

## TERMO DE REFERÊNCIA

Projeto: FAPEX e Projetos  
Setor demandante: Gerência de Projetos  
Recursos: Projetos gerenciados pela Fundação  
Fundamento Legal: Decreto 8.241/2014

### **OBJETO**

#### Descrição do serviço

Constituição de Termo de Compromisso, para demanda futura e incerta, junto a empresa especializada na prestação de serviços de concepção, planejamento, organização, fornecimento de infraestrutura, coordenação e execução de eventos realizados pela FAPEX, inclusive em outros Estados, em conformidade com os requisitos e condições deste instrumento e seus anexos.

#### Período

O período abrangido pelo presente processo é de 12 meses, podendo ser renovado desde que mantida a vantajosidade das condições pactuadas.

#### Justificativa

A contratação dos serviços justifica-se em virtude da necessidade de atender às atividades da FAPEX e dos seus Projetos no suporte às atividades de pesquisa, extensão e outras desenvolvidas pela Fundação.

A FAPEX realiza eventos de naturezas e complexidades diversas para atender seus projetos apoiados. Não há uma agenda firme para estes eventos e por se tratarem de eventos para projetos, pela sua própria natureza, são eventos temporários e únicos.

## Características Técnicas

Concepção, planejamento e execução dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho e estratégia; Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos diversos;

Contratação de serviços terceirizados para os eventos, quando necessário, de acordo com os itens levantados para a realização dos serviços – secretaria executiva, receptivo, serviço de transporte (produtos e pessoas), saúde (serviço médico e paramédico), serviço de garçom, tradutores, manobristas, limpeza e segurança;

Aluguel de espaços para a realização dos eventos se houver solicitação específica da FAPEX;

Aluguel de estruturas, mobiliário e complementos necessários para montagem e instalação de espaços em feiras e/ou eventos, com o fornecimento de apoio logístico para estandes, compreendendo a criação de “layout”, projetos arquitetônicos, cenografia, contratação e serviços de montagem de feiras e eventos; Serviços relativos aos hotéis;

Hospedagem com e sem pensão completa;

Serviços de buffet;

Locação de equipamentos;

Contratação de empresas para fornecimento de material de apoio e gráficos tais como: camisetas, sacolas, aventais e pastas, específicos para os eventos;

As contratações acima deverão ser efetuadas através de 03 (três) cotações que serão apensadas à NF/fatura no momento do seu faturamento.

As solicitações para realização de eventos deverão obedecer aos seguintes prazos:

Eventos com até 100 (cem) pessoas – 15 dias;

Eventos acima de 100 (cem) pessoas – 30 dias.

## Local da Prestação do Serviço

Na FAPEX, nas Unidades dos Projetos ou no local indicado pelo Solicitante da Contratada.

## **VALOR ESTIMADO**

---

Valor previsto para eventos

R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

Estimativa dos serviços

<b>Tipos de Serviços</b>	<b>Percentual</b>
<b>Locação de Equipamentos</b>	8%
<b>Serviços de Transportes</b>	7%
<b>Serviços com alimentação</b>	35%
<b>Hospedagem</b>	21%
<b>Locação de espaços</b>	14%
<b>Outros serviços não especificados</b>	15%

## **PROPOSTA**

---

Valor a ser disputado

A disputa para o certame ocorrerá com base na taxa administrativa: **05% (cinco por cento)** sobre o valor do evento.

Valores no sistema

O valor a ser disputado no presente certame é a taxa administrativa pretendida pelo concorrente. O valor unitário inserido no Licitações-e corresponderá ao percentual proposto, conforme exemplo a seguir:

- 1,00 corresponde a uma taxa administrativa de 1%;
- 20,00 corresponde a uma taxa administrativa de 20%.

Validade da proposta

O prazo de validade comercial da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega.

### **CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO**

A empresa deverá comprovar através de atestados de capacidade técnica a execução de pelo menos 05 eventos simultâneos;

Apresentar atestado de capacidade técnica que executou um evento com mais de 1.000 (mil) participantes.

As exigências realizadas como critério de habilitação justificam-se em razão da ocorrência de eventos de forma simultânea, dado o cronograma de execução dos projetos geridos pela Fundação coincidirem os calendários dos eventos, sendo necessário que a empresa possua a capacidade operacional em atender diversas demandas no mesmo período.

Outrossim, a empresa que irá prestar o serviço deverá ter a capacidade de organizar eventos de grande porte, razão pela qual se exige um atestado de capacidade técnica contemplando a execução de um evento com pelo menos 1.000 (mil) pessoas.

### **CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

O critério para avaliação da proposta será o menor valor.

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

Será responsável pela fiscalização técnica do contrato Coordenadores do Projeto.

### **GESTÃO DO TERMO DE COMPROMISSO**

Será responsável pela fiscalização técnica do contrato Coordenação de Licitações e Contratos.

## **PAGAMENTO**

O pagamento será feito por depósito na conta em nome do fornecedor para as empresas que possuem conta no Banco do Brasil, ou através de boleto bancário para os demais bancos.

O pagamento ocorrerá após a apresentação da nota fiscal referente ao objeto, em até 20 dias corridos da certificação do coordenador do projeto.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Promissária, além das obrigações contidas no contrato por determinação legal, obriga-se a:

- ✓ Executar fielmente o objeto deste instrumento na forma de contrato e edital;
- ✓ Designar de sua estrutura administrativa três (03) prepostos permanentes, responsáveis pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, e para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços, sendo certo que nas fases preparatórias e de execução dos eventos, todos eles com plenos poderes decisórios, independentemente de consulta à instância deliberativa superior da prestadora de serviço, sendo que a permanência deverá ser presencial;
- ✓ Executar qualquer serviço somente após a prévia aprovação da FAPEX, que indicará expressamente o ordenador de despesa para cada evento;
- ✓ Emitir reserva de hospedagem somente quando estiver autorizado pelo responsável;
- ✓ Fornecer a comprovação dos valores vigentes dos preços de hospedagem;
- ✓ Repassar integralmente ao Promitente, os preços promocionais sobre "tarifa balcão" para utilizar os serviços prestados, sempre que colocada à disposição pelos hotéis;
- ✓ Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à mesma otimizar a gestão, quer de seus recursos humanos

quer materiais, de forma a cumprir as obrigações assumidas com qualidade e produtividade adequada ao tipo de trabalho;

- ✓ Manter entendimentos com a FAPEX/Projeto objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução do serviço;
- ✓ Atender as determinações da fiscalização da FAPEX;
- ✓ Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;
- ✓ Fornecer, sempre que solicitado, relatório da situação das atividades de organização dos eventos em curso;
- ✓ Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela FAPEX/ Projeto.
- ✓ Obedecer às normas de segurança impostas pelos Órgãos de Controle correspondentes aos serviços contratados;
- ✓ Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação sem ônus adicionais para a FAPEX/ Projeto;
- ✓ Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- ✓ Comunicar a FAPEX/Projeto, caso haja a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- ✓ Manter a disciplina entre seus empregados e contratados, pelos quais será expressamente proibido o uso de qualquer bebida alcoólica ou de substâncias consideradas ilícitas, durante a prestação dos serviços;
- ✓ Manter, durante toda a execução do Termo de Compromisso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- ✓ Atender a todas as normas vigentes relativa a item contratado pela Promissária;

- ✓ Comprovar, no prazo de 30 dias após a assinatura do Termo de Compromisso, a instalação de uma sede/filial da empresa em Salvador ou na Região Metropolitana, de forma a viabilizar a consecução dos objetos propostos, dada a natureza da prestação dos serviços que requer a presença dos responsáveis pela organização dos eventos.

Salvador, 11 de junho de 2024

Requisitante:

---

Rita Pinho  
Gerente de Projeto

Ordenadora da Despesa:

  


Rosalba Oliveira  
Superintendente

---

Rosalba Oliveira  
Superintendente