



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

**CONTRATO: 011/2019**

**PROCESSO: 048/2019.**

**REF.: Pregão Eletrônico nº 011/2019.**

**CONTRATADA: CV EVENTOS LTDA**

**NATUREZA:** Contratação de empresa de prestação de serviços especializada para fazer a gestão, realização, promoção e organização dos eventos Comemorativos aos 54 anos da regulamentação da profissão de Administração, que faz parte do calendário e eventos do **Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES**, contemplando ainda a **contratação de palestrante**, de acordo com formação e qualificação descritas neste termo de referência, para palestrar em 27 Instituições de Ensino Superior do Interior do Estado e a **locação de espaço físico** (fechado, refrigerado e de alvenaria), para realização de palestra magna no município de Vitória/ES, conforme disposições do Edital do PE 011/2019 e seus Anexos.

Por este instrumento particular, o **Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES**, Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, Entidade Fiscalizadora da Profissão da Administração, criada pela Lei nº 4.769/65, regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67, inscrita no CNPJ sob nº 28.414.217/0001-67, situada na Rua Aluysio Simões, nº 172, Bento Ferreira, CEP 29060-632, Vitória-ES, doravante designada **CRA-ES**, neste ato, representada por seu Presidente Adm. Maurílio José Martins Inês, registro CRA-ES nº 1657, e a empresa **CV EVENTOS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.525.709/0001-24, situada na Rua José Alexandre Buaiz, nº 190, sala 407, Ed. Master Tower, Enseada do Suá, Vitória/ES, Cep 29.050-918, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada pelo **Sr. Cláudio José Assis Cardoso**, brasileiro, administrador, portador da CI nº 1.375.828 e do CPF nº 806.654.897-49 firmam o presente contrato para prestação de serviços, de conformidade com as disposições do Edital de Pregão Eletrônico referenciado acima e seus Anexos, sujeitando-se os contratantes às disposições das Leis nºs 8.666/93, 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, Leis Complementares nºs 123/06 e 147/2014, suas alterações e demais disposições aplicáveis, bem como às seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa de prestação de serviços especializada para fazer a gestão, realização, promoção e organização dos eventos Comemorativos aos 54 anos da regulamentação da profissão de Administração, que faz parte do calendário e eventos do **Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES**, contemplando ainda a **contratação de palestrante**, de acordo com formação e qualificação descritas neste termo de referência, para palestrar em 27 instituições de Ensino Superior do Interior do Estado e a **locação de espaço físico** (fechado, refrigerado e de alvenaria), para realização de palestra magna no município de Vitória/ES, conforme disposições do Edital do PE 011/2019 e seus Anexos.

### CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1.** A CONTRATADA deverá prestar ao CRA-ES os serviços conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Edital do PE 011/2019 do CRA-ES, obedecendo à regulamentação aplicável.
- 2.2.** Realizar o evento no dia, horário e local designado pelo CRA-ES.
- 2.3.** A CONTRATADA deverá solicitar a aprovação do CRA-ES quanto ao espaço físico que será contratado. A contratação só será feita após autorização do CRA-ES.
- 2.4.** A CONTRATADA fica obrigada a tolerar atraso que possa acontecer por parte do CRA-ES ensejado pelo palestrante e/ou Presidente do CRA-ES/CFA, sem custos adicionais.
- 2.5.** A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica, operacional e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato ou por problemas na execução dos serviços, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados, sem o expresso consentimento do CRA-ES.
- 2.6.** Executar os serviços com excelentes padrões de qualidade, seguindo as especificações e exigências constantes do Projeto Básico/Termo de Referência e responsabilizando-se por eventuais prejuízos, decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida em contrato.
- 2.7.** Solicitar ao CRA-ES, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

- 2.8.** Comunicar ao CRA-ES, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente ou a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 2.9.** Apresentar ao CRA-ES, caso venha a ser solicitada, a programação geral de seus serviços, com base em indicações fornecidas.
- 2.10.** Fica vedado à CONTRATADA fazer uso das informações prestadas pelo CRA-ES, que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.
- 2.11.** É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.
- 2.12.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;
- 2.13.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços exclusivamente em seu próprio nome;
- 2.14.** Manter preposto durante o período de vigência do contrato, para atender as solicitações do Conselho.
- 2.15.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de funcionário do CRA-ES, encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas e evitando a repetição dos fatos.
- 2.16.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inerentes as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.17.** A subcontratação parcial dos serviços objetos deste contrato poderá acontecer desde que expressamente autorizada pelo CRA-ES e a CONTRATADA assume desde já a total e absoluta responsabilidade perante toda legislação vigente e pertinente à subcontratação.
- 2.18.** A CONTRATADA se obriga a contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo CRA-ES e a utilizar profissionais capacitados, equipamentos e materiais de qualidade para a execução dos serviços, conforme especificados no Projeto Básico/Termo de Referência, durante todo o período de vigência do contrato, gerenciando a qualidade final dos materiais e serviços a serem prestados, terceirizados ou não.
- 2.19.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- 2.20.** Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, bem como, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas.
- 2.21.** Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao CRA-ES.
- 2.22.** Coordenar, planejar, executar e acompanhar todas as etapas do evento, desde a concepção até a avaliação final dos resultados, articulando-se diretamente com o responsável designado pelo CRA-ES.
- 2.23.** Disponibilizar todos os serviços solicitados pelo CRA-ES, gerenciando os diversos fornecedores, a qualidade final dos serviços a serem prestados, terceirizados ou não, e acompanhar todo o processo da realização do evento.
- 2.24.** Disponibilizar uniformes a equipe de trabalho, dispor de equipe com boa apresentação e aparência adequada a realização dos serviços, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem do evento e/ou e às normas disciplinares do CRA-ES e do cerimonial;
- 2.25.** Providenciar, sob sua total responsabilidade, o transporte para o local do evento, dos recursos necessários para a sua realização, bem como montar, instalar, manusear e desmontar os equipamentos exigidos na solicitação de serviços.
- 2.26.** Orientar os profissionais alocados na prestação dos serviços, treinando-os tanto no aspecto técnico como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas atividades, observadas as exigências e necessidades do CRA-ES.
- 2.27.** Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infra-estrutura necessária à prestação dos serviços, com a qualidade e rigor desejados.
- 2.28.** Produção, trato, negociação e acompanhamento com fornecedores, acompanhamento de montagem e desmontagem, planejamento e fechamento de planilha do evento, envio de notas fiscais; supervisão do evento,



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

palestrante e roteiro; andamento do evento. Produtor disponível no evento para montagem e transporte incluso.

**2.29.** Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos fornecedores, quanto de outros aspectos dos eventos.

**2.30.** Preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência e de avaliação, bem como, a tabulação desses dados.

**2.31.** Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos.

**2.32.** Solicitação de apresentação dos palestrantes e verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática.

**2.33.** Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits ou pastas.

**2.34.** Coordenação dos serviços de recepção, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização desses.

**2.35.** Confeção de mapas de mesas de abertura, de encerramento, incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo.

**2.36.** Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos áudio visuais.

**2.37.** Zelar pela conservação do patrimônio do local escolhido para realização do evento.

**2.38.** Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao CRA-ES, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao CRA-ES, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando o CRA-ES autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos Serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas neste Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

**2.39.** São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, diárias, hospedagem, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

**2.40.** Estar regular junto ao Conselho Regional de Administração do Espírito Santo.

**2.41.** Ficam incluídos nos serviços, os custos relativos à quebra, perda, furto ou destruição das louças, talheres e demais utensílios de cozinha e decoração, bem como, os que englobarem os equipamentos telão, data show e computadores.

**2.42.** Reparar qualquer dano causado pela CONTRATADA ou por seus prepostos.

**2.43.** Os serviços deverão considerar o acompanhamento por equipe de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

**2.44.** Iniciar os serviços a partir da data de assinatura do contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CRA-ES E FISCALIZAÇÃO

**3.1.** Emitir, para cada demanda, as ordens de serviço contendo as especificações/informações necessárias à correta execução dos serviços por parte da CONTRATADA.

**3.2.** Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

**3.3.** Receber e atestar as Notas Fiscais ou Faturas apresentadas pela CONTRATADA, de conformidade com os serviços contratados.

**3.4.** Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.

**3.5.** Realizar o pagamento devido à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, referente aos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

**3.6.** É prerrogativa do CRA-ES, proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, bem como, avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, e exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações.

**3.7.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do CRA-ES, na pessoas da Adm<sup>a</sup> Marcela Rocha Haase Uhlig, CRA-ES 11963, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.

**3.8.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS, PRORROGAÇÕES, RESCISÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**4.1.** O prazo de **vigência** do contrato é de **4 (quatro) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, no entanto, poderá ser prorrogado ou modificado através de Termo Aditivo, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

**4.2.** Em caso de rescisão a CONTRATADA atenderá as solicitações do CRA-ES que venham a ocorrer no período do aviso, respondendo por todos os danos causados ao Conselho, que sejam decorrentes da rescisão.

**4.3.** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**4.4.** No interesse do CRA-ES, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/94.

**4.5.** As partes reconhecem, de forma expressa e para todos os efeitos legais, não existir entre si quaisquer vínculos de subordinação ou de natureza empregatícia, previdenciária ou tributária.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS E FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1.** O **valor global** para a execução dos serviços objeto deste contrato é de **R\$ 114.000,00 ( cento e quatorze mil reais)**.

**5.2.** O valor dos itens será distribuído da seguinte forma:

Item	Descrição	Valor
01	EVENTO CAPITAL (TODOS OS CUSTOS)	R\$ 100.500,00
02	PALESTRANTES INTERIOR DO ESTADO (VALOR TOTAL ESTIMADO DE 23 PALESTRAS, COM DESPESAS DE DESLOCAMENTO)	R\$ 13.500,00
<b>VALOR GLOBAL TOTAL (ITEM 1 + ITEM 2)</b>		<b>R\$ 114.000,00</b>

**5.3.** Os valores estão detalhados no ANEXO 20.2.

**5.4.** Será **pago à CONTRATADA** o valor correspondente aos produtos fornecidos e/ou serviços executados no período, conforme as Autorizações de Fornecimento expedidas, somente após a execução/entrega, baseado no preço global constante na proposta de preço apresentada pela mesma.

**5.5.** Nos valores apresentados já deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretos ou indiretos, bem como os respectivos tributos e encargos, e não serão considerados pleitos de acréscimos a estes, a qualquer título, devendo os serviços não inclusos no preço ser prestados ao **CRA-ES** sem quaisquer ônus adicionais.

**CLÁUSULA SEXTA – FONTE DE RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste contrato correrão conforme **saldo da conta 6.2.2.1.1.01.04.04.016 – Eventos, aprovada para o presente exercício.**

**6.2. CRA-ES condicionará o pagamento ao atendimento dos critérios abaixo relacionados:**

**6.2.1.** Preenchimento e envio das Notas Fiscais/Faturas, em conformidade com a legislação vigente, observando as retenções fiscais obrigatórias para órgãos da administração pública, sob a pena de devolução para correção (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

**6.2.2.** As notas fiscais/faturas deverão ser apresentadas com o CNPJ da sede/filial da **CONTRATADA** no município em que ocorrer a prestação dos serviços.

**6.2.3.** Conferência dos serviços contratados e executados, por meio do atesto do fiscal do contrato na Nota Fiscal/Fatura, conforme especificações e obrigações assumidas em contrato.

**6.2.4.** Apresentação, **juntamente com as Notas Fiscais/Faturas**, dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

e à Dívida Ativa da União e Contribuições Federais;

- b) Certidões de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- d) Certidão negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Declaração de Regularidade com o Simples Nacional, para efeito de atendimento da IN 1234/12 da Receita Federal, caso a empresa **CONTRATADA** seja OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, conforme Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014.

**6.3.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendentes quaisquer critérios exigidos nos subitens anteriores, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**6.4.** Não sendo atendidos quaisquer critérios exigidos nos subitens acima, O **CRA-ES** comunicará à **CONTRATADA** para regularização e cancelamento da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

**6.5.** Caso a Nota Fiscal/Fatura não seja cancelada, os juros e multas resultantes da retenção dos impostos serão descontados do valor a ser pago à **CONTRATADA**.

**6.6.** O prazo para pagamento será contado a partir do pleno atendimento de todos os critérios exigidos nos subitens acima.

**6.7.** O prazo máximo para apresentação da Nota Fiscal e documentação exigida acima, será até o último dia do mês subsequente à prestação do serviço, sob a pena de multa diária, especificada nas penalidades contratuais, sem prejuízo da **CONTRATADA** manter as obrigações do contrato.

**6.8.** O pagamento somente será efetuado por meio de boleto bancário fornecido pela CONTRATADA, da seguinte forma:

- a) O **CRA-ES** efetua seus pagamentos nas datas de **15 ou 30** de cada mês; portanto, a Nota Fiscal/Fatura, boleto bancário e demais certidões de quitação que forem recebidas e atestadas pelo fiscal do contrato até o dia 25 de cada mês, o pagamento será efetuado no dia 30 (trinta) do mês corrente, mas se recebidas até o dia 10 (dez) do mês seguinte, o pagamento será efetuado no dia 15 (quinze) subsequente, salvo quando os dias 15 ou 30 caírem em sábados, domingos ou feriados, o compromisso ficará automaticamente antecipado para o dia útil anterior à data de pagamento.

**6.9.** O **CRA-ES** efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente, caso a **CONTRATADA** não o faça, descontando do valor a ser pago à mesma.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

**7.1.** Os preços ajustados para a execução dos serviços objeto deste Contrato são fixos e irrevogáveis para o período de 12 (doze) meses, podendo, no entanto, ser repactuados, desde que seja observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data **CONTRATADA** ou da data da última repactuação eventualmente havida, mediante a demonstração analítica do aumento ou da diminuição dos custos da prestação dos serviços, de acordo com Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, a ser fornecida pela **CONTRATADA**, devidamente instruída com os documentos comprobatórios do aumento ou da diminuição dos custos da execução dos serviços.

**7.2.** O contrato também poderá sofrer reequilíbrio, nos casos elencados no art.65 da Lei nº 8.666/93, a qualquer tempo.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

**8.1.** A **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa às seguintes penalidades, fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93:

**8.1.1.** Advertência;

**8.1.2.** Multa de:

- a) 1% (um por cento) ao dia sobre o valor devido na Nota Fiscal que estiver pendente de pagamento, em caso de atraso do envio da Nota Fiscal, superior ao prazo estipulado;
- b) 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado pelo não cumprimento dos prazos estipulados, ou na ocorrência de qualquer tipo de descumprimento contratual (inexecução parcial, entrega de produto em desacordo com a aprovação pelo **CRA-ES**) ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

**8.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o **CRA-ES**, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, por prazo não **superior a 2 (dois) anos**;

**8.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o **CRA-ES**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Conselho, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o **CRA-ES** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

**8.2.** As multas serão descontadas dos pagamentos a que a licitante vencedora fizer jus, ou recolhidas diretamente em conta indicada pelo **CRA-ES**, no **prazo de quinze dias corridos**, contados da data da sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**8.3.** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação.

**8.4.** As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** Este contrato está vinculado ao Termo de Referência apresentado no PE 011/2019.

**9.2.** Fica estabelecido entre as partes que qualquer controvérsia originária do presente Contrato será resolvida por arbitragem nos termos da Lei Federal nº 9.307/96 e Regulamento próprio.

**9.3.** Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Espírito Santo para dirimir exclusivamente as questões que não puderem ser objeto de arbitragem nos termos da Lei Federal nº 9.307/96.

Por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus representantes, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Vitória/ES, 23 de agosto de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Adm. Maurílio José Martins Inês**  
Presidente do CRA-ES  
CRA-ES 1657

\_\_\_\_\_  
**Sr. Cláudio José Assis Cardoso**  
Representante legal da CONTRATADA  
CPF nº 806.654.897-49

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO CRA-ES Nº 011/2019**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:**

O presente projeto tem como objeto a contratação de empresa especializada para fazer a gestão, realização, promoção e organização dos eventos Comemorativos aos 54 anos da regulamentação da profissão de Administração, que faz parte do calendário e eventos do **Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES**, contemplando ainda a **contratação de palestrante**, de acordo com formação e qualificação descritas neste termo de referência, para palestrar em 27 Instituições de Ensino Superior do Interior do Estado e a **locação de espaço físico** (fechado, refrigerado e de alvenaria), para realização de palestra magna no município de Vitória/ES contendo as seguintes características:

Salão principal com capacidade para 550 (quinhentos e cinquenta) pessoas sentadas (em formato de mesas redondas); salão para realização de rede de relacionamento, conjugado ao principal, com capacidade para, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) pessoas em pé; estacionamento privativo para veículos de passeio com, no mínimo, 250 vagas (cerca de metade do público esperado); com disponibilização de serviços de: mobiliário; palco montado com escada; recursos e equipamentos audiovisuais, com serviços de sonoplastia; iluminação cênica; recursos humanos (mestre de cerimônias, recepção, dentre outros); serviços especializados (fotografia digital, transmissão simultânea); alimentação tipo welcome coffee para 550 (quinhentos e cinquenta) pessoas e lanche para 50 (cinquenta) pessoas, a serem oferecidos aos participantes do evento e no camarim/sala de apoio; fornecimento de água mineral e café para 550 (quinhentos e cinquenta) pessoas, durante todo o evento; decoração e outros serviços descritos neste termo de referência.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Nove de setembro é considerado o Dia Nacional do Administrador, pois é a data da promulgação da Lei 4.769 de 1965 que regulamenta a profissão de Administração.

Desde então, cabe aos Conselhos Regionais a atividade de orientar, disciplinar, registrar e fiscalizar o exercício profissional, garantindo à sociedade que somente os Profissionais Registrados têm capacidade de exercer suas funções com ética e técnica.

Além de seguir as prerrogativas da Lei que o cria, o Conselho Regional de Administração do Espírito Santo - CRA-ES vem se aprimorando em garantir que a sociedade tomadora de serviços de Administração seja atendida em sua expectativa, observando os princípios científicos e éticos da profissão.

Desde a instituição da profissão do administrador, os avanços no ensino possibilitaram o país a alcançar números cada vez mais positivos no desenvolvimento da sociedade e na economia, projetando o país enquanto potencia mundial.

Ao longo de sua existência, o CRA-ES tem trabalhado na construção de bases sólidas para o exercício da administração e procurado implementar a ciência como ferramenta de gestão. Seu histórico traduz a preocupação do Conselho em estabelecer um espaço de prestação de serviços aos mais de 18 mil administradores e 3 mil empresas registradas, levando conhecimento e orientação a toda sociedade por meio da fiscalização dos profissionais para a realização de serviços devidamente qualificados.

Sendo assim, o CRA-ES comemora o Mês do Profissional da Administração com palestras voltadas ao profissional, bem como aos estudantes da área de Administração e tecnologia em gestão, no intuito de



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

provocar a discussão de assuntos relativos à profissão de Administrador e tecnologia em Gestão, e contribuir para o desenvolvimento do Espírito Santo.

Diante da magnitude da data, o Conselho, através do **Instituto de Administração do Espírito Santo – IAES** propõe trabalhar o tema **“Empreendedorismo”** com foco no Intra-Empreendedorismo, buscando trazer um debate e reflexão sobre o comprometimento dos funcionários nas organizações modernas, diante dos novos negócios e tendências de mercado, além da abordagem sobre a autorresponsabilidade e felicidade. Para tanto, trará o conferencista, Alessandro Saade, referência no universo do empreendedorismo no Brasil.

O Espírito Santo possui mais de 40 IES que fornecem o curso de Administração e de Tecnologias em Gestão, sendo cerca de 27 no interior. Nos últimos anos, o CRA-ES tem estado mais próximo da sociedade mais distante da capital através de parcerias firmadas com essas IES para levar conteúdos relevantes por meio de palestras comemorativas.

Essa iniciativa visa atingir o registrado local, bem como os estudantes, além de estreitar relacionamento com esse público, a sociedade, a IES e o Conselho. Essa aproximação é de suma importância, pois se trata de um público ansioso pela oportunidade de participar dos eventos para a discussão de conteúdos, e da proximidade com o Conselho. Estima-se que cada evento nas IES do interior do Espírito Santo, receba de 150 a 250 pessoas, dentre registrados no Conselho e estudantes.

Como estratégia de estabelecer uma maior aproximação com os registrados e entidades parceiras, o CRA-ES prepara, ainda, um grande evento para público estimado de 550 (quinhentos e cinquenta) pessoas, considerando profissionais registrados da capital e adjacências, empresariado, entidades parceiras, estudantes, dentre outros, com palestra em cerimonial, para comemoração dos 54 anos do aniversário da promulgação da Lei 4.769 que criou a profissão do Administrador, em 09 de setembro de 1965. Diante da disponibilidade de agenda do palestrante, o evento acontecerá no dia 12 de setembro, para que se tenha tempo hábil para a melhor organização do evento.

Considerando que uma programação de eventos desse porte necessita da gestão de empresa especializada com oferta de vários serviços, dentre os quais se incluem os que compõem o objeto deste projeto, visando garantir a perfeita execução do evento e acolher adequadamente o grande público que comparecerá, **torna-se necessária a viabilização de ambiente e serviços que permitam a estrutura necessária para a realização dos eventos, conforme disposições da Lei nº. 11.771, de 17 de setembro de 2008.**

### 3. ORÇAMENTO ESTIMATIVO:

**3.1.** Considerando que a prestação de serviços será realizada em datas diversas, no intuito de realizar 1 (uma) palestra magna e oferecer palestrante para palestrar em 27 Instituições de Ensino Superior do interior do Espírito Santo, em comemoração aos 54 anos da Profissão de Administrador, **o valor estimado para esta contratação está previsto no orçamento 2019, em conta orçamentária específica.**

### 4. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

**4.1.** Iniciar os serviços a partir da data de assinatura do contrato e terminá-lo até 15 dias após sua realização.

### 5. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** Os serviços serão realizados nas localidades especificadas no detalhamento dos serviços, ou seja, 1 (uma) palestra magna realizada na cidade de Vitória no dia 12 de setembro de 2019 e fornecimento de palestrante para atuar em 27 (vinte e sete) eventos que serão realizados pelas Instituições de Ensino Superior do interior do Espírito Santo, durante os meses de setembro e outubro de 2019.



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

**6. SUBCONTRATAÇÃO**

**6.1.** Fica autorizada a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de locação de alimentação e bebida, devendo a Contratada apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos nas leis nº 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto nº 7.381/2010 e demais normativos pertinentes.

**6.2.** É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do **CRA-ES** e que tenham as certidões de regularidade fiscal previstas na legislação.

**6.3.** É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

**7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Assessora de Treinamentos e Eventos do **CRA-ES**, Adm. Marcela Rocha Haase Uhlig, CRA-ES 11963.

**8. RESPONSÁVEIS PELO PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA**

**8.1.** A Adm. Marcela Rocha Haase Uhlig será responsável pela elaboração e coordenação operacional do Projeto Básico/Termo de Referência e demais atividades para a realização dos eventos, contando com o suporte da Comissão Especial de Programação de Eventos – CEPE, responsável pelas atividades do IAES, alterada por meio da Portaria CRA-ES Nº 09/2019.

**9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** Gestão, promoção, organização e realização do evento “Palestra Magna em Comemoração aos 54 anos da regulamentação da profissão de Administração”, que será comemorado **no dia 12 de setembro de 2019, a partir das 17h30, no município de Vitória do Estado do Espírito Santo, para 550 (quinhentos e cinquenta) pessoas, com o tema “Empreendedorismo | Intra-Empreendedorismo”,** pelo palestrante **Alessandro Saade**. Descritivo dos serviços a seguir:

SERVIÇO	FASE/CAPACIDADE/PERÍODO
Gestão e realização do evento “Palestra Magna em Comemoração aos 54 anos da regulamentação da profissão de Administração”, que faz parte do calendário anual de eventos do Conselho Regional de Administração – CRA-ES, contemplando locação de espaço físico (fechado, refrigerado e de alvenaria), no município de Vitória, no dia 12/09/2019, sendo: salão principal, com capacidade para 550 pessoas sentadas (em formato mesa redonda); salão para realização de rede de relacionamento, conjugado ao principal, com capacidade para, no mínimo, 250 pessoas; com estacionamento privativo com, no mínimo 250 vagas; disponibilização de serviços de mobiliário; palco montado com escada e rampa especial; recursos e equipamentos audiovisuais, com serviços de sonoplastia; iluminação cênica; recursos humanos; alimentação tipo welcome coffee para 550 (quinhentos e cinquenta) participantes e lanches diversos para 50 (cinquenta) pessoas, a ser oferecida no camarim/sala de apoio; fornecimento de água mineral e café para 550 (quinhentos e	<b>Nº 1 – Montagem e Realização do Evento para 550 pessoas</b> Período: 12/09/2019, de 8h30 às 22h30
	<b>Nº 2 – Desmontagem</b> Período: 13/09/2019, de 8h às 12h



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

cinquenta) pessoas; decoração e outros serviços descritos neste termo de referência.	
--	--

**9.1.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

	<b>SERVIÇO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS</b>
<b>1</b>	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GESTÃO E REALIZAÇÃO DO EVENTO	Realizar o planejamento e a operacionalização de todo o evento.
<b>2</b>	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO	Contendo: Salão principal (fechado, refrigerado e de alvenaria), com capacidade para 550 pessoas sentadas em cadeiras arrumadas em formato de mesa redonda; salão para realização de rede de relacionamento, conjugado ao principal, com capacidade para, no mínimo, 250 pessoas em pé; espaço para credenciamento dos participantes; 2 salas de apoio (vip); estacionamento privativo para os participantes do evento, pelo menos, quantidade de vagas para a metade do público previsto (cerca de 250). O local deve possibilitar acessibilidade para deficientes físicos.
<b>3</b>	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	Fornecimento de alimentação tipo lanche diversos para 50 (cinquenta) pessoas, a ser oferecida no camarim/sala de apoio; fornecimento de café e água mineral para 550 (quinhentos e cinquenta) pessoas; fornecimento de welcome coffee para 550 (quinhentos e cinquenta) participantes do evento.
<b>4</b>	LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIOS DIVERSOS	Mesas/bancada para credenciamento; cadeiras para 550 pessoas; panóplia para bandeiras; púlpito e sofás para ambientação de palco e demais mobiliários necessários para realização do evento.
<b>5</b>	RECURSOS HUMANOS BÁSICOS	Seguranças, recepcionistas, garçom, mestre de cerimônias, cerimonialista, responsável técnico, intérprete, fotógrafos e outros.
<b>6</b>	SERVIÇO DE MONTAGEM DE PALCO, PRODUÇÃO DE LONA BACKDROP, BANNER E INSTALAÇÃO GERAL	Palco projetado e montado com estrutura e tablado adequados, com capacidade para suportar, no mínimo, 10 pessoas durante quatro horas ininterruptas; revestimento em carpete preto; escada lateral, com as seguintes dimensões, no mínimo: 6m (largura) x 3m (profundidade) e altura de cerca de 80cm. Produção e montagem de 1 (uma) lona backdrop para o fundo de palco (montagem em estrutura de Q30), nas medidas 5,9m (largura) x 2,9m (altura). Produção e montagem de 1 (uma) lona backdrop para sala de apoio (montagem em estrutura de Q25), nas medidas 3m (largura) x 2m (altura).



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

		Montagem de 1 (uma) lona backdrop (será fornecida pelo CRA-ES) para área de entrada no evento (montagem em estrutura de Q25), com 3m (largura) x 2m (altura). Produção de 4 (quatro) banners no formato de 1,60m (altura) x 1,20m (largura) para ficarem pendurados em tripés.
7	ILUMINAÇÃO CÊNICA	Iluminação paisagística, estrutural, ambiental, com diversos equipamentos, mesas de iluminação, spots, fiações e acessórios, estrutura de Q30.
8	RECURSOS E EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS COM OPERADORES E RADIO COMUNICADORES	Sonorização com microfones, pedestal, telas de Led, notebooks, caixas de som, mesa de som, música ambiente, transmissão simultânea com equipamentos e operadores, rádios comunicadores; equipamentos para o palco e todo espaço de auditório; equipamentos para salão de rede de relacionamento; gravação de vídeos pré-evento, na sede do CRA-ES, e pós-evento, com síntese da palestra e depoimentos.
9	DECORAÇÃO	Decoração com arranjos, flores, plantas, tapetes, aparadores, vasos, poltronas, pufes, mesas de centro, mesa de apoio, sofá e bancos.
10	SERVIÇOS DE AMBULÂNCIA	Ambulância com socorrista (conforme PL 5088/2013).
11	SERVIÇOS DE CREDENCIAMENTO; APLICATIVO PARA PERGUNTAS E TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA	Serviço completo de credenciamento com sistema automatizado e aplicativo que proporcione ao usuário a possibilidade de enviar perguntas dos celulares ao palestrante, durante todo o evento, através de aplicativo específico para esta finalidade.  Serviço de streaming (transmissão do evento ao vivo, em ambiente online).
12	PLACA DE HOMENAGEM	Compra de placa de homenagem regional para o palestrante para ser entregue ao final da palestra.

**9.1.1.1. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**9.1.1.1.1.** O evento é planejado e coordenado pela comissão do Instituto de Administração do Espírito Santo – IAES, órgão integrante do CRA-ES, responsável pela realização dos eventos e treinamentos do Conselho.

	SERVIÇO	DETALHAMENTO GERAL DE SERVIÇOS
1	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GESTÃO E REALIZAÇÃO DO EVENTO	No que diz respeito ao <b>planejamento</b> , a empresa vencedora deverá:  Estruturar o roteiro de planejamento e o respectivo cronograma de execução com bastante antecedência da data prevista para o início do evento; contratar os serviços de terceiros; prever recursos materiais, financeiros e de apoio para atender às exigências operacionais; dispor de pessoas, grupos ou comissões para assumir a responsabilidade pela coordenação e execução dos trabalhos; estabelecer um sistema de integração e relacionamento permanente com autoridades, empresários, promotores, empresas vinculadas, especialistas, fornecedores, participantes e colaboradores, colhendo subsídios e sugestões; assegurar a quantidade e qualidade dos materiais, produtos e equipamentos necessários para operacionalização dos eventos;



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>implantar um sistema de controle e acompanhamento das providências e decisões a serem tomadas no curso do evento; e produzir relatório final e realizar uma reunião de avaliação pós-evento.</p> <p>No que diz respeito à <b>operacionalização</b>, a empresa vencedora deverá:</p> <p>Estabelecer e acompanhar o cronograma das atividades necessárias de apoio ao evento; designar os coordenadores setoriais; identificar e coordenar a desmontagem dos ambientes; emitir as normas de serviços instruindo e disciplinando procedimentos e rotinas de trabalho; organizar a produção executiva do evento; gerenciar a preparação e distribuição de materiais promocionais, de divulgação e apoio; selecionar, acompanhar e coordenar os serviços relacionados ao receptivo; supervisionar os serviços de manutenção e as instalações de todos os equipamentos do evento; coordenar a aplicação das normas estabelecidas quanto aos horários de funcionamento das diversas unidades de serviços.</p>
2	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO (Com acesso para deficientes físicos)	<p><b>Datas: 12/09 (montagem e evento); 13/09 (desmontagem).</b></p> <p>01 Salão principal (fechado, refrigerado e de alvenaria), com capacidade para 550 pessoas sentadas em cadeiras, situadas em formato de mesa redonda (8 ou 10 cadeiras por mesa);</p> <p>01 Salão/área para realização de rede de relacionamento, conjugado ao principal, com capacidade para, no mínimo, 250 pessoas em pé;</p> <p>01 área (que pode ser conjugada à área de relacionamento), na entrada, para realização de credenciamento e recepção dos participantes e montagem de comunicação visual de entrada;</p> <p>01 Camarim (fechado, refrigerado e de alvenaria), com mobiliários (mesa e cadeiras) com, no mínimo 10m<sup>2</sup>, sanitário privativo, para atendimento ao palestrante;</p> <p>01 Sala de apoio (fechada, refrigerada e de alvenaria), com mobiliários (mesa e cadeiras) com, no mínimo 45m<sup>2</sup>, para atendimento aos conselheiros do CRA-ES, autoridades e imprensa.</p> <p>Estacionamento privativo com, no mínimo, 250 vagas, para veículos de passeio.</p> <p>Disponibilizar, preferencialmente, área para fumantes.</p>
3	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	<p><b>a) Lanches para 50 pessoas, a partir das 18h30, no dia 12/09:</b></p> <p>Lanches a serem servidos no camarim e sala de apoio, onde estarão as autoridades, conselheiros do CRA-ES, palestrante e coordenação do evento.</p> <p><b>Cardápio:</b> refrigerantes normal e zero, água com e sem gás, suco de frutas, café, tábua de frios, salada de frutas, salgadinhos, sanduíches, incluindo naturais, sequilhos, copos de vidro e</p>



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>guardanapos.</p> <p><b>b) Água e café na área do auditório:</b> Bebedouros de água na região do auditório ou jarras de água dispostas em mesas, além de garrafas/recipientes com café, de forma que atenda à quantidade de participantes do evento.</p> <p><b>Obs.:</b> Deverá haver reposição de água e café sempre que necessário.</p> <p><b>c) Welcome coffee para 550 pessoas, entre 18h30 e 19h30:</b> Lanches a serem servidos na área de relacionamento, para os convidados da palestra, durante o período de chegada/credenciamento.</p> <p><b>Cardápio:</b> refrigerantes normal e zero, água com e sem gás, suco de frutas, café, salgados e croissants diversos, bolo, biscoitos finos e mini sobremesas, copos de vidro e guardanapos.</p> <p><b>Obs.:</b> Deverá haver serviços de copa/cozinha e reposição sempre que necessário.</p> <p><b>d) 2.750 balas personalizadas:</b> Em formato de rosquinha, em sabores de frutas, sortidas com, no mínimo, 5 gramas e as seguintes dimensões (aproximadas):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Altura: 5 cm</li><li>• Largura: 5 cm</li><li>• Comprimento: 5 cm</li></ul> <p><b>Obs.1:</b> As balas devem possuir papel fotográfico adesivo, contendo a logo do CRA-ES.</p> <p><b>Obs.2:</b> Serão disponibilizadas 40 balas por mesa localizada no auditório, que serão dispostas em recipiente específico.</p>
<b>4</b>	LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO BÁSICO	<p><b>a) Para o Salão Principal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 550 cadeiras acolchoadas no assento, preferencialmente, com forro, acomodadas em torno de 69 mesas com tampo redondas (cerca de 8 cadeiras por mesa), que ficarão espalhadas pelo salão.</li><li>• 30 cadeiras acolchoadas no assento, preferencialmente, com forro, para servirem de reserva e serem utilizadas somente se houver necessidade.</li><li>• 01 panóplia com 03 portas bandeiras para bandeiras que serão disponibilizadas pelo CRA-ES (Brasil, Espírito Santo e CRA-ES);</li><li>• 2 poltronas e 1 mesa de apoio (de vidro) para compor o ambiente de palco;</li><li>• 1 púlpito de acrílico com porta copo e porta microfone gooseneck;</li><li>• Duas mesas de 2,20m, cada, para fornecimento de café/água.</li></ul>



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p><b>b) Para o Salão da rede de relacionamento (welcome coffee/área de credenciamento):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 12 mesas bistrô altas, com tampo de vidro redondo, para serviços de apoio.</li><li>• 15 mesas redondas, para composição de 3 pontos diferentes de coffee.</li><li>• Cadeiras, mesas retangulares ou balcão, para ponto de credenciamento.</li></ul> <p><b>d) Para sala de apoio/camarim:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mesas em quantidade suficiente para composição do lanche;</li><li>• 1 mesa e 3 cadeiras no camarim;</li><li>• 04 pufes, 02 sofás grandes (correspondente a 3 ou 4 lugares), 03 sofás pequenos, 03 aparadores de vidro ou bistrôs altos, com tampo de vidro redondo, com tapete e 02 mesas circulares de ambientação.</li></ul>
5	RECURSOS HUMANOS BÁSICOS	<p><b>a) Seguranças</b> (devidamente uniformizados com terno preto):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dia 12/09: 2 seguranças para atuar no evento, de 18h às 23h.</li></ul> <p><b>Obs.:</b> Os locais de atuação: Portaria e entorno do local do evento.</p> <p><b>b) Recepcionistas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dia 12/09: 3 recepcionistas para atuar na recepção do evento e fundo de palco, sendo que uma delas, deverá atuar como coordenadora das demais, de 18h às 22h.</li></ul> <p><b>Observação:</b> As recepcionistas deverão ter experiência em eventos de solenidades, boa aparência, estar com cabelos limpos e alinhados, maquiadas, vestidas com uniforme (modelo vestido tubinho ou terninho preto, com acessórios na cor dourada), meia calça fina preta, sapato fechado preto, com salto;</p> <p><b>Obs.:</b> Os serviços de recepcionistas corresponderão, entre outros:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Ao atendimento a solicitações do palestrante, conferencistas, autoridades;</li><li>b) Prestação de informações; montagem e distribuição de material;</li><li>c) Orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados no credenciamento.</li></ol> <p><b>c) Garçom</b> (devidamente uniformizado)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Um garçom para servir a mesa diretora e sala de apoio/camarim do palestrante (durante todo o evento).</li></ul> <p><b>d) Equipe de copa:</b> Em número suficiente para atuar no serviço de limpeza, reposição de produtos e recolhimento de utensílios e copos vazios nas mesas de apoio da área de relacionamento e</p>



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

	<p>sala de apoio.</p> <p><b>e) Mestre de Cerimônias:</b> 01 mestre de cerimônias para atuar no evento, no dia 12/09, no horário de 18h30 às 22h30, com experiência em solenidades com protocolos governamentais, preferencialmente com registro no CRA-ES. Deverá participar de reunião de alinhamento com a coordenação geral do evento/IAES, em período que antecede ao evento.</p> <p><b>Obs.:</b> O mestre de cerimônias deverá apresentar-se com vestimenta adequada e atestar experiência de atuação em eventos de Cerimonial.</p> <p><b>f) Cerimonialista/Coordenador:</b> 01 cerimonialista/coordenador para atuar no evento, no dia 12/09, no horário de 18h, às 22h30, com experiência em solenidades e protocolos, para atuar na entrada principal do evento, identificando autoridades e atuando em conjunto com um representante do IAES que deverá interagir com o mestre de cerimônias.</p> <p><b>Obs1.:</b> O cerimonialista deverá apresentar-se com vestimenta adequada e <u>atestar experiência de atuação</u> em eventos de Cerimonial.</p> <p><b>Obs2.:</b> Se formalmente solicitado, a vencedora deverá apresentar lista contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao Cerimonialista/Coordenador, Mestre de Cerimônias e Recepcionistas.</p> <p><b>Obs.:</b> O Coordenador de Eventos poderá ser solicitado para prestação de serviços no período de preparação do evento.</p> <p><b>g) Técnicos de equipamentos de áudio e vídeo:</b> 01 técnico de áudio e 01 técnico de vídeo para atuar no dia do evento.</p> <p><b>Obs1.:</b> Os técnicos de áudio e vídeo atuarão no dia 12/09, de 18h até as 22h30, cobrindo todo o evento através de transmissão simultânea para a(s) tela(s) de projeção/TVs e para disponibilização via canal na internet, para o acesso de pessoas que não puderem participar presencialmente do evento.</p> <p><b>Obs2.:</b> A equipe técnica deverá atuar na montagem e instalação dos equipamentos durante todo o evento, realizando as operações necessárias para o correto funcionamento.</p> <p><b>h) Fotógrafos para cobertura fotográfica:</b> Cobertura Fotográfica com, no mínimo, 02 (dois) fotógrafos com equipamento próprio, para atuar durante o evento, no dia</p>
--	---



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>12/09, de 18h até as 22h30. O equipamento utilizado deve ser digital, com o mínimo de 5.0 megapixels. Deverão ser registrados, no mínimo, 300 fotos de momentos diversos do evento, sendo imprescindível o registro de autoridades do Governo e Conselho, palestrante e demais momentos solenes.</p> <p><b>Obs.:</b> Deverão ser fotografados os ambientes vazios, antes do início do evento, no dia 12/09, a partir das 18h.</p> <p>As fotos deverão ser disponibilizadas em CD-ROM, em 02 cópias, em 02 formatos diferentes de arquivos (original e tratadas), em alta resolução e entregue no dia posterior ao evento, ou seja, 13/09/2019.</p> <p>Os fotógrafos ficarão à disposição durante todo o evento, registrando autoridades e participantes em ambiente criado para registro de fotos, palco, auditório, rede de relacionamento, dentre outros.</p> <p><b>i) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS):</b> 02 Intérpretes para atuarem no evento, no dia 12/09, no horário de 18h às 22h30.</p>
6	SERVIÇO DE MONTAGEM DE PALCO, PRODUÇÃO DE LONA BACKDROP, BANNER E INSTALAÇÃO GERAL	<p><b>Montagem de palco:</b> Palco projetado e montado com estrutura e tablado adequados, com capacidade para suportar, no mínimo, 10 pessoas durante quatro horas ininterruptas; revestimento em carpete preto; escada lateral. Dimensões mínimas do palco: 6m (largura) x 3m (profundidade) e altura de cerca de 80cm.</p> <p><b>Observações:</b> O palco pode ser fixo do próprio local, desde que possua aproximadamente as dimensões solicitadas; Caso não exista palco no salão principal, deverá ser projetado e montado no local de acordo com as especificações, pois o formato do evento, demanda a existência de palco para destacar a solenidade; A estrutura e o tablado do palco devem ser planejados e executados de modo a atender rigorosamente à capacidade especificada; O palco deverá estar montado no 12/09, até às 15h.</p> <p><b>Produção de lona Backdrop e banner:</b> Produção de 1 (uma) backdrop para o fundo do palco, em lona com acabamento em ilhós para ser preso em estrutura Q30, com presilha e cordinha, nas medidas 5,9m (largura) x 2,9m (altura).  Produção de 1 (uma) lona backdrop para sala de apoio em lona com acabamento em ilhós para ser preso em estrutura Q30, com presilha e cordinha, nas medidas 2,9m (largura) x 1,9m (altura).  Produção de 4 (quatro) banners no formato de 1,60m (altura) x 1,20m (largura) para ficarem pendurados em tripés.</p>



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p><b>Obs.:</b> Todas as artes serão desenvolvidas pelo CRA-ES.</p> <p><b>Instalação geral:</b> Instalação de 1 (uma) lona backdrop, no fundo do palco, em estrutura Q30 e 2 (duas) lonas backdrop (1 produzida pelo contratante e 1 disponibilizada pelo CRA-ES), para áreas de entrada do evento e sala de apoio, ambas em estrutura Q25.</p> <p><b>Equipamentos:</b> 1 (uma) Estrutura Q30 Metro Linear (3m altura x 6m largura) fechado na parte de baixo, para lona maior descrita acima, que ficará no fundo do palco; 2 (duas) Estruturas Q25 (3m de largura x 2m altura) para lonas menores descritas acima; 4 (quatro) Estruturas porta banners para banners descritos acima.</p>
7	ILUMINAÇÃO CÊNICA	<p><b>a) Tipos de Iluminação:</b> Iluminação estrutural arquitetônica da fachada de entrada; Iluminação estrutural dos 3 painéis (backdrops) que serão instalados pela contratada, em grid de estruturas metálicas Q30 e Q25, posicionados em pontos estratégicos do evento; Iluminação ambiental cenográfica da área de relacionamento; Iluminação ambiental da área interna e externa; Iluminação ambiental cenográfica da área de relacionamento e salões.</p> <p><b>b) Tipos de Equipamentos</b> 30 focos par 56/38 01 mesa digital de iluminação para palco; 18 spots par 64 / #5 – com difusor ou par led RGBW 56 leds 3w; 50 spots par-38; 01 Rack de energia dimerizável; Fiações, acessórios e componentes.</p>
8	RECURSOS E EQUIPAMENTOS TÉCNICOS E AUDIOVISUAIS COM OPERADORES E RADIO COMUNICADORES	<p><b>a) Rádios Comunicadores para equipe de coordenação e organização do evento.</b> 04 (quatro) rádios comunicadores com fone de ouvido.</p> <p><b>b) Equipamentos para o Palco e todo espaço de Auditório:</b> 02 painéis de Led P3.91 com medida de 3m x 2m cada; 01 pedestal para microfone formato girafa; 01 televisor LCD 46' para retorno; 04 microfones sem fio bastão UHF (similar à qualidade das marcas SHURE/SUNRISE/AKG); 01 controle de apresentação com laser; 01 mesa de som digital de 16 canais; Sonorização com, no mínimo, 3 caixas de som com tripé; 01 microfone headset slim; 02 suportes de mesa para microfone; 02 notebooks para projeção com saída HDMI; 08 tripés para banners no formado de 1,60m altura x 1,20m largura;</p>



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>01 microfone gooseneck; 02 caixas de som de retorno para palestrante; 01 processador de vídeo 2 canais para projeção;</p> <p><b>Obs.:</b> Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso.</p> <p><b>c) Equipamentos para Salão da rede de relacionamento:</b> 04 caixas de som para sonorização do salão, que deverá estar conectado com a sonorização do salão principal; Sonorização com música lounge no salão de 18h às 19h30. As músicas devem ser apresentadas ao CRA-ES e aprovadas.</p> <p><b>d) Equipamentos para imagem e transmissão simultânea, com operadores:</b> Transmissão simultânea para as telas de Led, com 02 Câmeras digitais.</p> <p><b>Obs.:</b> A interpretação em libras deverá ser transmitida ao longo do evento, em tamanho reduzido, nas telas de Led.</p> <p><b>e) Equipamentos e pessoal para gravação de vídeos pré-evento e pós-evento:</b> 01 Câmera digital com captação de áudio e vídeo e 01 operador para gravação de vídeos curtos, com até 30 segundos, cada, com até 06 profissionais da administração, estudantes e/ou empresários, contendo mensagens sobre o que esperam da profissão, qual o profissional que esperam para o futuro, ou o que estão fazendo para serem profissionais melhores, a serem gravados na sede do CRA-ES, em um único dia, em data à definir, antes da data do evento, para serem apresentados durante a palestra magna, do dia 12/09;</p> <p><b>Obs.:</b> Os vídeos poderão conter edição e devem possuir legenda de identificação.</p> <p>Elaboração de vídeo do evento, editado, com narração, legenda e entrevistas pós-evento, depoimentos, além da síntese do evento.</p> <p><b>* É possível que haja apresentação cultural na abertura do evento, através de dupla com voz e violão. Sendo assim, é necessário verificar se o local possui cobrança de Ecad.</b></p>
9	DECORAÇÃO GERAL DO EVENTO	<p><b>Para o salão da rede de relacionamento:</b> 15 toalhas brancas para as mesas redondas que serão utilizadas no welcome coffee; 15 cobre manchas de cor preta para mesas redondas que serão utilizadas no welcome coffee; 03 arranjos médios de flores, proporcionais às medidas das mesas redondas utilizadas no welcome coffee, para ir ao centro; Toalhas brancas quadradas ou retangulares proporcionais à medida do balcão que será utilizado no credenciamento;</p>



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p><b>Para a sala de apoio:</b> 01 Arranjo de flores naturais, vertical achatado para aparador do lounge, em vaso de vidro, com cerca de 1,0m de altura, composto por lírios amarelos, lisianthus branco e pompom verde.</p> <p><b>Para o auditório:</b> 69 toalhas pretas para as mesas redondas que ficarão espalhadas pelo auditório; 01 vaso de orquídea natural para ir ao centro da mesa de apoio de vidro, que irá compor o ambiente de palco. 01 tecido preto, para servir como cortina, medindo 18m (largura) x 6m (altura) para compor o ambiente de fundo de palco (se necessário). 02 toalhas brancas, proporcionais à medida das mesas que serão utilizadas no auditório para fornecimento de café/água; 70 potes de acrílico transparentes, com pé, estilo taças, redondos, medindo cerca de, 17,5cm por 19,7cm de altura, com capacidade para cerca de, 750 ml para compor o centro das mesas do auditório, comportando balas já solicitadas em outro item.</p>
10	SERVIÇOS DE AMBULÂNCIA	<p><b>Ambulância com socorrista (conforme PL 5088/2013):</b> 01 ambulância com motorista, socorrista e combustível, devidamente equipada, no dia 12/09, no horário de 18h30 às 22h30.</p>
11	SERVIÇOS DE CREDENCIAMENTO, APLICATIVO PARA PERGUNTAS E TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA	<p>Serviço completo de credenciamento com sistema automatizado de inscrições online, com importação do banco de dados e secretaria. Os comprovantes de inscrição online terão códigos de barras para que seja feita a leitura óptica e a impressão de etiquetas de identificação na entrada do evento. Além disso, fará o envio de certificados por email, disponibilizará o certificado online para impressão e enviará relatório final contendo lista de todos os participantes do evento. A responsabilidade de montagem de equipamentos fica a cargo da empresa contratada.</p> <p>A empresa irá disponibilizar duas impressoras no credenciamento para atendimento de demandas pontuais.</p> <p>Disponibilização de serviços aos participantes do evento informando-os no momento do credenciamento, aplicativo que poderá ser baixado para que possam fazer perguntas aos palestrantes durante as apresentações, de forma que o moderador do evento receberá instantaneamente e fará a leitura no momento destinado a perguntas, ao fim do evento.</p> <p>Serviço de streaming (transmissão do evento ao vivo, em ambiente online) com a utilização de link de internet dedicado full-duplex com, no mínimo, 30mb/s de velocidade; com transmissão de imagem em resolução adequada para diversos dispositivos, para acesso de múltiplos usuários simultaneamente.</p>



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>12</b>	PLACA DE HOMENAGEM	01 (uma) escultura do Mapa do Espírito Santo em madeira, contendo pontos turísticos do estado, em tamanho pequeno, para ser entregue ao palestrante no dia 12/09, referente à lembrança regional (poderá ser substituída por placa de homenagem similar). A escultura deverá conter placa para gravação de mensagem de agradecimento, que será definida com a contratada. O valor deverá ser de, no mínimo, R\$ 300,00 e, no máximo, R\$ 500,00.
-----------	--------------------	--

**9.2.** Contratação de palestrante para palestrar em 27 Instituições de Ensino do interior do Espírito Santo, conforme agenda discriminada a seguir, nas regiões de Aracruz, Santa Maria de Jetibá, Iúna, Venda Nova do Imigrante, Guarapari, Guaçuí, Linhares, São Mateus, Nova Venécia, Colatina, Castelo e Cachoeiro de Itapemirim, durante os meses de setembro e outubro de 2019.

SERVIÇO	FASE/CAPACIDADE/PERÍODO
Disponibilização de palestrante para atuar em <b>“Palestras em Comemoração aos 54 anos da regulamentação da profissão de Administração”</b> , que faz parte do calendário anual de eventos do Conselho Regional de Administração – CRA-ES, realizadas em 27 Instituições de Ensino do interior do ES nas regiões de Aracruz, Santa Maria de Jetibá, Iúna, Venda Nova do Imigrante, Guarapari, Guaçuí, Linhares, São Mateus, Nova Venécia, Colatina, Castelo e Cachoeiro de Itapemirim, nos meses de setembro e outubro de 2019.	<p><b>Período:</b> As palestras serão realizadas, no período noturno (entre 18h30 e 22h, no máximo), em dias úteis e em datas a definir em conjunto com as Instituições de Ensino, conforme segue:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. DOCTUM - GUARAPARI</li><li>2. FACEC – GUAÇUÍ</li><li>3. FACELI – LINHARES</li><li>4. FACCACI – CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM</li><li>5. FACE – ARACRUZ</li><li>6. FAACZ – ARACRUZ</li><li>7. FARESE – SANTA MARIA DE JETIBÁ</li><li>8. FAVENI – VENDA NOVA DO IMIGRANTE</li><li>9. FCB – COLATINA</li><li>10. FVC – SÃO MATEUS</li><li>11. FUI / DOCTUM – IÚNA</li><li>12. IFES – BARRA DE SÃO FRANCISCO</li><li>13. IFES – COLATINA</li><li>14. IFES – VENDA NOVA DO IMIGRANTE</li><li>15. IFES – GUARAPARI</li><li>16. MULTIVIX – CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM</li><li>17. MULTIVIX – SÃO MATEUS</li><li>18. MULTIVIX – NOVA VENÉCIA</li><li>19. MULTIVIX – CASTELO</li><li>20. PITÁGORAS – GUARAPARI</li><li>21. PITÁGORAS – LINHARES</li><li>22. SÃO CAMILO – CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM</li><li>23. UNESC – COLATINA</li><li>24. UNOPAR – SÃO MATEUS</li><li>25. UNOPAR – LINHARES</li><li>26. UNOPAR – COLATINA</li><li>27. UNOPAR – CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM</li></ol> <p><b>* A empresa vencedora validará o cronograma com o CRA-ES.</b></p>



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

**9.2.1. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

**9.2.1.1.** Todos os eventos serão organizados e coordenados pelas Instituições de Ensino, sendo de responsabilidade do CRA-ES a disponibilização do palestrante, conforme especificações a seguir:

	<b>SERVIÇO</b>	<b>DETALHAMENTO GERAL DE SERVIÇOS</b>
<b>1</b>	<b>RECURSOS HUMANOS BÁSICOS</b>	<p><b>Palestrante para atuar nos eventos das Instituições de Ensino.</b> O palestrante contratado deve possuir os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser Profissional da Administração, com registro ativo no CRA (caso o tema definido seja em um dos segmentos da Administração);</li><li>• Possuir especialização (MBA, pós-graduação ou outro) em um dos segmentos da Administração (apresentar certificado ou declaração que comprove o título);</li><li>• Residir, preferencialmente, na Grande Vitória/ES;</li><li>• Preferencialmente, ser docente em cursos de graduação e/ou pós-graduação, com o intuito de comprovar a prática acadêmica (apresentar documentos que comprovem a docência);</li><li>• Preferencialmente, atuar em empresa privada como sócio ou diretor ou atuar como consultor, com o intuito de comprovar conhecimento prático do mercado (apresentar Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no CRA na área de Administração);</li><li>• Comprovar experiência como palestrante, há, no mínimo, 2 anos (através de declaração de contratantes, notas fiscais de serviços anteriores ou contratos firmados);</li></ul> <p>O tema da palestra a ser ministrado será definido posteriormente mas terá o mesmo foco da palestra magna “Empreendedorismo   Intra-Empreendedorismo” sendo que os tópicos abordados serão definidos entre o CRA-ES e a empresa contratada.</p> <p>Possuir disponibilidade para palestrar no período definido pelo CRA-ES e a empresa vencedora;</p> <p>A palestra terá tempo máximo de duas horas de duração, incluindo-se momento para perguntas. O valor dos honorários do palestrante será de, no mínimo R\$ 500,00 e, no máximo, R\$ 900,00 por palestra.</p> <p><b>Obs1.:</b> Todas as despesas com deslocamento, estadia e alimentação do palestrante, serão de responsabilidade da empresa vencedora.</p> <p><b>Obs2.:</b> A empresa vencedora deverá sugerir o nome de 3 palestrantes com o perfil descrito e a escolha do palestrante que irá atuar, será feita após apresentação prévia dos candidatos, com duração de 20 minutos, para a comissão do IAES que fará a análise dos critérios “Domínio do Assunto” e “Didática”, conforme <b>Formulário de Avaliação</b> apresentado no <b>Anexo 20.1</b>. Caso o palestrante seja indicado ou já preste serviços pelo IAES, a apresentação prévia não será necessária.</p>

**10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**10.1. REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**10.1.1.** A licitante deverá apresentar, além do valor global, uma planilha de custos com os valores individuais dos principais itens descritos neste Termo de Referência conforme solicitado no Anexo 20.2.



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

**10.1.2.** O transporte e o deslocamento dos funcionários da Contratada e de fornecedores, bem como dos equipamentos, materiais e produtos necessários à perfeita execução dos serviços, serão de responsabilidade da própria Contratada.

**10.1.3.** Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade da Contratada.

**10.1.4.** Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, transporte aéreo e terrestre, frete.

**10.1.5.** Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

**10.1.6.** Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais.

**10.1.7.** Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

a) Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

b) Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

**10.1.8.** Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela Contratada e seus custos considerados na proposta.

**10.1.9.** A Licitante deverá remeter ofício comunicando a Polícia Militar e ao Corpo de Bombeiros o local, a data e o horário, além da finalidade e nº de participantes do evento que será realizado em Vitória/ES.

### 11. RESULTADO ESPERADO NA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

**11.1.** Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados, cortesia, prontidão e experiência do pessoal indicado para a realização dos serviços;

**11.2.** Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pelo **CRA-ES**;

**11.3.** Pronta resposta às demandas do **CRA-ES**.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES COM O FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

**12.1.** Fornecer equipe profissional contendo o número suficiente para execução dos serviços, no prazo acordado e para a quantidade de participantes informada pelo **CRA-ES**.

**12.2.** Responsabilizar-se pela manutenção da limpeza do evento.

**12.3.** Fornecer água mineral com e sem gás, em taças de vidro, ao palestrante e autoridades assentadas nas cadeiras nas primeiras fileiras durante o evento do dia 12/09, no auditório.

**12.4.** Fornecer todo material necessário indispensável à perfeita execução do evento.

**12.5.** Não alterar as especificações, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao **CRA-ES**, que irá avaliar, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade, e poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada.

**12.6.** Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA COM DEMAIS SERVIÇOS

**13.1.** A **CONTRATADA** deverá prestar ao **CRA-ES** os serviços conforme estabelecido no Projeto Básico/Termo de Referência, obedecendo à regulamentação aplicável.

**13.2.** Realizar o evento no dia, horário e local designado pelo **CRA-ES**.

**13.3.** A **CONTRATADA** deverá solicitar a aprovação do **CRA-ES** quanto ao espaço físico que será contratado. A contratação só será feita após autorização do **CRA-ES**.

**13.4.** A **CONTRATADA** fica obrigada a tolerar atraso que possa acontecer por parte do **CRA-ES** ensejado pelo palestrante e/ou Presidente do **CRA-ES/CFA**, sem custos adicionais.



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

- 13.5.** A **CONTRATADA** assume inteira responsabilidade técnica, operacional e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato ou por problemas na execução dos serviços, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados, sem o expreso consentimento do **CRA-ES**.
- 13.6.** Executar os serviços com excelentes padrões de qualidade, seguindo as especificações e exigências constantes do Projeto Básico/Termo de Referência e responsabilizando-se por eventuais prejuízos, decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida em contrato.
- 13.7.** Solicitar ao **CRA-ES**, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.
- 13.8.** Comunicar ao **CRA-ES**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente ou a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 13.9.** Apresentar ao **CRA-ES**, caso venha a ser solicitada, a programação geral de seus serviços, com base em indicações fornecidas.
- 13.10.** Fica vedado à **CONTRATADA** fazer uso das informações prestadas pelo **CRA-ES**, que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.
- 13.11.** É vedado à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.
- 13.12.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;
- 13.13.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços exclusivamente em seu próprio nome;
- 13.14.** Manter preposto durante o período de vigência do contrato, para atender as solicitações do Conselho.
- 13.15.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de funcionário do **CRA-ES**, encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas e evitando a repetição dos fatos.
- 13.16.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inerentes as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.17.** A subcontratação parcial dos serviços objetos deste contrato poderá acontecer desde que expressamente autorizada pelo **CRA-ES** e a **CONTRATADA** assume desde já a total e absoluta responsabilidade perante toda legislação vigente e pertinente à subcontratação.
- 13.18.** A **CONTRATADA** se obriga a contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo **CRA-ES** e a utilizar profissionais capacitados, equipamentos e materiais de qualidade para a execução dos serviços, conforme especificados no Projeto Básico/Termo de Referência, durante todo o período de vigência do contrato, gerenciando a qualidade final dos materiais e serviços a serem prestados, terceirizados ou não.
- 13.19.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- 13.20.** Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, bem como, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas.
- 13.21.** Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao **CRA-ES**.
- 13.22.** Coordenar, planejar, executar e acompanhar todas as etapas do evento, desde a concepção até a avaliação final dos resultados, articulando-se diretamente com o responsável designado pelo **CRA-ES**.
- 13.23.** Disponibilizar todos os serviços solicitados pelo **CRA-ES**, gerenciando os diversos fornecedores, a qualidade final dos serviços a serem prestados, terceirizados ou não, e acompanhar todo o processo da realização do evento.



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

**13.24.** Disponibilizar uniformes a equipe de trabalho, dispondo de equipe com boa apresentação e aparência adequada a realização dos serviços, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem do evento e/ou e às normas disciplinares do **CRA-ES** e do cerimonial;

**13.25.** Providenciar, sob sua total responsabilidade, o transporte para o local do evento, dos recursos necessários para a sua realização, bem como montar, instalar, manusear e desmontar os equipamentos exigidos na solicitação de serviços.

**13.26.** Orientar os profissionais alocados na prestação dos serviços, treinando-os tanto no aspecto técnico como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas atividades, observadas as exigências e necessidades do **CRA-ES**.

**13.27.** Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infra-estrutura necessária à prestação dos serviços, com a qualidade e rigor desejados.

**13.28.** Produção, trato, negociação e acompanhamento com fornecedores, acompanhamento de montagem e desmontagem, planejamento e fechamento de planilha do evento, envio de notas fiscais; supervisão do evento, palestrante e roteiro; andamento do evento. Produtor disponível no evento para montagem e transporte incluso.

**13.29.** Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos fornecedores, quanto de outros aspectos dos eventos.

**13.30.** Preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência e de avaliação, bem como, a tabulação desses dados.

**13.31.** Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos.

**13.32.** Solicitação de apresentação dos palestrantes e verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática.

**13.33.** Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits ou pastas.

**13.34.** Coordenação dos serviços de recepção, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização desses.

**13.35.** Confecção de mapas de mesas de abertura, de encerramento, incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo.

**13.36.** Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos áudio visuais.

**13.37.** Zelar pela conservação do patrimônio do local escolhido para realização do evento.

**13.38.** Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao **CRA-ES**, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da **CONTRATADA**, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao **CRA-ES**, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando o **CRA-ES** autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos Serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a **CONTRATADA** das sanções previstas neste Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

**13.39.** São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, diárias, hospedagem, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

**13.40.** Estar regular junto ao Conselho Regional de Administração do Espírito Santo.

**13.41.** Ficam incluídos nos serviços, os custos relativos à quebra, perda, furto ou destruição das louças, talheres e demais utensílios de cozinha e decoração, bem como, os que englobarem os equipamentos telão, data show e computadores.

**13.42.** Reparar qualquer dano causado pela **CONTRATADA** ou por seus prepostos.



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

**13.43.** Os serviços deverão considerar o acompanhamento por equipe de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

**13.44.** Iniciar os serviços a partir da data de assinatura do contrato.

### 14. OBRIGAÇÕES DO CRA-ES E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

**14.1.** Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**.

**14.2.** Receber e atestar a Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA**, de conformidade com os serviços contratados.

**14.3.** Emitir, para cada demanda, as ordens de serviço contendo as especificações/informações necessárias à correta execução dos serviços por parte da **CONTRATADA**.

**14.4.** Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**.

**14.5.** Comunicar à **CONTRATADA** a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.

**14.6.** Realizar o pagamento devido à **CONTRATADA**, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, referente aos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

**14.7.** É prerrogativa do **CRA-ES**, proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como, avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, e exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações.

**14.8.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do **CRA-ES**, designado pela Unidade Administrativa ou Instituto de Administração - IAES, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.

**14.9.** Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

### 15. PRAZOS, PRORROGAÇÕES, RESCISÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**15.1.** O prazo de vigência do contrato é de 3 (três) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, no entanto, poderá ser prorrogado ou modificado através de Termo Aditivo, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, se houver interesse de ambas as partes.

**15.2.** Em caso de rescisão a **CONTRATADA** atenderá as solicitações do **CRA-ES** que venham a ocorrer no período do aviso, respondendo por todos os danos causados ao Conselho, que sejam decorrentes da rescisão.

**15.3.** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**15.4.** No interesse do **CRA-ES**, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/94.

**15.5.** As partes reconhecem, de forma expressa e para todos os efeitos legais, não existir entre si quaisquer vínculos de subordinação ou de natureza empregatícia, previdenciária ou tributária.

### 16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E PROFISSIONAL NECESSÁRIA

**16.1.** **Certidão de Registro e Regularidade da empresa licitante** perante o Conselho Regional de Administração.

**16.2.** Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja registrado em CRA diverso do Espírito Santo, deverá efetuar previamente o registro secundário no CRA-ES.

**16.3.** **Certidão de Registro e Regularidade do Responsável Técnico** da licitante perante o Conselho Regional de Administração;

**16.4.** Para fins de assinatura do contrato, caso seu responsável técnico seja registrado em CRA



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

diverso do Espírito Santo, deverá efetuar previamente o registro secundário no CRA-ES.

**16.5. Atestado(s) de Capacidade Técnica da empresa licitante**, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, **REFERENTE(S) À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPATÍVEIS E SIMILARES COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO** e que o evento seja de complexidade tecnológica e operacional equivalente a este objeto, usando como critério objetivo a denominação "Evento de Grande Porte" conforme definição já catalogada pela ABEOC.

**16.6.** Para fins de assinatura do contrato, caso o(s) atestado(s) de Capacidade Técnica seja registrado em CRA diverso do Espírito Santo, deverá apresentar atestado(s) registrado(s) no seu Conselho Regional de origem com a Certidão de Visto do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo - CRA-ES.

**16.7. Atestado(s) de Capacidade Técnica do Responsável Técnico**, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando que o objeto seja referente à execução de serviços compatíveis e similares com o objeto desta licitação, que o evento seja de complexidade tecnológica e operacional equivalente a este objeto, comprovando no atestado a participação na execução do serviço denominado "Evento de Grande Porte", conforme definição já catalogada pela ABEOC.

**16.8.** Para fins de assinatura do contrato, caso o(s) Atestado(s) seja(m) registrado(s) sejam registrados em CRA diverso do Espírito Santo, deverão apresentar atestado(s) registrado(s) no seu Conselho Regional de origem com a Certidão de Visto do Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES.

**16.9.** Certificado de cadastramento emitido pelo Ministério do Turismo como empresa especializada em Realização, Promoção e Organização de eventos.

**16.10.** O atestado deverá comprovar a organização do evento com a participação de 501 a 1.000 pessoas.

### 17. DA APRESENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELO CONTRATO

**17.1.** A CONTRATADA deverá apresentar 1 (um) **Administrador Responsável Técnico**, que esteja devidamente registrado no Conselho Regional de Administração, para representá-la durante execução do contrato, visando garantir ao CRA-ES a qualidade do serviço prestado.

**17.2. Serão atribuições do responsável técnico pelo contrato:**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços para que sejam feitos com a qualidade necessária;
- b) Receber a solicitação, reclamações e sugestões do CRA-ES e tomar as providências cabíveis para resolução;
- c) Verificar se a documentação solicitada em contrato está em conformidade;
- e) Atuar em outras demandas diversas relacionadas à execução do contrato.
- f) Organizar e gerenciar os eventos, coordenação de equipes, negociação com fornecedores, verificação de disponibilidade de materiais, acompanhamento dos processos, entre demais atividades;
- g) Desenvolver conceitos e ativações a serem realizadas, supervisionar todos os serviços necessários para cada evento, cumprir o cronograma e realizar checklist. Além disso, será necessário negociar com parceiros e fornecedores e reduzir o orçamento ao máximo procurando soluções eficientes. Manter-se constantemente atualizado sobre os principais eventos e tendências do mercado.

**17.3.** O Responsável Técnico, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do CRA-ES, deverá apresentar-se a Unidade Administrativa, no primeiro dia útil após assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

**17.4.** Possuir no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por Órgão ou Entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda de empresas privadas, as quais lhe prestou serviço com características equivalentes ao objeto do presente Projeto Básico/Termo de Referência. O atestado deverá estar devidamente registrado no Conselho Regional de Administração.

**17.5.** O atestado deverá conter no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante e descrição clara dos serviços prestados.

**17.6.** O vínculo deste profissional indicado com a empresa vencedora deverá ser comprovado à área requisitante dos serviços, por meio de cópia autenticada da CTPS ou contrato de trabalho/prestação de serviços ou cópia autenticada do estatuto social, quando se tratar de sócios.

**17.7.** Certificado de cadastramento emitido pelo Ministério do Turismo como “Empresa especializada em promoção e organização de eventos”, com regularidade vigente.

**17.8.** Apresentar declaração assinada pelo seu representante legal, que a empresa terá estabelecimento em um dos seguintes municípios: Vitória, Serra, Vila Velha e Cariacica e de que toda equipe exigida neste edital estará sediada no Espírito Santo.

### **18. FONTE DE RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**18.1.** Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste contrato correrão conforme saldo da conta específica informada no contrato, aprovada para o presente exercício.

**18.2. O CRA-ES condicionará o pagamento ao atendimento dos critérios abaixo relacionados:**

**18.2.1.** Preenchimento e envio das Notas Fiscais/Faturas em conformidade com a legislação vigente, observando as retenções fiscais obrigatórias para órgãos da administração pública, sob a pena de devolução para correção (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

**18.2.2.** A empresa **CONTRATADA** deverá estar quite com a Receita Federal, com a Previdência Social (INSS) e com o FGTS.

**18.2.3.** Conferência dos serviços contratados e executados, por meio do atesto do fiscal do contrato na Nota Fiscal/Fatura, conforme especificações e obrigações assumidas em contrato. O fiscal do CRA-ES comparecerá a todos os eventos para avaliação e fará a análise sobre o atingimento dos objetivos descritos no projeto, verificando, principalmente, a qualidade dos serviços.

**18.2.4.** Fica o **CRA-ES** autorizado a reter 15% (quinze por cento) pela inexecução parcial ou caso a qualidade não seja a solicitada além do resultado obtido em sua totalidade.

**18.3. O pagamento somente será efetuado por meio de boleto bancário, fornecido pela CONTRATADA, da seguinte forma:**

**b)** O **CRA-ES** efetua seus pagamentos nas datas de **15 ou 30**, portanto, as Notas Fiscais/Faturas e/ou boletos bancários e demais certidões de quitação recebidas e atestadas no período do dia 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) serão pagas no dia 30 (trinta) do mês corrente e no período do dia 26 (vinte e seis) do corrente a dia 10 (dez) do mês seguinte serão pagas no dia 15 (quinze) subsequente, salvo quando a data do pagamento cair em sábados, domingos ou feriados, o compromisso fica automaticamente antecipado para o último dia útil anterior à data fixada.

### **19. PROPOSTA DE PREÇOS**

**19.1.** A proposta de preços deverá ser elaborada em moeda corrente do país.

**19.2.** A proposta de preços deverá incluir todos os custos e despesas, diretos e indiretos, lucro, tributos, impostos, taxas, contribuições, emolumentos, seguros e encargos de qualquer natureza ou espécie, bem como os custos com materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços ou outros custos necessários ao fiel cumprimento do contrato.

**19.3.** Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos sem ônus adicionais.

**19.4.** O julgamento da melhor proposta terá como base o **menor valor global**.

### **20. ANEXO**

**20.1.** Formulário de Avaliação;

**20.2.** Planilha de Custos.



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO 20.1**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO**

**Nome do Avaliado:**

**Nº do Registro no CRA-ES:**

**Tema da Palestra:** \_\_\_\_\_

**Observações do Avaliador:**


**Data da Análise:**

**Avaliador:**

**Nº do Registro no CRA-ES:**

**Assinatura do Avaliador:** \_\_\_\_\_



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO 20.2

TABELA COM ESTIMATIVA DOS VALORES INDIVIDUAIS

<b>"Eventos em Comemoração aos 54 anos da regulamentação da profissão de Administração"</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DETALHAMENTO DO SERVIÇO</b>	<b>VALORES ESTIMADO EM REAIS</b>
<b>EVENTO DIA 12/09/2019 - EM VITÓRIA</b>		
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO FECHADO E REFRIGERADO PARA 550 PESSOAS (Com acesso para deficientes físicos) Datas: 12/09/2019 (Montagem e evento) e; 13/09/2019 (desmontagem).	R\$ 13.927,99
2	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 38.613,81
3	LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIOS DIVERSOS	R\$ 3.174,68
4	RECURSOS HUMANOS BÁSICOS	R\$ 4.601,31
5	SERVIÇO DE MONTAGEM DE PALCO, PRODUÇÃO DE LONA BACKDROP, BANNER E INSTALAÇÃO GERAL	R\$ 2.920,93
6	ILUMINAÇÃO CÊNICA	R\$ 2.537,49
7	RECURSOS E EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS COM OPERADORES E RADIO COMUNICADORES	R\$ 8.626,33
8	DECORAÇÃO GERAL DO EVENTO	R\$ 3.994,01
9	SERVIÇOS DE AMBULÂNCIA	R\$ 563,89
10	SERVIÇOS DE CREDENCIAMENTO, APLICATIVO PARA PERGUNTAS E TRANSM. SIMULTÂNEA	R\$ 6.879,41
11	PLACA DE HOMENAGEM	R\$500,00
<b>TOTAL ESTIMADO EVENTO CAPITAL (SOMA DOS ITENS 1 A 11)</b>		<b>R\$ 86.339,85</b>
<b>27 PALESTRANTES PARA AS SEGUINTE CIDADES: Aracruz, Santa Maria de Jetibá, Iúna, Venda Nova do Imigrante, Guarapari, Guaçuí, Linhares, São Mateus, Nova Venécia, Colatina, Castelo e Cachoeiro de Itapemirim, nos meses de setembro e outubro de 2019.</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DETALHAMENTO DO SERVIÇO</b>	<b>VALORES TOTAL ESTIMADO EM REAIS</b>
1	PALESTRANTES	R\$ 10.211,37
2	DESPESA COM OS PALESTRANTES - (DESLOCAMENTO, DIÁRIA DE HOTEL E ALIMENTAÇÃO)	R\$ 3.288,63
<b>TOTAL ESTIMADO EVENTOS INTERIOR (SOMA ITENS 1 E 2)</b>		<b>R\$ 13.500,00</b>
<b>TOTAL GERAL VITORIA (SOMA DOS ITENS 1 A 11) + 27 PALESTRANTES (SOMA DOS ITENS 1 E 2)</b>		<b>R\$ 99.839,85</b>
<b>HONORÁRIOS ORGANIZADORA DE EVENTOS</b>		<b>R\$ 14.160,15</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 114.000,00</b>