverá utilizar mão de obra devidamente habilitada e será responsável pela qualidade dos serviços executados.

5.11 A empresa deverá disponibilizar 01 (um) representante, com experiência que ficará responsável pelo atendimento direto e regular ao Sesc e, no dia do evento. Esse profissional atuará atendendo às demandas e solicitações do Sesc.

5.12 Todos os profissionais deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos

5.13 A contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a eliminação de qualquer problema detectado durante o evento, ou comunicar ao Responsável Técnico ou Fiscal pelo contrato, os motivos de ordem técnica e operacional que impossibilitam o cumprimento no referido prazo.

5.14 A contratada deverá apresentar um plano de trabalho/ação (cronograma de ações), após 5 (cinco) dias corridos da data de realização da reunião prévia.

5.15 A empresa poderá substituir, redistribuir e acrescentar quaisquer dos subitens e quantitativos respectivos desses subitens da DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO, Tópico 3 "ITENS E QUANTITATIVOS", desde que não altere o valor contratado e seja aprovado pelo Responsável Técnico ou Fiscal Sesc do Contrato.

5.16 Atuar em conjunto com a coordenação e equipe técnica do Sesc em todas as tarefas e fases/etapas do serviço, condicionando as decisões e cumprimento de suas tarefas programadas à anuência/aprovação do Responsável Técnico Sesc ou fiscal de contrato Sesc.

5.17 A identidade visual do projeto Sesc Geek será encaminhada à CONTRATADA em até 3(três) dias úteis posterior a emissão do PAF.

5.18 Para a organização e realização do evento, o responsável será convocado a participar de mínimo 1 (uma) reunião prévia com os representantes do Sesc em dias e horários a serem definidos. As reuniões serão realizadas para tratar de assuntos como, contrato de prestação de serviço, visita técnica no local do evento, apresentação e conhecimento das equipes, definição de ações e responsabilidades e ensaio técnico.

5.19 As reuniões deverão ser agendadas e realizadas, junto ao Responsável Técnico/Fiscal do contrato da respectiva unidade Sesc (item), em horário de expediente e em até 3 (três) dias úteis após o recebimento do PAF (Pedido ao Fornecedor) de cada evento.

5.20 A contratada deverá apresentar no mínimo 2 (duas) opções de layout Cenário, conforme especificado no tópico 3, para aprovação do Responsável Técnico Sesc ou fiscal de contrato Sesc.

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E FATURAMENTO

6.1. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA DE EVENTO PARA O PROJETO SESC GEEK (SESC UNIVERSITÁRIO)

- Montagem da estrutura a partir do dia 23/09/2022 e a execução do evento no dia 24/09/2022 com início da programação às 9h.
- Desmontagem da estrutura deverá iniciar logo após a realização do evento no dia 24/09/2022
- A execução do serviço será realizada pela Unidade Executiva Sesc Universitário localizada no endereço Av. Universitária, nº 1749, Setor Leste Universitário, Goiânia-Goiás.
- Contatos: (62) 3522-6199 / fernanda.siqueira@sescgo.com.br

ITEM 2 – CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA DE EVENTO PARA O PROJETO SESC GEEK (SESC FAIÇALVILLE)

- Montagem da estrutura a partir do dia 15/10/2022 e a execução da prova nos dias 15 e 16/10/2022 com início às 12h.
- Desmontagem da estrutura deverá iniciar logo após a realização do evento no dia 16/10/2022.
- A execução do serviço será realizada na Unidade Executiva Sesc Faiçalville localizada no endereço Avenida Ipanema, nº 1.600, qd. 234/235, Setor Faiçalville, Goiânia-Goiás.
- Contatos: (62) 3522-6320 / ftanikawa@sescgo.com.br

ITEM 3 – CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA DE EVENTO PARA O PROJETO SESC GEEK (SESC ANÁPOLIS)

- Montagem da estrutura a partir do dia 26/11/2022 para execução no dia 27/11/2022 a partir das 12h.
- Desmontagem da estrutura deverá iniciar logo após a realização do evento no dia 27/11/2022
- A execução do serviço será na Unidade Executiva do Sesc Anápolis localizada na Avenida Santos Dumont esquina com Zeca Louza, bairro Jundiáí – Anápolis -GO.

d) Contatos: (62) 3902-6949/6945 / jcmartins@sescgo.com.br.

ITEM 4 – CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA DE EVENTO PARA O PROJETO SESC GEEK (SESC FAIÇALVILLE)

- a) Montagem da estrutura a partir do dia 29/10/2022 e o evento acontecerá nos dias 01 e 06/11/2022 com início às 14h.
- b) Desmontagem da estrutura deverá iniciar logo após o encerramento evento no dia 06/11/2022.
- c) A execução do serviço será realizada no Shopping Passeio das Águas situado na Av. Perimetral Norte, 8303 – Jardim Diamantina, Goiânia – GO.
- d) Contatos: (62) 3522-6320 / ftanikawa@sescgo.com.br.

6.2. FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM 01 - SESC UNIVERSITÁRIO (CNPJ: 03.671.444/0002-28)

Avenida Universitária, nº 1749, Setor Universitário. Cep: 74610-100

Insc. Estadual: Isento.

ITEM 02 e ITEM 04 - SESC FAIÇALVILLE (CNPJ: 03.671.444/0005-70)

Avenida Ipanema, nº 1600, QD 234/236 Setor Faiçalville. Cep: 74350-010.

Insc. Estadual: Isento.

ITEM 03 - SESC ANÁPOLIS (CNPJ: 03.671.444/0006 - 51)

Avenida Santos Dumont esquina com Zeca Louza. Bairro Jundiá, Anápolis - Goiás Cep: 75.110-180.

Insc. Estadual: Isento.

7. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

7.1. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

- a) 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
- b) 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.
- c) Documento comprobatório do representante legal da licitante:
 1. Cópia da cédula de identidade do representante legal.
 2. Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

7.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ.
- b) 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.
- c) 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;

- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;
- e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;
- f) 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 Econômico-Financeira:

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

7.4. Documentos relativos à Regularidade Trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.5. Documentos relativos à Declaração de Visita Técnica:

- a) Apresentar declaração de visita técnica fornecida pelo Sesc, ou a declaração da empresa licitante do conhecimento das informações para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações deste Termo de Referência..

8. VISITA TÉCNICA

8.1. A visita técnica é facultativa aos licitantes interessados, isto não inviabiliza a apresentação de declaração pelas licitantes de conhecimento para todos os fins de direito, de todas as condições, as facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, arcando com eventuais prejuízos que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços.

8.2. Os licitantes interessados na realização de visita ao local de execução dos serviços deverão procedê-la até 2 dias úteis anteriores à data da sessão de abertura do certame, por intermédio de seu representante/responsável. As visitas deverão ser precedidas de agendamento junto à unidade Sesc, em horário de expediente, mediante telefones constantes no tópico 6.

9. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.1. Cabe à contratada responsabilizar-se por despesas, EPI, alimentação, uniforme, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal até os locais de prestação dos serviços, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do serviço.
- 9.1.2. Atender com presteza, dependentes dos trabalhadores do comércio de bens e serviços e o público geral, prestando informações requeridas, ressalvadas as protegidas pelo sigilo.
- 9.1.3. Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução do serviço.
- 9.1.4. Durante a execução dos serviços será responsabilidade exclusiva da contratada as consequências das ações ou omissões em razão de sua negligência, imperícia ou imprudência; acidentes de qualquer natureza, com materiais ou equipamentos, no local dos serviços.
- 9.1.5. A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Sesc Goiás ou a terceiros, por si ou por seus representantes, desde que comprovados, na execução dos serviços contratados, isentando desde já a contratante de quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos.

9.1.6. Em nenhuma hipótese a contratada poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe especificado neste Termo de Referência.

9.1.7 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.

9.1.8 Atender prontamente a quaisquer exigências do Sesc, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.

9.1.9 A Contratada responsabiliza-se pelos riscos e quaisquer vícios, eventualmente existentes, que tornem o bem impróprio para uso a que é destinado.

9.1.10 É responsabilidade da contratada quaisquer despesas com seus funcionários, tais como hora extra, adicional noturno, cachês, seguro acidentes, uniformes, impostos e contribuições, alimentação, transporte, hospedagem ou outros, durante o período da prestação do serviço.

9.1.11 A Contratada deverá responder de forma imediata a todas as solicitações de contatos do contratante, seja presencial, telefone e e-mails.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias subsequentes à entrega da nota fiscal, desde que os materiais ou serviços tenham sido conferidos e aceitos pelo Sesc/GO.

9.2.2. A contratante realizará a conferência e a fiscalização na execução dos serviços, assegurando-se da qualidade, quantidade e especificações do item solicitado.

9.2.3. Comunicar a contratada, por escrito, sobre as irregularidades na prestação dos serviços, para que sejam corrigidos.

9.2.4. Caberá ao Sesc/GO exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este termo de referência e demais normas da entidade.

9.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, conforme tópico 13. FISCALIZAÇÃO.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. 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.

11. DA PROPOSTA

11.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, datado e assinada, obedecendo ao edital e seus anexos.

11.2. Valor unitário e total, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irredutíveis, 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.

11.3. Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação.

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

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

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.

12. DAS PENALIDADES

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

12.1.1. 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 desta licitação; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos.

12.1.2. Por inexecução total do objeto desta licitação:

- 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/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos.

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

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

12.4. 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.

12.5. 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 12.1.2, alínea "c" e dará ao Sesc/GO o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.6. 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 aceite pelo Sesc/GO.

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

13. FISCALIZAÇÃO

13.1. Sesc Universitário (ITEM 1)

Fiscal: Fernanda Helena Vaz Siqueira

Animadora Sociocultural

Matrícula: 10443 CPF: 700.159.191-29

Suplente: Jociel Pereira Alves

Animador Sociocultural

Matrícula 10444 CPF: 030.506.261-19

13.2. Sesc Façalville (ITENS 2 E 4)

Fiscal: Christiane da Costa Guimarães
Responsável Técnico DFE
Matrícula: 4757 CPF: 950.565.051-53

Suplente: Henrique Neto Rodrigues
Cargo: Assistente Administrativo
Matrícula: 10861 CPF: 701.888.841-73

13.3. Sesc Anápolis (ITEM 3)

Fiscal: Jean Carlos Martins
Assessor Técnico
Matrícula: 6653 CPF: 944.185.781-53

Suplente: Gislene Núbia de Pache Barbosa
Cargo: Profissional de Educação Física
Matrícula: 6194 CPF: 863.733.311-72

13. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Samuel Stival Messias Machado
Coordenador de Esporte e Lazer

14. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA


Ana Paula Barbosa Paiva

Assessora Técnica da Seção de Estruturação de Documentos de Compras


Maria René Vaca Ramos

Chefe Adjunto da Seção de Estruturação de Documentos de Compras

Goiânia, 23 de junho de 2022.

EM BRANCO