

TERMO DE REFERÊNCIA 072.000.145/2017	
ELEMENTO DE DESPESA	39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
GRUPO	22 - EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS E ESPETÁCULOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de organização de eventos e correlatos, a serem realizados pela Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER-DF, compreendendo a organização, execução, acompanhamento, fornecimento e locação de bens, infraestrutura e apoio logístico, em regime de empreitada, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.2. A prestação dos referidos serviços será dividida em 6 lotes de atuação, cada qual será representado no certame, conforme abaixo descrito:

Lote 1	Decoração, ambientação e estruturas
Lote 2	Locação de equipamentos de informática
Lote 3	Alimentação
Lote 4	Serviços gráficos
Lote 5	Locação de geradores
Lote 6	Montagem de estruturas

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A EMATER-DF, no desiderato de sua missão institucional, realiza eventos de cunho educativo para o público da área rural baseado nos pilares: social, econômico, ambiental e cultural que se destinam, de uma maneira geral, promover ações baseadas em projetos e programas que possam:

- Provocar mudanças de comportamento do público rural.
- Proporcionar conhecimento sobre produção, agroecologia, saúde, segurança alimentar e nutricional, organização social e econômica, sistemas de saneamento, meio ambiente, etc.
- Proporcionar maior acesso à atividade voltada para saúde, espaços de comercialização de produção agrícola e não agrícola (agroindústria, artesanato e turismo) e atividades de resgate cultural.

2.2 A EMATER-DF de acordo com o Plano Nacional de Extensão Rural/Pnater promove abordagens metodológicas participativas com técnicas vivenciais. Ela define como evento toda abordagem ou métodos aplicados para realização de atividades coletivas para o seu público rural. Considera ainda como evento as abordagens que proporcionam a interação da cidade com a área rural mostrando temas que são trabalhados, resgatando saberes, proporcionando espaço e oportunidade onde o agricultor aprende e troca conhecimentos. Aborda sua cultura, expõe, divulga e negocia os seus produtos.

2.3 Relação de eventos (métodos/abordagens) realizados pela EMATER-DF:

- Reunião técnica; Dia Especial/Campo; - Excursão; - Semana Especial; Encontro; Feira; Exposição; Seminário; Oficina; Conferência; Congresso; - Curso; Concurso e outros.

2.4 Para tanto, se faz necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, produção e montagem de eventos, preferencialmente com experiência em atividades no meio rural, para atender a contento toda a demanda de montagem de estruturas para eventos e demais serviços necessários para a realização das atividades da EMATER-DF que estejam previstos neste Termo de Referência.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO FORMATO DOS EVENTOS

3.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de prestação de serviço comum, prestação de serviços de organização de eventos, serviços correlacionados e suporte, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, conforme art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

3.1.1. Constituinte-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Licitante vencedora e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A maior parte dos eventos ocorrerá na área rural onde é a área de atuação de trabalho da EMATER-DF e a empresa deverá prestar o serviço no local determinado pela contratante independente da distância/quantidade requisitada para determinado evento.

4.2. A prestação do serviço de organização de eventos consiste no planejamento, organização, execução, assessoramento e acompanhamento até a finalização de eventos da EMATER ou naqueles em que este participe, através de profissionais especializados com experiência comprovada de atuação nesta área, poderão ser demandados com base no contrato entre a empresa contratante e a empresa licitante vencedora, conforme demanda da EMATER e nos termos que seguem.

5. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

5.1. O detalhamento dos itens solicitados e serviços a serem prestados constam no Anexo I.

5.2. Além do detalhamento constante dos anexos I, deverá ser observado no lote, o que segue:

5.3. **Lote 1 – Decoração, ambientação e estruturas.** Este lote trata do mobiliário referente à ambientação do estande, incluindo itens básicos e necessários para a composição do espaço como mesas, cadeiras e balcões. Inclui também itens de estrutura como piso e estruturas de

octanorm para composição de estande. Em todos os itens deste lote de serviços a capacidade do fornecedor atender a eventos que acontecem em dia concomitantes deve ser levada em consideração. A montagem e demais serviços devem ter sintonia em questão de tempo/qualidade/entendimento do projeto proposto pela contratante. Toda a montagem da estrutura e mobiliário do evento (incluindo eventual parte elétrica ou hidráulica, caso a estrutura exija) ficará a cargo do fornecedor que deve ter equipe própria, de montagem e manutenção, com experiência, (pode-se solicitar comprovação da experiência) e devidamente uniformizada e utilizando equipamentos de proteção individual (além dos usuais, deve-se levar em consideração a utilização de cordas de segurança para acesso a lugares altos), a empresa deve comprovar previamente que possui estes materiais, sob pena de inabilitação.

5.3.1. As especificações de montagem serão apresentadas aos fornecedores, com no mínimo doze horas antes da montagem, a qual deverá ser supervisionada por um membro da área demandante ou por alguém especificamente indicado para esta finalidade.

5.3.2. Considerando que alguns eventos ocorrerão em semanas concomitantes, o fornecedor deve demonstrar que possui material disponível para duas montagens simultâneas ou capacidade para realizar a desmontagem, o transporte e a montagem de toda a estrutura em apenas três dias, ou seja, o intervalo entre segunda-feira e quarta-feira sem colocar em risco a estrutura, visto que materiais avariados devem ser substituídos.

5.3.3. Pisos, praticáveis e rampas de acesso devem ser revestidos com carpete, todo carpete utilizado no evento de ser de uma única cor, salvo orientação expressa da área demandante. As estruturas devem estar em bom estado de conservação não tendo pontas ou grupos soltos que possam provocar acidentes. Caso sejam necessárias pequenas adaptações para ajustar às necessidades do evento, estas devem correr a expensas do fornecedor, cabendo a este também o acabamento após reparos que sejam necessários.

5.3.4. Em alguns ambientes pode ser necessária a correção de desníveis no solo, devido às condições do solo onde forem feitas as instalações, estas pequenas correções na estrutura são de responsabilidade do fornecedor que também é responsável pela afixação das estruturas no solo de forma a garantir a segurança do conjunto.

5.3.5. Todas as estruturas que estejam sujeitas a eletricidade estática ou possam sofrer descargas elétricas devem ser aterradas, de acordo com as normas da ABNT. As estruturas de fechamento devem estar firmemente ligadas e não possuir pontas ou quinas afiadas que possam colocar os participantes em risco. Em todos os casos, deve haver a fixação adequada ao solo, de forma a garantir a segurança do público e um técnico deve ficar de plantão para reparos que sejam necessários durante o evento. A segurança das instalações é de responsabilidade do fornecedor dos serviços, assim como sua eficácia.

5.3.6. Todas as instalações devem seguir as normas técnicas cabíveis e durante a instalação os técnicos devem utilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI – e em casos de acidente o fornecedor deve garantir que o profissional receberá tratamento adequado, arcando com o ônus do mesmo.

5.3.7. Todos os móveis devem estar em bom estado de utilização e não possuírem defeitos que comprometam a estética do evento.

5.4. Lote 2 – Locação de equipamentos de informática. Os equipamentos deste lote devem ser instalados por profissional destacado pelo fornecedor para tal fim, este profissional deve ficar a disposição durante todo o evento para realizar manutenções, reparos ou suporte no caso de softwares e hardware ou deslocamento do equipamento e deve estar munido com todas as ferramentas necessárias à realização deste trabalho.

5.4.1. Caso algum equipamento esteja danificado, deve ser substituído imediatamente, sem prejuízos à realização do evento.

5.4.2. Os monitores não devem trazer danos como aranhões, manchas, pixels queimados e outros que comprometam a visualização, nestes casos devem ser substituídos imediatamente.

5.4.3. Todos os softwares proprietários utilizados devem ser devidamente licenciados. Os equipamentos devem ser compatíveis entre si e caso algum periférico ou equipamento exija software específico, cabe ao fornecedor incluí-lo no conjunto de programas instalados.

5.4.4. O serviço de controle de acesso deve ser operado por profissional capacitado para operacionalizar o sistema disponibilizado pela empresa contratada. Este sistema também fará o credenciamento de acesso das pessoas pré-inscritas ao evento. O profissional disponibilizado deverá fornecer relatórios diários a partir do início das inscrições relatando o número de acessos por dia. Obs.: (O relatório deve ser disponibilizado, junto com todos os dados coletados neste banco de dados, em meio magnético ao final do evento e entregues à EMATER-DF.)

5.5. Lote 3 – Alimentação. Todos os itens constantes deste lote devem ser compostos por produtos que atendam às normas dos órgãos reguladores. Todos os produtos devem estar dentro do prazo de validade, não tendo transcorrido 70% de sua validade quando do momento do fornecimento do serviço.

5.5.1. Todos os itens devem ter acondicionamento adequado às necessidades, conforme exigência da área demandante, que pode orientar a melhor forma de embalagem dos produtos.

5.5.2. A contratada se responsabilizará pela integridade dos produtos durante o transporte dos mesmos ao local de entrega solicitado. A mesma também deverá indicar técnico (a) com registro no Conselho Regional de Nutrição para acompanhar a execução dos serviços objetos deste termo.

5.6. Lote 4 – Serviços gráficos. Todas as impressões devem ser realizadas de acordo com as especificações e serem nítidas, sem manchas ou distorções na imagem. Os impressos com dobra ou encadernação devem estar alinhados nos lados e em relação à capa. O material deve ser entregue de acordo com a solicitação do contratante.

5.6.1. A contratante deverá entregar à contratada a arte a ser impressa no prazo mínimo de 5 dias úteis antes da data de entrega do material impresso pronto.

5.6.2. A contratada deverá fornecer uma impressão prévia com o acabamento solicitado, como prova a ser acatada pela contratada, em prazo hábil para aprovação, observando-se a data de entrega do material pronto.

5.6.3. Em todos os impressos não devem estar incluídos exemplares com manchas, falhas de impressão ou em branco, sob pena de serem desconsiderados na verificação da quantidade entregue.

5.6.4. Os crachás devem vir montados com os devidos furos e cordões, prontos para utilização.

5.7. Lote 5 – Locação de geradores. Durante todo o período da prestação do serviço, um técnico deve permanecer no local a disposição do evento para operacionalização imediata do gerador em caso de falta de energia.

5.7.1. Os geradores acionados devem estar sem danos que comprometam sua estrutura ou seu funcionamento, em caso de falhas de funcionamento o fornecedor deve substituir o equipamento de imediato, sem ônus ao evento.

5.8. Lote 6 – Montagem de estruturas. Este lote constitui as estruturas externas que serão montadas por meio de tendas. Estes serviços devem ser realizados com qualidade, segurança e entendimento do projeto proposto pela contratante, levando-se em consideração a capacidade do fornecedor de atender a eventos que acontecem em semanas concomitantes. O fornecedor deve ter equipe própria de montagem e manutenção, com experiência, (pode-se solicitar comprovação da experiência) e devidamente uniformizada e utilizando equipamentos de proteção individual (além dos usuais, deve-se levar em consideração a utilização de cordas de segurança para acesso a lugares altos).

5.8.1. O conjunto de lonas deve possuir uma única cor, estar em bom estado (sem avarias ou manchas que afetem a estética do conjunto). As estruturas metálicas devem estar em perfeito estado de conservação, não conter ferrugem ou avarias (partes quebradas ou amaçadas), ou terem sofrido qualquer ação que comprometa a segurança da estrutura, caso algum material não seja adequado, deve ser substituído imediatamente pelo fornecedor.

5.8.2. Todas as estruturas devem ser aterradas, de acordo com as normas da ABNT. As estruturas de fechamento devem estar firmemente ligadas e não possuir pontas ou quinas afiadas que possam colocar os participantes em risco. Em todos os casos, deve haver a fixação adequada ao solo, de forma a garantir a segurança do público e um técnico deve ficar de plantão para reparos que sejam necessários durante o evento. A segurança das estruturas instaladas é de responsabilidade do fornecedor dos serviços, assim como sua eficácia.

5.9. Comum a todos os lotes – Todos os fornecedores devem possuir capacidade técnica instalada compatível com a complexidade, volume e periodicidade dos serviços, ou seja, faz-se necessário comprovar que possui insumos, equipamentos e profissionais suficientes para prestar o serviço.

5.10. Estar incluído nos serviços, o suporte ao planejamento, execução e acompanhamento do evento, no que tange aos diagnósticos e adaptações necessários à instalação das estruturas, equipamentos e sistemas utilizados bem como apoio técnico – como descrito anteriormente – e administrativo durante a realização do mesmo.

6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os itens apresentados na planilha constante dos anexos deste Termo de Referência serão demandados os quantitativos necessários relativos aos itens, constantes da Planilha Estimativa de Preços - Anexo I do Termo de Referência.

6.2. As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Distrito Federal, para o exercício de 2017, a cargo da EMATER-DF, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específico constarão das respectivas Notas de Empenho.

6.3. O valor estimado para apresentação da proposta será conforme abaixo descrito:

6.3.1. Para o Lote 1 – DECORAÇÃO, AMBIENTAÇÃO E ESTRUTURAS, estima-se o valor de R\$ 285.626,50 (duzentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos);

6.3.2. Para o Lote 2 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, estima-se o valor de R\$ 11.397,50 (onze mil, trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos);

6.3.3. Para o Lote 3 – ALIMENTAÇÃO, estima-se o valor de R\$ 114.240,00 (cento e quatorze mil, duzentos e quarenta reais).

6.3.4. Para o Lote 4 – SERVIÇOS GRÁFICOS, estima-se o valor de R\$ 12.090,00 (doze mil e noventa reais);

6.3.5. Para o Lote 5 – LOCAÇÃO DE GERADORES, estima-se o valor de R\$ 8.945,00 (oito mil novecentos e quarenta e cinco reais);

6.3.6. Para o Lote 6 – MONTAGEM DE ESTRUTURAS, estima-se o valor de R\$ 144.900,00 (cento e quarenta e quatro mil e novecentos reais).

7. DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

7.1. A EMATER-DF deverá manter informada a empresa sobre o agendamento do evento com a maior antecedência possível, da forma seguinte:

7.2. Do cancelamento de Eventos:

7.2.1 Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com a maior brevidade possível;

7.2.2 Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, deverão ser submetidas a Contratante as despesas já incorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Licitante Vencedora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Para cada unidade demandante da EMATER-DF, deverão ser designados Fiscais (titular e substituto), para gerir e fiscalizar os eventos de responsabilidade de sua área, e deverão proceder as solicitações de eventos de acordo com o edital de licitação.

8.4. Indicar um Executor de contrato e um substituto, que se responsabilizará pelo recebimento das demandas das áreas e solicitará a licitante vencedora o devido orçamento. O Executor também será responsável pelo atesto das notas fiscais, após aprovação do evento pela área demandante, autorizando o pagamento. Deverá ainda manter o controle de todas as demandas da EMATER-DF, de forma a obter um histórico para futuras contratações, além de avaliar se os itens orçados estão de acordo com os estipulados em edital.

8.5. Notificar a Licitante Vencedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.6. Pagar à Licitante Vencedora o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

8.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Licitante Vencedora, tais como:

8.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Licitante Vencedora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Licitante Vencedora;

8.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Licitante Vencedora, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.7.4. Considerar os trabalhadores da Licitante Vencedora como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.8. A contratante deverá conferir a preparação dos ambientes e a disponibilização dos

equipamentos **6 (seis) horas antes** da realização do evento **ou anteriormente conforme necessidades especiais**.

8.9. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

8.10. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços tendo a condição de solicitar a troca de pessoal, se necessário.

8.11. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a EMATER-DF aqueles praticados pelo fornecedor.

8.12. Responsabilizar-se pela realização de pesquisa de preços para aferir o preço praticado no mercado, caso os itens contemplados não constem na Planilha, deverão ser cotados no mínimo três propostas.

8.13. Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e à exigência de condições estabelecidas neste processo licitatório e nas cláusulas do contrato.

8.14. Autorizar expressa e previamente todos os cronogramas, *layout*, orçamentos e demais documentos necessários à execução dos serviços.

8.15. Determinar o tipo de profissionais necessários para realização de cada tipo de evento.

8.16. Convocar a licitante vencedora, por meio de ofício e/ou email, para apresentar orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento pretendido. A referida comunicação conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados.

8.17. Analisar o orçamento detalhado e o Plano de Execução proposto pela licitante vencedora e solicitar ajustes, se necessários.

8.18. Aprovar, por meio de ofício ou e-mail, através do Executor do Contrato, e após manifestação prévia do fiscal da área demandante, o orçamento detalhado e o Plano de Execução. O referido ato de aprovação será considerado como manifestação formal de autorização para a prestação dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Executor do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Licitante Vencedora, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.5 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

9.7 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

9.8 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Licitante Vencedora relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.9 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

9.10 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.12 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

9.14 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

9.14.1 racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

9.14.2 substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.14.3 racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

9.14.4 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

9.14.5 utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

9.14.6 desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

9.14.7 tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

9.14.8 oferecer treinamento especializado aos empregados para realizarem a coleta seletiva de acordo com o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

9.15 Centralizar o comando das ações para a organização dos eventos da EMATER-DF. A seu critério, o fornecedor poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários para a realização do(s) evento(s), desde que garantidas às condições previamente acordadas.

9.15.1 O preposto deverá informar o nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, comprovando, o número de eventos organizados ou tempo de atuação na área.

9.16 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas dos seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da EMATER-DF e entidades vinculadas ou do Evento.

9.17 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da EMATER-DF e entidades vinculadas, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento.

9.18 Manter, ainda, seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da EMATER-DF e entidades vinculadas.

9.19 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.

9.20 Comunicar a EMATER-DF, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da EMATER-DF, durante a fase de planejamento do evento.

9.21 Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências que serão relacionadas no Edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual.

9.22 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

9.23 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.

9.24 A empresa deverá manter preposto responsável para acompanhar a realização do objeto deste Termo de Referência, aceito pelo Executor do Contrato da EMATER-DF, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.

9.25 Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento uma hora antes do início do evento sempre com técnicos responsáveis, tendo a segurança destes sob sua responsabilidade, e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a EMATER-DF.

9.26 Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes da não prestação total ou parcial dos serviços especificados neste Termo de Referência, bem como qualquer dano causado por seus empregados ou contratados.

9.27 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão ou o local do evento para a execução do serviço;

9.28 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

9.29 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, se for o caso, no prazo fixado pelo Executor do contrato, nas situações em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

9.30 Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

9.31 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Plano de Execução aprovado pela EMATER-DF.

9.32 Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa.

10 DAS PENALIDADES

10.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições dispostas neste Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/06 e atualizações, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas

previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, facultada à EMATER-DF, a rescisão unilateral do contrato.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 dias após o recebimento do objeto, em conformidade com a legislação vigente;

11.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade junto à fazenda pública federal, estadual e municipal, assim como regularidade junto à receita federal (CND), fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), tribunal superior do trabalho (CNDT) e apresentação de nota fiscal eletrônica conforme protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009 e suas alterações;

11.3. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão efetuados exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o decreto nº 32.767/2011;

11.4. Empresas de outros estados que não tenham filiais ou representações no Distrito Federal poderão indicar conta corrente de outro banco, conforme decreto nº 32.767/2001.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Justiça do distrito Federal para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

13. DAS OBSERVAÇÕES GERAIS

13.1 Havendo irregularidades neste instrumento, entrar em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060 (Decreto Distrital nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012).

Brasília, 28 de abril de 2017.

DANIELLA MOREIRA DE CARVALHO
Gerente de Compras, Material e Patrimônio

ÁLVARO LUIZ MARINHO CASTRO
Gerência de Metodologia e Comunicação Rural

ANEXO I

LOTE 01 – DECORAÇÃO, AMBIENTAÇÃO E ESTRUTURAS.						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total	ITEM/LOTE ATA
1	Sofá em dois lugares em couro branco ou preto	Diária	5	R\$ 55,00	R\$ 275,00	ATA 001/2016 37.17
2	Kit imobiliário espaço lúdico	Diária	10	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00	ATA 001/2016 52.1
3	Banqueta alta para recepção, com acento estofado	Diária	120	R\$ 40,00	R\$ 4.800,00	ATA 001/2016 37.7
4	Mesa tipo bistrô, com tampo redondo ou quadrado, altura média de 1,20 m	Diária	60	R\$ 45,00	R\$ 2.700,00	ATA 001/2016 37.8
5	Cadeira que acompanha mesa tipo bistrô	Diária	180	R\$ 15,00	R\$ 2.700,00	ATA 001/2016 37.9
6	Montagem de mesa diretiva para eventos, mobiliários, sobre toalhas e arranjos florais	Diária	5	R\$ 69,50	R\$ 347,50	ATA 001/2016 37.13
7	Extintor de incêndio classes A, B e C 06 kg	Diária	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00	ATA 001/2016 37.3
8	Puffe de um lugar, com metragem média de 50x50cm em couro branco ou preto.	Diária	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00	ATA 001/2016 37.16
9	Piso palete em madeira 1x1 m	M2/ Diária	12.500	R\$ 13,23	R\$ 165.375,00	ATA 001/2016 26.1
10	Instalação de carpetes para a área de circulação ou outros. Nas cores a serem definidas pela contratante (cinza, azul, vermelho ou preto)	M2	1.500	R\$ 9,00	R\$ 13.500,00	ATA 001/2016 38.6
11	Montagem de balcão de octanorm	Diária	425	R\$ 31,00	R\$ 13.175,00	ATA 001/2016 24.1
12	Estruturas em octanorm para camarins e estandes	M2/ Diária	3.080	R\$ 25,05	R\$ 77.154,00	ATA 001/2016 24.2
TOTAL LOTE 1					R\$ 285.626,50	
LOTE 02 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total	ITEM/LOTE ATA
1	Impressora térmica, Descrição: Impressora térmica para credenciamento - impressão de etiquetas.	Unid/ Diária	10	R\$ 81,00	R\$ 810,00	ATA 001/2016 15.5
2	Serviço de controle de acesso, composto por leitor de código de barras e laptop (ou terminal), em rede com servidor de banco de dados	Diária	80	R\$ 58,00	R\$ 4.640,00	ATA 001/2016 15.6

3	Notebook - configurações mínimas: processador Intel core i5 ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB .	Unid/ Diária	25	R\$ 69,90	R\$ 1.747,50	ATA 001/2016 15.7
4	Sistema/software de credenciamento para cadastro e acesso de participantes, em plataforma online ou offline em rede, com gerenciamento de inscrições e previsão de emissão de relatórios específicos.	Diária	7	R\$ 600,00	R\$ 4.200,00	ATA 001/2016 15.9
TOTAL LOTE 2					R\$ 11.397,50	
LOTE 03 – ALIMENTAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total	ITEM/LOTE ATA
1	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTO, Descrição: kit lanche com sanduíche misto com 02 fatias de pão de forma de 50 gramas e 01 fatia de presunto de 20 gramas (totalizando 70 gramas), 01 suco de uva, maracujá, cajú ou laranja de 200 ml, 01 barra de cereais com no mínimo 50 gramas, 01 fruta da estação e 01 doce, Unidade de Fornecimento: Caixa personalizada para o evento. Código do Item: 3.3.90.39.22.16.0001.000003-01	CX	3.200	R\$ 4,70	R\$ 15.040,00	ATA 031/2016 ITEM 20
2	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTO, Descrição: Refeição com saladas diversas, 03 tipos de entrada fria, 03 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 02 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), 02 tipos de refrigerante, 02 opções de suco, água sem gás e café. Código do Item: 3.3.90.39.22.16.0001.000005-01	Por partici- pante	3.200	R\$ 31,00	R\$ 99.200,00	ATA 031/2016 ITEM 21
TOTAL LOTE 4					R\$ 114.240,00	
LOTE 04 – SERVIÇOS GRÁFICOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total	ITEM/LOTE ATA
1	Crachá medindo 10,5 x 15 cm, papel couchê ou reciclado, 300 gramas. Impressão 4/0 cores. Com furos e cordão cru ou de silicone, sem impressão.	Unid.	3.200	R\$ 2,70	R\$ 8.640,00	ATA 001/2016 41.11

2	Impressão de filipetas 4/4 cores, impressão em off set, formato 15x11 cm, papel couchê 240, acabamento e provas de cores inclusas	Unid.	5.000	R\$ 0,69	R\$ 3.450,00	ATA 001/2016 41.15
TOTAL LOTE 5					R\$ 12.090,00	
LOTE 5 – LOCAÇÃO DE GERADORES						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total	ITEM/LOTE ATA
1	GERADOR, Descrição: Locação de conjunto de grupo gerador supersilenciado com motor de 300 KVA. Código do Item: 3.3.90.39.22.10.0017.000002-01	Diária	5	R\$ 1.789,00	R\$ 8.945,00	ATA 031/2016 ITEM 15
TOTAL LOTE 6					R\$ 8.945,00	
LOTE 6 – MONTAGEM DE ESTRUTURA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total	GRUPO/ITEM ATA
1	Prestação de serviços de locação de tenda piramidal medindo 12m X12m, constando o transporte, montagem e desmontagem.	Diária	80	R\$ 700,00	R\$ 56.000,00	ATA 108/2017 GRUPO 07 ITEM 13
2	Prestação de serviço de locação de lateral para tenda piramidal, medindo 12m X altura de 2,5 até 3,5 m, contando transporte montagem e desmontagem.	Diária	30	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00	ATA 108/2017 GRUPO 07 ITEM 14
3	Prestação de serviços de locação de tenda piramidal medindo 10mX10m, constando o transporte, montagem e desmontagem.	Diária	50	R\$ 631,00	R\$ 31.550,00	ATA 108/2017 GRUPO 06 ITEM 11
4	Prestação de serviço de locação de lateral para tenda piramidal, medindo 10m X altura de 2,5 até 3,5 m, contando transporte montagem e desmontagem.	Diária	30	R\$ 90,00	R\$ 2.700,00	ATA 108/2017 GRUPO 06 ITEM 12
5	Prestação de serviços de locação de tenda piramidal medindo 8mX8m, constando o transporte, montagem e desmontagem.	Diária	20	R\$ 580,00	R\$ 11.600,00	ATA 108/2017 GRUPO 05 ITEM 09
6	Prestação de serviço de locação de lateral para tenda piramidal, medindo 08m X altura de 2,5 até 3,5 m, contando transporte montagem e desmontagem.	Diária	20	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00	ATA 108/2017 GRUPO 05 ITEM 10
7	Prestação de serviços de locação de tenda piramidal medindo 6mX6m, constando o transporte, montagem e desmontagem.	Diária	10	R\$ 530,00	R\$ 5.300,00	ATA 108/2017 GRUPO 04 ITEM 07
8	Prestação de serviço de locação de lateral para tenda piramidal, medindo 6m X altura de 2,5 até 3,5 m, contando transporte	Diária	10	R\$ 77,00	R\$ 770,00	ATA 108/2017 GRUPO 04 ITEM 08

	montagem e desmontagem.					
9	Prestação de serviços de locação de tenda piramidal medindo 5mX5m, constando o transporte, montagem e desmontagem.	Diária	30	R\$ 447,00	R\$ 13.410,00	ATA 108/2017 GRUPO 03 ITEM 05
10	Prestação de serviço de locação de lateral para tenda piramidal, medindo 5m X altura de 2,5 até 3,5 m, contando transporte montagem e desmontagem.	Diária	10	R\$ 65,00	R\$ 650,00	ATA 108/2017 GRUPO 03 ITEM 06
11	Prestação de serviços de locação de tenda piramidal medindo 4mX4m, constando o transporte, montagem e desmontagem.	Diária	20	R\$ 400,00	R\$ 8.000,00	ATA 108/2017 GRUPO 02 ITEM 03
12	Prestação de serviços de locação de tenda piramidal medindo 3mX3m, constando o transporte, montagem e desmontagem.	Diária	30	R\$ 344,00	R\$ 10.320,00	ATA 108/2017 GRUPO 01 ITEM 01
TOTAL LOTE 6					R\$ 144.900,00	
TOTAL GERAL R\$ 577.199,00 (quinhentos e setenta e sete mil e cento e noventa e nove reais)						