

Goiânia, 18 de março de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 001/2025

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços, por demanda, de locação de materiais audiovisuais e de ações estratégicas de eventos destinados à operação do projeto institucional “CEAP-SOL de portas abertas”.

2. JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

- **2.1 Fortalecimento da Imagem Institucional:**
 - O CEAP-SOL desempenha um papel crucial na rede estadual de saúde, atendendo a uma diversidade de públicos. A percepção positiva da instituição é fundamental para consolidar sua credibilidade e ampliar o alcance dos serviços.
 - Em um cenário de crescente demanda por serviços de saúde, é imperativo que o CEAP-SOL se posicione como referência em qualidade e acolhimento.
- **2.2 Otimização da Produção de Consultas e Exames:**
 - A iniciativa visa não apenas a divulgação, mas também o aumento da procura pelos serviços oferecidos.
 - Ao apresentar a estrutura e os benefícios do CEAP-SOL, o projeto busca desmistificar possíveis barreiras de acesso e estimular a utilização plena dos recursos disponíveis.
- **2.3 Alinhamento com as Diretrizes da Rede Estadual de Saúde:**
 - O projeto “CEAP-SOL de portas abertas” está em consonância com as políticas públicas de saúde, que preconizam a transparência, a humanização e a acessibilidade dos serviços.
 - A ação contribui para a integração do CEAP-SOL à rede, fortalecendo a colaboração com outros municípios e instituições.
- **2.4 Engajamento da Comunidade:**
 - Estabelecer um canal de diálogo aberto com os usuários, coletando feedbacks e sugestões para aprimorar os serviços.
- A flexibilidade para a realização de ações pontuais possibilitará o aproveitamento de oportunidades e a resposta a demandas específicas.
- Para que as ações ocorram de forma eficiente se faz necessário o apoio de uma empresa especializada na área de formatação de ações dessa monta.

2.5 Impacto e Benefícios Esperados:

- Aumento da visibilidade e do reconhecimento do CEAP-SOL como centro de excelência em saúde.
- Crescimento da procura por consultas e exames, otimizando a utilização dos recursos disponíveis.
- Melhora da satisfação dos usuários e fortalecimento da relação de confiança com a instituição.
- Contribuição para a melhoria dos indicadores de saúde da população atendida.

3. DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO SERVIÇO

Contratação do serviço de locação com devida instalação dos itens abaixo relacionados:

Item	Especificação
1	Tenda piramidal, medindo 3mX3m com fechamentos laterais
2	Tenda piramidal, medindo 4mX4m com fechamentos laterais
3	Tenda piramidal, medindo 6mX6m com fechamentos laterais
4	Palco medindo 4x2m com altura do piso regulável de 0,50cm. Acabamento em carpete preto.
5	Estrutura de box Q15 medindo 3x2m.
6	Sistema de sonorização contendo mesa de som de oito canais e duas caixas de som ativas no tripé.
7	Painel de LED P3 4x3m
8	Notebook I5.
9	Técnico operador de áudio e video.
10	Estrutura em ground Q15 – 01m.
11	Unifila – 96cm de altura, tubo de 2'polegadas, cabeça de 3', base de 34cm, peso aproximado de kg, fita de 10cm X 2m.
12	Porta Banner com Garras 1,8m Suporte Pedestal
13	Bebedouro elétrico de água para galões.
14	Climatizador 55Litros, Plus 220v
15	Cadeira em Polipropileno (PP), 52 x 44 x 89 cm; 2,2 quilogramas, cores branca ou bege.
16	Mesa em Polipropileno (PP), 70 X 70X 70cm, 4,52kg, cores branca ou bege.
17	Mesa Dobrável Portátil, 180 x 74 x 74cm
18	Forros para mesa 180 x 74 x 74cm
19	Forro para cadeira 52 x 44 x 89 cm

4. METODOLOGIAS DO SERVIÇO:

- **4.1 Montagem e Desmontagem:**

- A montagem do sistema de sonorização deverá ser realizada com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência do evento, permitindo tempo hábil para testes e ajustes.
- A desmontagem deverá ser realizada após o término do evento, em até 2 (duas) horas, com a equipe organizada e devidamente identificada.
- Os cabos e fios devem ser organizados e protegidos com fita adesiva para evitar acidentes e tropeços.
- As caixas de som devem ser posicionadas de forma estratégica para garantir a cobertura sonora de toda a quadra, evitando pontos cegos e feedback.
- A mesa de som e os equipamentos auxiliares devem ser instalados em local seguro e de fácil acesso para o operador de som, mas sem obstruir a visão do público.
- Todos os equipamentos devem ser transportados com cuidado e acondicionados em local seguro após a desmontagem, evitando danos e extravios.

- **4.2 Operação:**

- O operador de som deverá estar presente durante todo o evento, desde a passagem de som até o término das atividades, para garantir o bom funcionamento do sistema e realizar os ajustes necessários.
- O operador deve ter experiência em eventos com público grande e saber equalizar o som para diferentes tipos de apresentações (discursos, música ambiente, etc.).
- É responsabilidade do operador garantir que o volume do som esteja adequado ao ambiente e não cause desconforto aos participantes.
- O operador deve estar atento aos microfones, realizando a troca de baterias quando necessário e solucionando eventuais problemas de captação de áudio.

- **4.3 Manutenção Preventiva:**

- A empresa contratada deverá realizar uma checagem completa do sistema de sonorização antes do evento, testando todos os componentes (microfones, caixas de som, mesa de som, etc.) para garantir o perfeito funcionamento.
- A empresa deve disponibilizar um técnico de som de prontidão durante o evento para solucionar eventuais problemas técnicos que possam surgir.
- Em caso de falha em algum equipamento, a empresa deverá substituí-lo por outro de igual ou superior qualidade em tempo hábil.

Palco:

- **4.4 Montagem e Desmontagem:**

- O palco deverá ser montado em local de destaque, permitindo a visualização do público e a circulação dos apresentadores.
- A estrutura do palco deve ser montada de forma segura e estável, com atenção especial à fixação dos elementos e à capacidade de carga.
- Após o evento, o palco deverá ser desmontado com cuidado e todos os materiais devem ser removidos do local, deixando a quadra limpa e organizada.

- **4.5 Segurança:**

- O palco deve ser dimensionado para acomodar o número de pessoas previsto, garantindo a segurança e o conforto dos apresentadores.
- A estrutura do palco deve ser resistente e estável, suportando o peso dos equipamentos e das pessoas que circularão sobre ele.

Cadeiras:

- **4.6 Montagem e Desmontagem:**

- As cadeiras devem ser dispostas na quadra de forma organizada, garantindo a circulação do público e a visualização do palco.
- A empresa contratada deverá fornecer a quantidade de cadeiras especificada no Termo de Referência, em bom estado de conservação e limpeza.
- As cadeiras devem ser distribuídas de forma uniforme, evitando aglomerações e espaços vazios.
- Após o evento, as cadeiras devem ser recolhidas e organizadas para o transporte.

- **4.7 Segurança:**

- As cadeiras devem ser empilhadas de forma segura para evitar quedas e acidentes.
- A empresa contratada deve garantir que as cadeiras estejam em bom estado de conservação, sem peças soltas ou quebradas que possam causar ferimentos aos participantes.

5. RECURSOS HUMANOS:

5.1 A empresa contratada deverá fornecer equipe técnica qualificada para a montagem, operação e desmontagem de todos os equipamentos locados, com experiência comprovada em eventos similares.

5.2 Todos os membros da equipe técnica deverão estar devidamente uniformizados e identificados durante a prestação dos serviços.

5.3 A empresa contratada deverá garantir que a equipe técnica esteja presente durante todo o evento, desde a montagem até a desmontagem dos equipamentos.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço será executado dentro de um prazo de 12 (doze) meses. Condicionado ao contrato de TTG 003/2013, entre o SES-GO e o ISG/CEAP-SOL

7. REAJUSTE

O reajuste de preços será anualmente, acordado e firmado mediante termo aditivo, tomando por base preferencialmente a variação do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO – IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, com até 30 dias de antecedência ao termo final do contrato.

8. REGIME DE EMPREITADA

Empreitada por preço global.

9. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS

No ato da apresentação da proposta:

9.1 Regularidade Jurídica e Fiscal

- Registro em órgão competente, CNPJ ativo e certidões negativas de débito, comprovando regularidade com as obrigações fiscais e trabalhistas.

9.2 Equipe Especializada

- Disponibilidade de equipe técnica qualificada para montagem, manutenção e desmontagem, devidamente treinada em segurança do trabalho.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

10.1 Montagem e Desmontagem

- Realizar a montagem e desmontagem dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, garantindo segurança e agilidade.

10.2 Manutenção e Conservação

- Zelar pelo bom estado dos materiais, oferecendo suporte técnico imediato em caso de problemas.

10.3 Entrega no Local e Prazo Definido

- Assegurar que os materiais sejam entregues e montados no local do evento até a data e horário acordados.

10.4 Qualidade do Material

- Garantir que todos os materiais estejam em bom estado para uso pleno, sejam de materiais resistentes, estejam limpos e sem danos estruturais.

10.5 Equipe Especializada

- Disponibilizar equipe treinada para a instalação e acompanhamento, garantindo que o serviço seja executado com eficiência.

10.6 Resolução de Problemas

- Disponibilizar canais de comunicação e pessoal de prontidão para resolver emergências ou imprevistos durante o evento.

10.7 Cumprimento de Prazos e Contrato

- Respeitar todas as condições acordadas no contrato, incluindo prazos e especificações do serviço.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Efetuar o pagamento dos serviços contratados de acordo com as condições estabelecidas neste termo, respeitando os prazos e valores acordados.
- 11.2 Fornecer as informações necessárias para a emissão da nota fiscal, como dados cadastrais e número do pedido de compra.

Acesso ao local:

- 11.4 Disponibilizar um responsável para acompanhar a equipe técnica durante a montagem e desmontagem dos equipamentos, fornecendo as informações necessárias sobre o local e as instalações.
- 11.5 Informar previamente sobre quaisquer restrições de acesso ao local, como horários de funcionamento, necessidade de autorizações especiais ou regras de segurança.

Infraestrutura:

- 11.6 Fornecer a infraestrutura básica necessária para a realização dos serviços, como ponto de energia elétrica com voltagem adequada para os equipamentos, espaço para armazenamento de materiais e acesso à água potável.
- 11.7 Garantir a segurança do local do evento, tomando as medidas necessárias para evitar acidentes e proteger os equipamentos da empresa contratada.

Comunicação:

- 11.8 Designar um responsável pela comunicação com a empresa contratada, fornecendo contato telefônico e e-mail para facilitar a comunicação durante a execução dos serviços.
- 11.9 Informar a empresa contratada sobre qualquer alteração na programação do evento que possa impactar os serviços contratados, com a maior antecedência possível.
- 11.10 Responder às solicitações da empresa contratada de forma clara e tempestiva, contribuindo para a resolução de dúvidas e a agilidade na execução dos serviços.

Aprovação dos serviços:

- 11.11 Realizar a vistoria dos equipamentos e serviços após a montagem, atestando a conformidade com o Termo de Referência e o contrato.

- 11.12 Comunicar à empresa contratada sobre qualquer inconformidade ou problema identificado nos equipamentos ou serviços, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

Outras obrigações:

- 11.13 Zelar pela conservação dos equipamentos locados durante o evento, orientando os participantes e a equipe interna para que evitem danos aos equipamentos.
- 11.14 Cumprir as normas de segurança do local, orientando os participantes e a equipe interna sobre os procedimentos de segurança e as regras de uso da quadra de esportes.

12. DA PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada de maneira a:

12.1. Não conter rasuras ou emendas;

12.2. Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa e encaminhado aos cuidados do Setor de Contratos do Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidarietà – CEAP-SOL. Conter com clareza e sem omissões as especificações do serviço ofertado, mencionando a descrição, quantidade, valores unitários e totais, de forma a obedecer à discriminação do objeto;

12.3. Os valores deverão ser apresentados em Reais;

12.4. Ocorrendo divergência entre os valores unitários e totais prevalecerão os unitários;

12.5. A proposta deverá ser emitida com validade de 30 dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data em que ocorrer a entrega da proposta;

12.6. A proposta deverá constar, forma de pagamento, prazo de pagamento, início da prestação dos serviços;

12.7. A apresentação da proposta pelo proponente implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência.

13. JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado com base no Regulamento de Compras e Serviços, capítulo V, artigo 11, XVII, §3º “Sempre que possível, deverá ser dada preferência à proposta que apresentar o menor preço de mercado”.

14. A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. Os serviços ora cotados serão prestados no Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidarietà (CEAP-SOL), localizado na Avenida Veneza, Quadra 62, Lote 1/10 s/n - Jardim Europa, Goiânia - GO, 74325-100.

14.2. Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O prazo para o pagamento será de 60 (Sessenta) dias a partir da apresentação da nota fiscal.

15.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome/razão social: Instituto Sócrates Guanaes – ISG – TTG 003/2013, CNPJ/MF nº 03.969.808/0008-46, com endereço na Avenida Veneza, Qd. 62, Lt. 1-10 Jardim Europa, Goiânia - Goiás, CEP 74.325-100, Goiânia, Goiás. As notas deverão vir sem rasuras e estar no período de validade de emissão.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços praticados pelo mercado.

Igor Guimarães
Gerente Administrativo
CEAP-SOL/ISG