

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I DO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 7/2012**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1** O objeto da presente licitação é o Registro de Preços objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de organização de eventos com apoio logístico e correlatos, compreendendo: locação de auditórios (com mobiliários e equipamentos) e recursos humanos, pelo período de 5 (cinco) meses, mediante as especificações contidas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** Os serviços a serem licitados destinam-se a atender à demanda de eventos organizados pelo Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal – CRM/DF, bem como viabilizar de forma eficiente a contratação. A opção pelo registro de preços deveu-se a fatores de ordem operacional, haja vista que os eventos possuem datas prováveis. Desta forma, será mais adequado apenas registrar os preços para uma possível contratação.

**2.2** O CRM/DF não possui em sua sede local apropriado com estrutura adequada para realização de eventos tornando-se necessária à contratação desses serviços para atender às demandas existentes nesta Autarquia. Além disso, a agenda de eventos deste CRM/DF tem crescido a cada ano, principalmente para atender às demandas do Programa de Educação Médica Continuada que é considerado um fator de intenso crescimento nas contratações para este tipo de serviço. O programa em comento tem a finalidade de atingir o propósito estabelecido pelo Conselho Federal de Medicina, o qual visa aprimorar continuamente o conhecimento da classe médica que deverá usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

**2.3** Os serviços a serem executados foram distribuídos em lotes cuja justificativa é viabilizar, de modo célere, a contratação que envolva serviços conexos, sem, contudo, deixar de garantir o maior número de licitantes e, conseqüentemente, maior possibilidade de trazer economia ao erário. O agrupamento permite uma melhor administração dos serviços, evitando que haja comprometimento para a prestação dos serviços a serem prestados e, também, permitindo, assim, a multiplicação de oportunidades de concorrentes, a fim de que possibilitem encontrar, entre varias propostas, a mais vantajosa, garantindo a igualdade de oportunidade entre os interessados em contratar com a Administração.

**3. FUNDAMENTO LEGAL**

**3.1** A presente aquisição se processará por meio do Sistema de Registro de Preço e obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nº. 3.555, de 8 de agosto de 2000, nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000, nº 3.784, de 6 de abril de 2001, nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº 2.271, de 7 de julho de 1997, nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, da Instrução Normativa nº 5, de 21 de julho de 1995, do extinto MARE, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e ainda, a Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e o Decreto nº 6.204, de

5 de setembro de 2007, bem como as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 7/2012 e seus anexos.

**4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E VALORES ESTIMADOS**

**4.1. Características do Serviço:**

ITEM	QUANT. DE DIAS	SERVIÇO	Nº DE HORAS (POR DIA DE EVENTO) DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	LOCAL	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
LOTE UNICO	1	<p><b>LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO</b></p> <p>(acomodações para, no mínimo, <b>200</b> participantes)</p> <p>Capacidade mínima para 200 pessoas; Mesa diretora para 05 (cinco) convidados; 1 (um) púlpito; 2 (dois) Microfone sem fio; computador com PowerPoint; projetor com tela de projeção; música ambiente; água mineral (servida durante todo o evento); café (servido durante todo o evento).</p>	<p>3 (três) horas</p> <p><b>(horário provável: 19h às 22h)</b></p>	<p><b>Brasília/DF</b></p> <p><b><u>(não poderão ser cotados espaços fora do Distrito Federal e nem em suas Regiões Administrativas)</u></b></p>	<b>R\$2.613,49</b>	<b>R\$18.294,43</b>
	2	<p><b>1 (uma) RECEPCIONISTA</b></p>	<p>3 (três) horas e meia</p> <p><b>(horário provável: 19h às 22h)</b></p> <p><b>OBS:</b> a recepcionista deverá chegar com meia hora de antecedência</p>	<b>Brasília/DF</b>	<b>R\$215,00</b>	<b>R\$1.505,00</b>



**VALOR TOTAL ESTIVADO DO GRUPO**

**R\$ 19.799,49**

**4.2** O espaço disponibilizado deverá atender às necessidades de acordo com o perfil do evento e deverá ainda:

- a) proporcionar conforto e segurança aos participantes;
- b) possuir boas condições de iluminação;
- c) possuir ponto de acesso à internet;
- d) ar condicionado;
- e) possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens e utilização de microcomputadores, projetor de mídia, som, tela de projeção e DVD;
- f) o local não poderá apresentar sinais de mofo e umidade, bem como defeitos nas instalações;
- g) estar em condições de utilização de acordo com as normas sanitárias;
- h) estacionamento público que possibilite o acesso ao número de participantes do

evento;

i) local de fácil acesso;

**j) o local deverá estar adaptado com estrutura e condições de acessibilidade para garantir o conforto aos cadeirantes e pessoas com dificuldade de locomoção que vierem a participar do evento.**

**4.3** Devido ao fato da maior parte dos médicos inscritos no CRM/DF concentrarem suas atividades no centro de Brasília, **o local escolhido deverá ser na capital federal (Brasília)**, e não fora do Distrito Federal ou em suas nas Regiões Administrativas, com o intuito de tornar mais acessível aos participantes do evento, além do fato desta Autarquia situar-se nesta região e facilitar a organização o evento.

**4.4** Para os integrantes da mesa diretora a água mineral a ser consumida durante todo o evento será em garrafas ou copos individuais de água mineral, com e sem gás.

**4.5** O espaço a ser locado deverá ter equipe própria de vigilância e limpeza durante todo o evento.

**4.6** Em relação aos serviços de recepção deverá ser disponibilizado profissional do sexo feminino que tenha experiência em atendimento em eventos e se apresente devidamente identificada e uniformizada. Caberá a recepcionista realizar às seguintes tarefas:

- a) Recepcionar, identificar e encaminhar os conferencistas, convidados e demais autoridades e participantes do evento;
- b) Receber e distribuir a programação do evento, bem como outros materiais relacionados ao evento;
- c) Atender com presteza às solicitações dos palestrantes/conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes do evento, bem como demais atividades pertinentes aos serviços de recepção;

**4.7** O local do evento deverá estar pronto, com os móveis em perfeito estado de utilização, no mínimo, com 2 (duas) horas antes do evento para a devida inspeção que será realizada pelo CRM/DF;

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - v. Cláusula 8ª do Contrato.**

## 6. OBRIGAÇÕES DO CRM-DF

### 6.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - v. Cláusula 7ª do Contrato.

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 7.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - v. Cláusula 9ª do Contrato.

## 8. DO PAGAMENTO

### 8.1 DO PAGAMENTO - v. Cláusula 5ª do Contrato.

## 9. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

**9.1** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**9.2** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento definitivo, após a verificação do cumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência, mediante termo circunstanciado.

**9.3** Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.4** O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.5** Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar a não prestação dos serviços nos prazos previstos neste Contrato, deve a CONTRATADA submeter os fatos, por escrito, à FISCALIZAÇÃO do CRM/DF, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise, desde que dentro do prazo estabelecido para a prestação dos serviços.

**9.6** Caberá à CONTRATADA responder, integralmente, por perdas e danos e prejuízos que vier a causar ao CRM/DF, em razão da ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, ou decorrentes da má qualidade dos serviços executados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

## 10. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**10.1** Em relação ao local do evento, após 10 (dez) dias da solicitação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar **3 (três) opções de espaço** que serão submetidas à apreciação da CONTRATANTE que verificará o local que melhor atenda as suas necessidades.

**10.2** O local e horário em que a recepcionista deverá se apresentar, estarão dispostos na Ordem de Execução de Serviços que será emitida pelo CRM/DF com **antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do evento**, ressalvadas situações excepcionais de urgência. A prestação do serviço será de, 3 (três) horas e meia diárias, contando que a funcionária deverá comparecer ao local do



evento com antecedência de **30 minutos** do horário previsto para início das atividades. Caso necessite de prorrogação do tempo previsto, a CONTRATADA poderá cobrar adicional proporcional ao valor da hora excedente trabalhada. Durante a prestação do serviço, não poderá (ao) se ausentar do local da prestação de serviço sem autorização do CRM/DF.

#### **11. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**11.1** O objeto da presente contratação será executado pelo prazo de **5 (cinco) meses**, contado a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial da União.

#### **12. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**12.1** O local do evento **será exclusivo na cidade de Brasília. Não serão aceitas opções de locais fora do Distrito Federal e nem em suas Regiões Administrativas.**

#### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À LICITANTE - v. ITEM 15 do Edital;**

**13.2 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À CONTRADADA - v. ITEM 16 do Edital.**

#### **14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - v. Cláusula 17ª do Contrato.**

