



Conselho Regional de Educação Física da 1ª Região  
Rio de Janeiro e Espírito Santo

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO - CREF1 Nº 10/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2022**

**1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para **prestação de serviços de criação e organização do evento** que ocorrerá na cidade do Rio de Janeiro, onde se localiza a sede do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA PRIMEIRA REGIÃO RJ/ES.

1.1.1. Os serviços deverão ser prestados no período vigência do contrato de prestação de serviços pactuado entre as partes, ocorrendo o evento na data conforme descrito no anexo I.

1.2. A concepção, o planejamento, a organização e a coordenação do evento envolvem as seguintes etapas:

a) **Concepção:** consiste no ato de conceber toda a estrutura, organização, planejamento e desenvolvimento do evento objeto deste Pregão Eletrônico;

b) **Planejamento:** consiste na identificação dos eventos; levantamento do nível de complexidade; escolha do local; infraestrutura; apoio técnico, administrativo e de pessoal; orçamento geral e detalhado;

c) **Organização:** consiste na seleção e alocação de recursos humanos; identificação e montagem de ambientes; elaboração de programação geral e do roteiro; distribuição de atribuições e de tarefas;

d) **Coordenação/execução:** consiste na supervisão dos trabalhos nos níveis de execução e coordenação; condução dos trabalhos de todos os seus aspectos (abertura, desenvolvimento e encerramento); supervisão e acompanhamento das atividades durante o evento (alimentação, transporte, segurança, sonorização, recepção, plenário, secretaria etc.);

e) **Assessoria:** consiste na concepção, planejamento e organização dos eventos como estratégia de comunicação para interação do CREF1 com os seus profissionais. A CONTRATADA deverá estar presente em reuniões sistemáticas a serem agendadas pelo CREF1 em períodos e locais (Rio de Janeiro) que este julgar oportunos.

1.3. Para fins desta licitação, entende-se por este evento a Posse das Comissões do Estado do Rio de Janeiro para o triênio de 2022/2024. Um acontecimento que visa o fortalecimento e a promoção da imagem do conselho e da categoria profissional perante a sociedade.

1.4. As ações para realização do evento, desenvolvidas pelo CREF1, podem ser detalhadas da seguinte forma:

- a) elaboração, apresentação e implementação de projetos e estratégias de identidade visual física;
- b) documentação do evento, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica, de gravações, de filmagens e edição de vídeo;
- c) pesquisa e identificação do evento objeto desta licitação, nos termos definidos pelo CREF1;
- d) concepção, planejamento, montagem e transporte de materiais e de publicações do evento.



Conselho Regional de Educação Física da 1ª Região  
Rio de Janeiro e Espírito Santo

## 2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A licitante deverá estar em condições de trabalhar e prestar os serviços em atendimento ao objeto desta licitação, conforme abaixo relacionado:

2.1.1. Conceber todas as estruturas, organizações, planejamentos e desenvolvimentos dos referidos eventos;

2.1.2. Cumprir as agendas e prazos;

2.1.3. Contratar e subcontratar pessoal, equipamentos e serviços necessários para atender ao evento do CREF1.

2.2. Os serviços de promoção e organização do evento incluem a realização das seguintes tarefas:

2.2.1. Aluguel de espaços com Alvará, AVCB e todas as outras eventuais licenças necessárias para a realização do evento (ARTs, ECAD e Etc.);

2.2.2. Realização do processo burocrático junto aos órgãos governamentais competentes;

2.2.3. Aluguel de equipamentos de áudio e vídeo, iluminação, de informática.

2.2.4. Aluguel de móveis e utensílios para decoração (Mobiliário, Paisagismo, Iluminação Decorativa e Layout com projeto decorativo)

2.2.5. Fornecimento de coffee break, água e café, brunch, coquetel, almoço e/ou jantar aos participantes no evento contratado;

2.2.6. Registro fotográfico e de filmagem do evento;

2.2.7. Serviço de limpeza e conservação;

2.2.8. Coordenação geral do evento, secretaria e serviços posteriores de acompanhamento, incluindo:

- a) transporte de produtos;
- b) elaboração de roteiro de cerimonial e contratação de mestre de cerimônia;
- c) registro de participantes, elaboração, manuseio e distribuição de material;
- d) planejamento da decoração do evento e arrumação dos espaços;
- e) realização de avaliação do evento, compilação de informações e elaboração de relatório final;
- f) contratação de serviços técnicos especializados;
- g) atividades artísticas;
- h) coordenação da execução dos serviços prestados por empresas contratadas pelo CREF1;
- i) negociações com fornecedores e coordenação da execução dos serviços contratados.
- j) obtenção perante a Administração Pública das licenças, alvarás e autorizações necessários à realização do evento.

2.3. Não haverá pagamento adicional ou complementar para os serviços realizados fora dos dias úteis ou fora do horário comercial.



Conselho Regional de Educação Física da 1ª Região  
Rio de Janeiro e Espírito Santo

### 3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação de serviço de organização do evento do CREF1 se dará na cidade do Rio de Janeiro, em hotel a ser definido entre as partes, obedecendo o estabelecido no item 4, deste documento, compreenderá:

3.1.1. Planejamento do evento, contendo detalhamento do plano de trabalho (pormenorizando relação nominal dos profissionais que atuarão no evento, amostra da decoração e uma lista com os utensílios, materiais e equipamentos que serão utilizados e qualquer outra informação relevante, considerando as descrições constantes a seguir), que deverá ser entregue ao CONTRATANTE em documento impresso e arquivo digital editável, até 07 (sete) dias úteis após a contratação da Licitante;

3.1.2. Coordenação de planejamento do evento, junto com o Gestor do contrato, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisão administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo;

3.1.3. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de diversos aspectos do evento;

3.1.4. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização do evento;

3.1.5. Prospecção de espaços adequados para a realização do evento;

3.1.6. Solicitação de apoio de serviços de utilidade pública, quando necessário;

3.1.7. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos participantes e seus convidados.

3.1.8. Preparação e entrega aos participantes de certificados e honrarias.

3.1.9. Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos audiovisuais, bem como verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e demais ferramentas de informática.

3.1.10. Providências quanto a transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos materiais e equipamentos no local da realização do evento.

3.1.11. Apresentação, após o término do evento, de relatório com fotos anexadas do serviço prestado a fim de atestar a sua execução.

3.1.12. Ainda que o espaço disponibilizado para realização dos eventos possua recursos próprios, semelhantes aos itens contratados, a CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os itens solicitados, nas mesmas especificações descritas neste Termo de Referência e no Edital.

3.2. Os itens constantes do Anexo I do Termo de Referência são passíveis de contratação, não estando o CREF1 obrigado a realizá-la em sua totalidade durante a vigência do contrato no evento a ser organizado.



Conselho Regional de Educação Física da 1ª Região  
Rio de Janeiro e Espírito Santo

3.2.1. As quantidades estabelecidas no Edital e no Termo de Referência e demais anexos são meramente estimativas.

#### 4. DO LOCAL ONDE SERÁ REALIZADO O EVENTO

4.1. O evento deverá ocorrer em hotel que possua salão com capacidade para 720 a 800 (setecentas e vinte) participantes.

4.2. O hotel deverá ter capacidade suficiente para atender a demanda do evento, garantindo total segurança aos participantes.

4.3. Em relação a estrutura do hotel, é obrigatório que o mesmo possua:

- a) Gerador de emergência com partida automática ou manual, garantindo a não paralisação das atividades relacionadas ao evento e para manutenção de todos os serviços essenciais;
- b) Elevadores em caso de possuir 2 ou mais pavimentos;
- c) Restaurante;
- d) Serviço de manobrista;
- e) Serviço de conexão à internet nas áreas sociais;
- f) Serviço de suporte de Tecnologia da Informação.

4.4. Segue abaixo, o mínimo exigido no cardápio de que trata este Anexo:

4.4.1. Welcome coffee com duração mínima de 20 minutos com os seguintes itens: café, chá, 1 tipo de suco, água mineral, petits-fours ou 1 tipo de bolo, 1 tipo de mini sanduiche ou pão de queijo e 1 tipo de salgadinho.

4.4.2. Serviço de coquetel volante com duração de no mínimo 3 (três) horas com perfil comidinha de boteco - 04 (quatro) opções de canapés frios, 05 (cinco) opções de canapés quentes, estação de caldos, 06 (seis) tipos de comidinhas quentes com pacote de bebida sem álcool.

4.4.3. Concernente ao quantitativo de refeições, segue abaixo a quantidade estimada:

<b>Data</b>	<b>Tipo de Refeições</b>	<b>Nº de pessoas</b>
	Coquetel	720 a 800

4.5. Concernente a infraestrutura do evento, é mandatário que possua:

- a) Salão de convenções;
- b) Área disponível mínima de 1000m<sup>2</sup> (um mil metros quadrados), pé-direito mínimo de 4,5m (quatro metros e meio), não deve possuir coluna em seu interior e acústica adequada para a realização da cerimônia;
- c) Capacidade mínima de 800 (oitocentas) pessoas sentadas, em formato auditório e espaço para atividade de integração coreográfica no salão de convenções;
- d) Sistema de condicionamento de ar central integrado a infraestrutura do salão (não serão aceitos equipamentos móveis ou adaptados);
- e) Iluminação adequada, com pontos de fixação no teto para som e luz;



Conselho Regional de Educação Física da 1ª Região  
Rio de Janeiro e Espírito Santo

- f) No mínimo, 800 (oitocentas) cadeiras móveis em estrutura de metal ou madeira, estofadas, com condições de interação entre as mesmas e organizadas em formato auditório;
- g) Sanitários masculinos e sanitários femininos em área contígua e pertencentes à infraestrutura permanente do salão, compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais;
- h) Área disponível para promover a assinatura do livro e ser compatível com o discóbolo de 3 metros de altura;
- i) Área para a montagem de um palco com dimensões mínimas de 12m (doze metros) x 4m (quatro metros);
- j) Devem estar à disposição dos participantes, dentro da área do salão 02 (dois) galões de água mineral de 20 (vinte) litros e copos descartáveis de 200ml;
- k) 01 (uma) mesa de palco para 08 (oito) pessoas;
- l) Púlpito para mestre de cerimônias;
- m) Suporte para mastros e bandeiras.

4.5.1. Após, a instalação de todos os equipamentos de audiovisual, devem estar disponíveis aos participantes tomadas de fácil acesso para recarregamento de bateria de computadores portáteis e celulares.

- a) Equipe técnica para montagem, acompanhamento e desmontagem;
- b) Gravação de áudio e vídeo da cerimônia solene;
- c) Equipamentos backup para troca imediata de qualquer equipamento solicitado na descrição do item;
- d) Transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos;
- e) 01 (uma) mesa na lateral do palco de 2 metros;
- f) 08 (oito) cadeiras em estrutura de metal.

4.5.1.1. A entrega da gravação em áudio e vídeo da memória do evento, deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias após a realização do evento.

4.6. Os salões deverão estar disponíveis durante o evento.

4.7. Durante todo o transcorrer do evento, inclusive antes da abertura desse, o CONTRATADO ficará responsável pela supervisão, junto ao hotel, da limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários

## 5. RECURSOS HUMANOS

5.1. A CONTRATADA deverá designar representante local (preposto) responsável pelo atendimento às demandas do CONTRATANTE.

5.1.1. No caso do representante nomeado pelo CONTRATADO se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência desse.

5.1.2. O representante deverá atender com agilidade as demandas apresentadas, organizar e coordenar as atividades de responsabilidade da CONTRATADA e ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei n o 8.666/93.



## Conselho Regional de Educação Física da 1ª Região Rio de Janeiro e Espírito Santo

5.1.3. O representante deverá participar de reuniões sobre o evento, quando convocado - inclusive reuniões presenciais – ou, quando sua presença for facultada, por profissional Coordenador de Produção contratado.

5.2. O Coordenador de Produção poderá ser solicitado, caso necessário, para prestação de serviços no período de preparação do evento, incluindo a formatação, acompanhamento, montagem e os testes prévios a serem realizados na véspera da data do evento. Entretanto, esse profissional não deve ser confundido com o preposto da Contratada.

5.3. Serviços distintos deverão ser executados por profissionais distintos, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional.

5.3.1. Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, não isentando o contratado de ser penalizada pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

5.4. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado (uniformizada) com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

5.5. A CONTRATADA deverá substituir qualquer empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível, imediatamente à notificação.

5.6. Caberá à CONTRATADA o cumprimento de toda legislação trabalhista no que se refere aos profissionais contratados para a prestação do objeto, em especial às relativas à jornada diária máxima de trabalho e o tempo de descanso sem comprometer a prestação dos serviços.

5.7. Os serviços a serem desempenhados pelas recepcionistas, serão, dentre outros: prestação de informações, montagem e distribuição de materiais.

5.8. Os principais serviços a serem desempenhados pelas recepcionistas de palco, serão a entrega de certificados e honorarias à participantes.

## **6. EQUIPAMENTOS E INSUMOS**

6.1. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento ao representante da CONTRATANTE (CREF1), instalados e testados, com antecedência acordada entre as partes.

6.2. As artes relativas a comunicação visual e sinalização (backdrops, banners e etc.) deverão ser produzidas pela CONTRATADA mediante ao fornecimento de informações e diretrizes, em tempo e formato pré-determinados, para que haja viabilidade de produção do material a ser utilizado no evento.

## **7. INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO**

7.1. Os móveis colocados à disposição do CONTRATANTE deverão ser de primeira linha e estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar: arranhões visíveis; estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou



## Conselho Regional de Educação Física da 1ª Região Rio de Janeiro e Espírito Santo

revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas ou quebradas; ou qualquer defeito que possa colocar em risco a segurança dos usuários desses artigos.

7.2. Para a montagem de estruturas e instalações elétricas para a cerimônia de posse, o CONTRATADO deverá registrar a(s) respectiva(s) ART(s) (Anotação de Responsabilidade Técnica) no órgão competente, de acordo com a legislação e normas vigentes.

### **8. ORNAMENTAÇÃO**

8.1. O item do Anexo I do Termo de Referência, que se refere ao Arranjo Floral que ficará sobre a mesa do livro de assinaturas deverá ser executado com flores nobres e/ou tropicais da estação e a sua medida deverá ser proporcional ao tamanho da mesa e os itens que constarão na mesma.

8.1.1. Alternativamente, a pedido do CONTRATANTE, poderá ter a suas dimensões aumentadas, ocasião em que a cobrança será devida proporcionalmente.

8.1.2. Os arranjos florais para composição com a decoração do coquetel deverão ser confeccionados com flores nobres da estação em bases de vidro e terão suas cores, formatos e estilo, definidos em entendimentos entre CONTRATANTE e CONTRATADA. E para isso serão utilizadas referências de amostras fotográficas com possíveis composições.

8.2. O item do Anexo I do Termo de Referência, que se refere a Vasos ornamentais grandes com plantas: eventualmente o CONTRATANTE poderá aceitar formato diverso desse, desde que formal e previamente aprovado.