

A Confederação Brasileira de Voleibol - CBV

Torna público Termo de Referência para contratação de produtos/serviços, conforme escopo descrito abaixo:

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: 005122

LOCAL DE ENTREGA: Conforme indicado no descritivo de serviço.

DATA DE ENTREGA: 26/10/2016

=====

ENTRETENIMENTO

CBVP OPEN

3ª Etapa: Uberlândia/MG – 28 a 30/10

ARENA: Parque do Sabiá - R. Haia, s/n - Tibery

4ª Etapa: Maringá/PR – 18 a 20/11

ARENA: Vila Olímpica de Maringá - Avenida Lauro Weneck, 500 - Ginásio de Esportes Chico Neto

5ª Etapa: São José/SC – 09 a 11/12

ARENA: Avenida Acioni Souza Filho, s/n (Beira Mar de São José), Bairro Campinas (próximo a Fundação Municipal de Esportes e Lazer de São José)

Contratação de equipe de Entretenimento e Videoboard/ Transmissão Web

- Equipamento e equipe para transmissão dos jogos
- Equipe e equipamentos para execução de Entretenimento

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1 - Entretenimento – Equipe para executar as ações de entretenimento durante as Etapas relacionadas. Animação, música, interação com o público, distribuição de brindes, execução de brincadeiras na quadra e na arquibancada, apresentação dos jogos, locução técnica.

- DJ — Vinhetas e trilha sonora, cerimonial e interatividade com o público, atletas e animadores. 2 Picapes de vinil, 1 Mixer e dois computadores mac book.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS/SERVIÇOS

- MC — Apresenta os jogos, entrevista os atletas, conduz todas as ações com o público, executa as ações dos patrocinadores, apoio para as ações, entrevistas e brincadeiras com o público na arquibancada e entrevistas com personalidades para transmissão web.
- Locutor Técnico — apresentação das quadras externas, comentários técnicos e participação nas ações na quadra central quando solicitado.
- Humanizador de mascote – Uma pessoa para vestir a Mascote e realizar as ações de Entretenimento durante todos os dias de jogos. O Mascote deve interagir com o público na entrada da arena, nos espaços externos do evento, além de interagir dentro da quadra principal nos intervalos dos jogos, durante os jogos, premiação e área Vip. Manutenção da roupa e cuidado durante a etapa é de responsabilidade da equipe de entretenimento. Todas as ações devem acontecer conforme indicado acima e acordado com a CBV.
- Diretor Geral de Entretenimento – Responsável pelo minuto a minuto e supervisão de todas as ações de entretenimento e videoboard. Garantir que todas as ações combinadas entre CBV e o Entretenimento sejam executadas impreterivelmente.
- Entregar ação na quadra para todos os patrocinadores (como por exemplo BB, Olympikus, GOL, Gatorade). Inicialmente esses são os nossos patrocinadores da praia, mas podemos ter a entrada de novos durante as etapas. Aprovação prévia com a CBV.
- Conteúdo de Videoboard – apresentar conteúdo gráfico para telão - Card para todos os atletas, variedade de câmeras interativas com o público e ação no telão para todos os patrocinadores. Todo o conteúdo deve ser previamente aprovado com a CBV.
- Execução das vinhetas da CBV (paredão, ace entre outras). Qualquer nova vinheta deve ser previamente aprovada pela CBV.
- O Locutor animador deve interagir com a transmissão da Web
- Todas as ações realizadas devem ser previamente aprovadas com a CBV.
- Será necessário entregar relatório com fotos das ações após cada etapa.
- Realização de um minuto a minuto a ser seguido pela equipe e previamente aprovada pela CBV
- Realizar o cabeamento completo e instalar os conversores de sinal para transmissão do mesmo em até 4 Tvs espalhadas pela Arena a critério da CBV.

Condições gerais:

Os custos de Logística: Hospedagem, alimentação, transporte aéreo e terrestre de pessoas e equipamentos é de responsabilidade da Contratada.

Será necessário que toda a documentação esteja ajustada e com o contrato assinado antes do início da primeira etapa pelas partes. O envio da nota deverá ser feito a partir do 1º dia útil após o fim do evento. Após a emissão da nota fiscal, descrita corretamente, a CBV terá 10 dias úteis para realizar o pagamento.

A Nota deverá seguir o descritivo da Ordem de Compras. Caso tenha dúvida, o Contratado deve questionar a CBV antes de emitir a nota.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS/SERVIÇOS

Todo o plano de ação para o evento deve ser apresentado até sete dias antes da primeira etapa a ser realizada. Qualquer alteração de conteúdo ou necessidade de mudanças na programação em qualquer etapa, deve ser acordada com a CBV até três dias antes do início de cada etapa.

Caso algum dos itens do descritivo acima não seja realizado por qualquer que seja o motivo, a mesma deverá ser substituída por outra ação aprovada pela CBV.

É necessário definir o valor do serviço para cada etapa no orçamento.

Atenção :

O PAGAMENTO DA NOTA FISCAL ESTÁ CONDICIONADO A ASSINATURA DA ORDEM DE COMPRAS, QUE DEVERÁ SER ENCAMINHADA JUNTAMENTE COM A NOTA FISCAL. "DE ACORDO COM A POLÍTICA DA CBV NÃO SERÃO ACEITOS BOLETOS EM NOME DE FACTORINGS OU DADOS BANCÁRIOS DE CNPJ DIFERENTE DO EMISSOR DA NOTA FISCAL."

INFORMAÇÃO SOBRE RETENÇÃO DE IMPOSTOS:

A CBV, em conformidade com as exigências impostas pela Receita Federal em sua Instrução Normativa "IN RFB 971/2009", realizará, nas notas fiscais de prestação de serviços envolvendo o uso de mão de obra, a retenção de 11% a título de INSS sobre o valor total da nota, caso não esteja especificado o valor da mão de obra e ainda a retenção de 1% sobre o valor da nota fiscal a título de retenção de imposto de renda, sendo a base de cálculo a mesma do INSS. Para notas fiscais não envolvendo serviços de mão de obra haverá a retenção de 1,5% de imposto de renda e, será recolhido ainda 4,65% (3%- COFINS + 0,65% PIS + 1% CSLL). Serão tratados individualmente os casos em que for necessário a retenção de ISS (variando entre 2% e 5% dependendo do município e atividade prestada).