

***TERMO DE REFERÊNCIA PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA NA
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS***

1 – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, compreendendo todo o apoio logístico necessário ao atendimento das necessidades do COREN-AM no que concerne à realização do “Baile das Esmeraldas” alusivo à “Semana de Enfermagem do COREN-AM”, a realizar-se no dia 18/05/2019, conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Semana de Enfermagem do COREN-AM foi idealizado como fórum para discussão, interação e socialização entre os profissionais de enfermagem e visa à melhoria dos serviços de enfermagem, pautado nos princípios gerais que devem nortear os procedimentos específicos da área, buscando contribuir para reconhecimento dos profissionais da enfermagem da Capital e do Interior do Amazonas.

2.2. Diante das ações propostas pela nova gestão e em atendimento ao pleito dos profissionais de enfermagem da Capital e do Interior, o Coren-AM pretende homenagear os profissionais de enfermagem do estado do Amazonas, a fim de promover a integração e reconhecimento desses profissionais que se destacam e trabalham incansavelmente por uma enfermagem eficaz, resolutiva, autônoma e humana

2.3. Portanto para a organização do evento, faz-se necessário a contratação de empresa especializada em organização de eventos visando atender as necessidades de fornecimento de infraestrutura, apoio operacional e logístico para a realização do evento “Semana de Enfermagem” do COREN-AM.

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS/PRESTADOS PELA CONTRATADA

3.1. As especificações dos materiais e serviços a serem fornecidos/prestados pela empresa contratada estão discriminados abaixo em Especificações dos Materiais e Serviços deste Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

ITEM 01 – SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO					
ITEM	IDENTIFICAÇÃO		DISCRIMINAÇÃO DOS RECURSOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Assessoria	em	Profissional responsável para desempenhar a organização de evento juntamente com o contratante.	Diária	01 (um) profissional para 01(um) dia de evento
	Organização	de			
	Evento				

2	Mestre de Cerimonial	Profissional responsável por desenvolver e proferir com desenvoltura o cerimonial de eventos, o protocolo e ordem de precedência; articulação e interpretação de possíveis imprevistos no cerimonial; execução de solenidades; monitorar a ordem e a disciplina dos trabalhos, principalmente a movimentação das pessoas e eventuais interrupções, garantindo o ambiente adequado para a realização das atividades, com experiência em solenidades e que tenha participação em eventos oficiais nos últimos 3 anos.	Diária	01 (um) profissional para 01(um) dia de evento
3	Recepcionistas	Profissional experiente, dinâmica, com habilidade em lidar com pessoas, devidamente trajada com roupa clássica, cabelo preso e maquiagem leve para recepcionar e encaminhar autoridades e convidados, Obedecendo a ordem hierárquica; devendo atender com presteza às solicitações dos palestrantes /conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes do evento.	Diária	04 (quatro) profissional para 01(um) dia de evento

ITEM Nº. 02 – SERVIÇO DE BUFFET COM ESTRUTURA

ITEM	IDENTIFICAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO DOS RECURSOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Jantar tipo Buffet	Serviço de Jantar para público estimado de 200 (duzentos) pessoas. Compreendendo, no mínimo, dois pratos quentes, dois tipos de arroz, dois tipos de saladas, farofa. No mínimo dois tipos de refrigerante, suco, água. No mínimo dois tipos de sobremesas: musses, pudins e etc. Salgados variados: canudinho, rissole, coxinha, cocrete, kibe, boliviano, empada, folheadinho, mini esfirra e mini jacaré. Bolo decorativo. Doces variados: brigadeiros, beijinhos, casadinhos, etc. Prever infraestrutura, utensílios e profissionais para a prestação do serviço.	Por pessoa	200 pessoas
2	Mesa circular	Com tampo de compensado com 1,40 m de diâmetro para acomodar 10 pessoas acompanhado de 02 toalhas de tecido fino (Cetim, oxford e outras) das cores Verde e Branco.	Unidade	20 Unidades
3	Cadeira tipo Tiffany	Cadeira tipo Tiffany para acomodação de público nas mesas;	Unidade	200 Unidades

ITEM Nº. 03 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO DOS RECURSOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Iluminação	Locação de Canhão Refletor LED de Varredura Parede, Spark Blindado, com cabos e LED a prova de água e setup para mudança de cor, com botões manual sem uso de gelatina, podendo ficar ligado por 24h por dia, com manutenção e instalação elétrica de iluminação. Disponibilidade de Cor: Verde, Branco.	Unidade	4(quatro) refletores para 01(um) dia
2	Tela de Projeção	Tela de projeção (1,80x1,80 m, com tripé): Tela de projeção compatível com o tamanho do espaço a ser utilizado, permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão. Prever profissional para operar o equipamento.	Unidade	01(uma) unidade para 01(um) dia
3	Projeto Multimídia/Data Show	Projeto multimídia 8000 ansi lúmens: Equipamento de datashow com resolução nativa: XGA (1024 x 768) e Tamanho da Imagem: 27" a 300" com tecla de ajuste vertical e horizontal para projeção lateral. Projeto multimídia de alta resolução e brilho, full HD, com mínimo de 8000 ansi lúmens. Entrada para PC (VGA), porta USB, HDMS, HDMI, S-Vídeo. Bivolt, tecnologia DLP. Incluir cabos, controle remoto e acessórios. Prever profissional para operar o equipamento.	Unidade	01(uma) unidade para 01(um) dia

ITEM Nº. 04 – ORNAMENTAÇÃO / DECORAÇÃO

ITEM	IDENTIFICAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO DOS RECURSOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Arranjo Floral Grande - Buffet	Arranjo para mesa retangular de Buffet, medindo 60 cm de diâmetro e 20 cm de altura, contendo flores nobres de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, calandivia, hortências, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsofila, gladiolo (palma), cravo e orquídea. os arranjos deverão ser feitos em bases, As bases ou caxepôs a serem fornecidos deverão ser de diversos tipos de material, como: alumínio, aço escovado, bronze, cerâmica, barro, porcelana, cristal, vidro, latão, fibra de vidro, cobre, espelho, madeira, em diversas formas (redondo, quadrado, retangular, cone, trapézio), altura (baixos,	Unidade	10 unidades



		médios e altos), e tamanhos (pequeno, médio grande, alto, baixo),		
2	Arranjo Floral grande – Recepção	<p>Arranjo para mesa retangular de Buffet, medindo 70 cm de diâmetro e 1m de altura, contendo flores nobres de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, calandivia, hortênciã, jasmin, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsofila, gladiolo (palma), cravo e orquídea. os arranjos deverão ser feitos em bases,</p> <p>As bases serem fornecidos deverão ser no mínimo 50cm de altura de diversos tipos de material, como: alumínio, aço escovado, bronze, cerâmica, barro, porcelana, cristal, vidro, latão, fibra de vidro, cobre, espelho, madeira, em diversas formas (redondo, quadrado, retangular, cone, trapézio).</p>	Unidade	04 unidades
3	Arranjo Floral Centro de Mesa	<p>Arranjo para mesa retangular de Buffet, medindo 25 cm de diâmetro e 15 cm de altura, contendo flores nobres de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, calandivia, hortênciã, jasmin, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsofila, gladiolo (palma), cravo e orquídea. os arranjos deverão ser feitos em bases,</p> <p>As bases serem fornecidos deverão ser no mínimo 50cm de altura de diversos tipos de material, como: alumínio, aço escovado, bronze, cerâmica, barro, porcelana, cristal, vidro, latão, fibra de vidro, cobre, espelho, madeira, em diversas formas (redondo, quadrado, retangular, cone, trapézio).</p>	Unidade	20 Unidades

ITEM Nº. 05 – CONJUNTO MUSICAL

ITEM	IDENTIFICAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO DOS RECURSOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Conjunto Musical e Disk Jockey	Apresentação de show ao vivo de conjunto musical com apresentação alternada de DJ para execução de músicas variadas. Conjunto musical pelo período de 04(quatro) horas e DJ pelo período de 03 (três) horas.	Hora	07 Horas

4 – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1. A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução do evento e fornecimento de material, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização dos eventos, inclusive na sua fase prévia, conforme segue:

4.1.1. SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO

4.1.1.1. Assessoria em Organização de Eventos: Profissional com ampla experiência em organização de eventos, para desenvolvimento dos projetos a serem realizados. O profissional representante da empresa contratada deverá acompanhar de perto todo o processo de organização, de forma a garantir que os serviços solicitados pelo COREN-AM sejam devidamente cumpridos. Esse mesmo profissional deve estar presente na reunião de briefing, na visita técnica (caso solicitado) e durante todo o evento, desde a recepção dos materiais e início da montagem até o completo desmonte e despacho de materiais. Caso não seja exigida a participação do coordenador na reunião de briefing, caberá à empresa contratada repassar todas as informações do evento para o profissional, com, no mínimo, 48h de antecedência a data de realização do mesmo. O profissional deverá estar uniformizado com terno ou blazer preto e demais acessórios como sapatos e meias sociais.

4.1.1.2. Mestre de Cerimônias: Disponibilizar mestre de cerimônias para conduzir a solenidade, administrar o tempo do evento e proferir informativos a partir de roteiro previamente elaborado com o COREN-AM. Pode ser solicitada uma reunião na véspera do evento com o Mestre de Cerimônias, para repassar as orientações necessárias. O profissional que executará o serviço deve utilizar o traje passeio completo.

4.1.1.3. Recepcionista: Disponibilizar recepcionistas uniformizadas, que sejam capazes de exercer adequadamente as seguintes atividades: recepcionar convidados, prestar informações, administrar lista de presença e controle, incluindo a sua conferência, entre outros serviços correlatos. Deverão ainda estar aptas a prestar qualquer tipo de auxílio solicitado pela coordenação. Os profissionais deverão estar uniformizados com terno ou blazer preto e demais acessórios como sapatos e meias sociais.

4.1.2. SERVIÇO DE BUFFET

4.1.2.1. A contratada deverá fornecer e utilizar alimentos de primeira qualidade, de procedências conhecidas e dentro do prazo de validade do fabricante e/ou fornecedor;

4.1.2.2. A contratada deverá prezar pela higiene, boa conservação dos alimentos e todos os procedimentos e normas pertinentes a transporte, manuseio e armazenamento dos alimentos a serem servidos;

4.1.2.3. A contratada ficará responsável pelo fornecimento de mão de obra, mesas, cadeiras, toalhas, guardanapos, talheres, baixelas, pratos, copos, bem como o restante dos utensílios e mobiliário necessários para a prestação adequada do serviço;

4.1.2.4. A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação, não sendo aceitos materiais descartáveis,

4.1.2.5. A contratada é responsável pelo transporte dos materiais, alimentos e funcionários para prestação dos serviços;

4.1.2.6. A contratada disponibilizará todos os funcionários necessários para a execução dos serviços, em quantitativo variável e suficiente de acordo com o número de participantes do evento, tais como garçons, cozinheiras, copeiras, serventes e quaisquer outros de acordo com as necessidades exigidas para realização do serviço;

4.1.2.7. Fornecer a mão de obra especializada, assumindo todos os custos e encargos trabalhistas, securitários e previdenciários;

4.1.2.8. Fornecer aos seus funcionários uniformes, crachás de identificação, e todos os equipamentos de segurança necessários, além de mantê-los restritamente nos locais onde os serviços estejam sendo executados;

4.1.2.9. Cumprir todas as leis, regulamentos, normas e posturas em vigor, concernentes aos serviços sob sua responsabilidade, arcando com quaisquer licenças, taxas, emolumentos, infrações, multas e obrigações contra terceiros;

4.1.2.10. A contratada deverá diligenciar para que o Buffet seja servido no horário estabelecido pela contratante, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

4.1.3. ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS

4.1.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 04 horas do início do evento, e recebidos por representante do COREN-AM.

4.1.3.2. Todos os insumos (cabearmentos, fios, extensões, plugs, transformadores, adaptadores e demais itens), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela licitante vencedora e seus custos considerados na proposta.

4.1.3.3. A CONTRATADA deverá dispor de técnico de equipamentos audiovisuais (instalação, operação e suporte de informática). O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais a serem utilizados durante os eventos.

4.1.4. ORNAMENTAÇÃO / DECORAÇÃO

4.1.4.1. O prazo para a entrega dos Arranjos e Ramalhetes de Flores Naturais é de 4(quatro) horas antes do início do evento em local indicado neste Termo.

4.1.4.2. A contratada deverá fornecer os Arranjos e Ramalhetes de Flores Naturais de acordo com o solicitado pelo gestor no prazo contratado, com flores em boa qualidade e vitalidade. Quando da indisponibilidade temporária do produto, a contratada deve oferecer outros tipos de flores que sejam da mesma qualidade e durabilidade da contratada, sendo anteriormente aprovada pelo gestor do Contrato;

4.1.4.3. Assegurar que os Arranjos e Ramalhetes de Flores Naturais somente serão entregues com a presença do gestor do contrato, ou outro designado pela Contratante para tal fim, garantindo que o acesso às dependências do Local do Evento sejam restritas à entrega dos arranjos, não sendo permitido que o funcionário da Contratada altere qualquer dos objetos do ambiente no qual o arranjo será entregue;

4.1.5. CONJUNTO MUSICAL E DISK JOCKEY

4.1.5.1. A contratação de conjunto musical e Disc Jockey (DJ) inclui todo o equipamento necessário para execução do serviço, como instrumentos musicais, sonorização, equipamentos eletrônicos, mícrons, caixas de som, iluminação e etc.

4.1.5.2. A realização do show deverá ocorrer na data e hora marcada, tal qual estipulada pelo COREN-AM;

4.1.5.3. Não substituir, em hipótese alguma, os artistas ora contratados, estando todos os presentes;

4.1.5.4. A Contratada deverá se responsabilizar pela ausência dos artistas ou pela impossibilidade de realização do evento em qualquer situação, salvo em caso fortuito ou força maior perfeitamente justificável.

4.1.5.5. Disponibilizar o som, palco, iluminação, carregadores, assistentes e demais equipamentos e aparelhos que for necessária para a apresentação do show.

4.1.5.6. Arcar com as despesas de alimentação, estadia, transporte, frete, impostos e demais custos com a equipe que forem necessários para o cumprimento do objeto deste contrato.

4.2. A CONTRATADA será responsável pelo planejamento e organização total do evento, fornecendo ou contratando todos os serviços e itens necessários, como previsto no Anexo I, sendo remunerada pelo valor total dos serviços prestados e materiais entregues para realização do evento, incluindo taxas e impostos.

4.3. Caberá à CONTRATADA, sempre que demandado pela CONTRATANTE, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes aos eventos.

4.4. Assessoria pré, durante e pós evento;

4.5. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infra-estrutura física e logística para a realização do evento;

4.6. A CONTRATADA é responsável por toda a mão-de-obra necessária à perfeita realização dos eventos;

4.7. Os profissionais contratados deverão possuir experiência em eventos e deverão estar devidamente uniformizados e identificados em conformidade com o tipo de solenidade, cabendo ao COREN-AM a prerrogativa de solicitar ou não a comprovação de experiência dos profissionais contratados;

4.8. A coordenação do evento é de responsabilidade da CONTRATANTE. Sendo assim, a CONTRATADA deverá respeitar as especificações e a programação do evento estabelecida pela CONTRATANTE;

4.9. O detalhamento dos procedimentos e rotinas diárias, antes e durante a realização do evento deverá ser planejado pela CONTRATADA seguindo as determinações da CONTRATANTE;

4.10. Para o cumprimento das condições estabelecidas nos itens acima, bem como de todas aquelas pertinentes à realização do evento, a CONTRATADA será notificada através do documento “**Requisição de Serviço**”, que conterá todas as informações necessárias à realização do evento, tais como: dia, hora, tipo de evento e quantitativos necessários.

4.11. A CONTRATADA deverá realizar uma visita técnica ao local onde o evento será realizado;

4.12. A CONTRATADA deve planejar para que toda infra-estrutura do evento esteja montada pelo menos 04 (uma) hora antes do início do mesmo;

5 - DO LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. O Baile das Esmeraldas alusivo a Semana de Enfermagem do COREN-AM ocorrerá no dia 18/05/2019 na no Centro Cultural dos Povos da Amazônia, localizado na Avenida Silves, no. 2222, Crespo (Bola da Suframa), CEP:69073-270, Manaus – Amazonas.

6 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A vigência do Contrato será 30 (Trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato, e terá eficácia a partir da publicação de extrato no D.O.U.

6.2. A Contratada obriga-se a iniciar a execução dos serviços descritos neste Contrato, no primeiro dia útil posterior a assinatura e deverá estar de acordo com as regras nele estabelecidas, correndo por conta da Contratada as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação dos serviços.

7 – ESTIMATIVA DO CONTRATO

7.1 - Para a estimativa para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência serão obtidas após prévia pesquisa de mercado realizado pelo setor de CPL.

7.2 - As estimativas pertinentes aos quantitativos de materiais ou serviços descritos neste Termo de Referência constituem-se em mera previsão, não estando a CONTRATANTE obrigada a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização;

8 – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. Considerar-se-á valor total do evento o valor discriminado na nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

8.1.1. A nota fiscal só será aceita pelo COREN-AM, após a emissão de **Atestado do Recebimento Definitivo**, emitido pelo fiscal de contrato do COREN-AM.

8.2. A CONTRATADA emitirá, em nome do COREN-AM, nota fiscal contendo a descrição de todos os itens necessários para o evento, sendo discriminado separadamente e em conformidade com os valores registrados na proposta de preço. Fica expressamente vedada a emissão de notas fiscais por terceiros tendo por destinatário o COREN-AM.

8.3. O valor da nota fiscal deverá conter todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da prestação de serviços.

8.4. Os pagamentos serão efetuados, por meio de ordem bancária a ser creditada na conta corrente do CONTRATADO, até o 5º (quinto) dia útil, a contar do recebimento do referido documento, após verificação e emissão de atestado pelo servidor da contratante responsável pela fiscalização do contrato.

8.5. Anotações obrigatórias que deverão constar na nota fiscal/fatura:

8.5.1. Conforme Instrução Normativa da RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, Art. 2º, o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, Autarquia Federal, reterá, na fonte, o percentual correspondente ao:

- a) IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica);
- b) CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido);
- c) COFINS e;
- d) PIS/PASEP.

8.5.2. A Contratada deverá obrigatoriamente fazer na NF/Fatura o percentual e valor a ser aplicado referente aos tributos mencionados no item “8.5.1.”, conforme anexo I – Tabela de retenções, da IN RFB N.º 1234/2012.

8.5.3. Caso o Contratado seja optante do sistema “Simples Nacional” de que trata o art. 12, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de Dezembro de 2006, deverá enviar a declaração preenchida, conforme o modelo do anexo IV, da IN RFB N.º 1234/2012.

8.6. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.7. O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no Item “8.6.” não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

8.8. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

8.11. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CONTRATANTE;

9.2. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

- 9.3.** Executar a entrega dos produtos e serviços contratados e ajustados conforme especificado, assumindo a responsabilidade pela quantidade e qualidade, utilizando produtos de primeira qualidade.
- 9.4.** Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência;
- 9.5.** Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- 9.6.** Substituir, às suas expensas, o equipamento ou material em que se verificar defeitos ou incorreções;
- 9.7.** Todo o local do evento deverá estar pronto, no mínimo, com 4 (quatro) horas de antecedência para inspeção que será realizada pelo CONTRATANTE;
- 9.8.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- 9.9.** Responder, em relação aos seus funcionários, pelas despesas necessárias à realização dos serviços, inclusive as relacionadas com treinamentos, testes e serviço de suporte técnico, tais como:
- a)** salários;
 - b)** seguros de acidente;
 - c)** taxas, impostos e contribuições;
 - d)** indenizações;
 - e)** vales-refeição;
 - f)** vales-transporte; e
 - g)** outras que porventura venham a ser criadas e exigidas legalmente.
- 9.10.** A inadimplência da Proponente, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRANTE.
- 9.11.** Os equipamentos deverão estar em funcionamento e disponíveis durante o andamento do evento de que trata este Termo de Referência.
- 9.12.** Fornecer mão-de-obra qualificada, necessária à realização do evento, responsabilizando-se por seu recrutamento, treinamento e seleção;
- 9.13.** Responsabilizar-se pela entrega, arrumação, manutenção, desmontagem e recolhimento do material após o evento;
- 9.14.** Zelar pela perfeita conservação dos bens e materiais, colocados à sua disposição, necessários à execução dos serviços. Em caso de extravio, dano ou mau

uso, a **CONTRATADA** fará, às suas expensas, a reposição dos bens ou materiais, respeitada a identidade dos objetos;

9.15. Aceitar, em todos os aspectos, a fiscalização por parte da **CONTRATANTE** dos serviços executados;

9.16. Providenciar para que todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços atendam às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas fixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, tais como ABNT, INMETRO, etc.

9.17. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado;

9.18. Inspeccionar as instalações físicas após a realização do evento, registrando ocorrências e emitindo relatórios, se for o caso;

9.19. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte dos produtos;

9.20. A **CONTRATANTE**, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da **CONTRATADA**, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

9.21. Manter os seus empregados devidamente identificados, uniformizados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE** ou ao interesse do serviço público;

9.22. Para todos os serviços a serem prestados pela Contratada é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados neste instrumento.

9.23. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65, da lei 8.666/93;

9.24. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralização parcial ou total dos serviços;

9.25. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;

9.26. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução

dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, do CONTRATANTE;

9.27. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, dentro do prazo de validade, conforme o disposto nos artigos 27 e 29 da Lei 8666/93.

9.28. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos;

9.29. A Contratada deverá comprovar, o pagamento das suas obrigações tributárias decorrentes da execução desses serviços.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. O COREN-AM comunicará à CONTRATADA, conforme demanda interna surgida no período de vigência do contrato, os serviços e outras orientações necessárias à organização do evento.

10.2. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no Contrato.

10.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do CONTRATADO, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições; inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados.

10.4. Atestar a execução do objeto por meio de gestor especificamente designado pela diretoria, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

10.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora com relação ao objeto do contrato;

10.6. Providenciar a publicação, no Diário Oficial da União, do extrato deste contrato, até vinte (5) dias contados da data de sua assinatura.

10.7 - Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda;

10.8 - Efetuar o pagamento à Contratada, após o devido atesto da nota fiscal/fatura;

10.9 - Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

10.10 - Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s);

10.11 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Contratada executar fora das especificações fornecidas pelo COREN-AM.

10.12. Notificar o prestador de serviços de qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;

10.13. Solicitar em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos.

11 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1 - Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

11.2 - Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

11.3 - A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao servidor designado pela CONTRATANTE para esse fim.

12 – DAS SANÇÕES

12.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações estará sujeito sem prejuízo das sanções legais na esfera civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

12.1.1. Advertência, quando do descumprimento de obrigações assumidas, desde que não acarrete grande prejuízo à execução do contrato e à administração;

12.1.2. O CONTRATADO será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicafe e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a)** apresentação de documentação falsa;
- b)** retardamento da execução do objeto;
- c)** falhar na execução do contrato;
- d)** fraudar na execução do contrato;
- e)** comportamento inidôneo;
- f)** declaração falsa;
- g)** fraude fiscal.

12.1.3. Para os fins do item “e” do art. 12.1.2, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos normativos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

12.1.5. A Declaração Inidônea que trata o item 12.1.4 se dará na ocorrência dos seguintes casos:

- a)** Quando constatada a má-fé em prejuízo da Administração, atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Administração ou, ainda, aplicações anteriores e sucessivas de outras sanções;
- b)** Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c)** Praticar atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- d)** Se comprovada a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

12.1.6. Para condutas descritas nos itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do art. 24.1, será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

12.1.7. Para os fins dos itens “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de recusa não justificada em assinar o contrato dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor global do contrato, no caso da não realização do serviço e/ou descumprimento das demais obrigações contratuais;
- 10% (dez por cento) após o trigésimo dia de atraso sobre o valor global do contrato, no caso da não realização do serviço e/ou descumprimento das demais obrigações contratuais.

12.1.8. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra empresa, sem prévio assentimento do CONTRATANTE, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

12.1.9. Nenhuma sanção será aplicada sem que seja assegurado em processo administrativo para apuração dos fatos, garantindo sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1988, no prazo de 05(cinco) dias úteis, previsto no § 2º do Art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.1.10. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

12.1.11. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.1.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13 – DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O parcelamento da solução na contratação do serviço de eventos não é vantajosa para o COREN-AM na medida que, sua divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU: "*É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.*"

13.2. Fica evidente, pela forma como o mercado de fornecedores funciona a partir da pesquisa de preços, que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

13.3. Também é possível observar por meio da pesquisa de preços que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação no âmbito de Manaus/AM.

13.4. Quanto à formação do grupo, a contratação de serviço em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade na entrega.

13.5. Quanto ao parcelamento dos itens que entregam o objeto, o artigo 23, da Lei nº 8.666/1993, em seu § 1º, dispõe que: §1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

13.6. Portanto, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

13.7. Vale ressaltar que, seria desastroso para a Administração, tecnicamente falando, se a realização do evento restasse prejudicada por mau funcionamento, falha

ou falta de parte dos recursos previstos, como na hipótese de que a cabine de interpretação, contratado à empresa A, se apresentasse inoperante, o que inviabilizaria o serviço de interpretação simultânea, contratado à empresa B.

13.8. Ademais, tendo em conta que os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento.

13.9. Deve-se frisar que o primado da eficiência não implica menosprezar a competitividade, que, no formato desta licitação, estará assegurada direta e indiretamente, haja vista a profusão de empresas organizadoras de eventos no mercado, em cujas carteiras se encontram diversos fornecedores para os mesmos recursos.

13.10. Também não há falar em preterir o princípio da economicidade, haja vista a racionalização promovida pela Administração, por meio do qual foi possível estabelecer estimativa com base em dados reais de uso de recursos, a favorecer a oferta de melhores propostas de preços pelas licitantes.

13.11. É preciso ressaltar que a flexibilidade na prestação de serviços pela empresa organizadora e sua capacidade de gerenciar recursos de diversos fornecedores são determinantes para que o COREN-AM possa absorver o impacto de mudanças inesperadas.

13.12. Assim, o **não parcelamento** mostra-se necessário não se figurando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara, para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital.

13.13. Diante ao exposto, opina-se em realizar a licitação com o tipo menor preço, reunindo os itens a serem contratados em **grupo único**.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

14.2. As licitantes poderão realizar vistoria prévia no local do evento, desde que devidamente agendado com o Gestor do local, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la;

14.3. As licitantes que decidirem não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estarão incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos que vier a firmar;

14.4. A vistoria prévia deve ser agendada em dia útil e horário comercial, pelos telefones (92) 3232-9924 e será acompanhada por um servidor da Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas;

14.5. A CONTRATADA apresentará declaração de que possui e manterá quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços a serem executados conforme previsto neste Termo de Referência;

14.6. A adjudicatária está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pelo COREN-AM até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93 atualizada;

14.7. Todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato, somente poderá ser tratado e negociado com o Fiscal do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros, não credenciados para tal fim;

14.8. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;

14.9. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Manaus – Am, com exclusão de qualquer outro;

14.10. As dúvidas eventualmente dirimidas pessoalmente ou por telefone terão caráter estritamente informal.

Manaus, 24 de abril de 2019.

Elaborado pelo DAGEPE/COREN-AM.