



SENAR/MS

SISTEMA FAMASUL | MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Cerimonial para os eventos do **SENAR-AR/MS**.

2. DA FINALIDADE E DA AQUISIÇÃO DO OBJETO

2.1. Motivação da Contratação: O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional de Mato Grosso do Sul (**SENAR-AR/MS**) para consecução de seus objetivos executa dentre outras, ações de Formação Profissional Rural (FPR), de Assistência Técnica e de Extensão Rural nas áreas de agricultura, pecuária, silvicultura, aquicultura, extrativismo, agroindústria. Executa ainda ações de Promoção Social (P S) nas áreas de saúde, alimentação e nutrição, artesanato, organização comunitária, cultura, esporte e lazer, educação e apoio às comunidades rurais. A FPR e PS são processos educativos, vinculados à realidade do meio rural e contribuem para o desenvolvimento da pessoa, como cidadão e como trabalhador, em uma perspectiva de crescimento e de bem-estar social. Essas ações podem ser desenvolvidas em nível de aprendizagem rural, qualificação, aperfeiçoamento, atualização e especialização, por meio de cursos, treinamentos, seminários e estágios. Outros eventos previstos são reuniões técnicas, lançamentos de programas, cerimônias de entrega de certificados, workshops, simpósios entre outros. A contratação de empresa para prestação de serviços de Cerimonial nos eventos, tanto de pequeno quanto de grande porte, tem importância significativa para a consecução dos objetivos do **SENAR-AR/MS**. Os eventos criam conceito e estabelecem a imagem da Instituição, serviços e ideias. Para que a realização desses eventos seja adequada, se faz necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços, objeto desse Termo de Referência. A demanda do **SENAR-AR/MS** por esses serviços ocorre em razão do **SENAR-AR/MS** não possuir em seu quadro, recursos humanos especializados para o exercício da função objeto dessa contratação.

2.2. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação: Garantir através do procedimento licitatório, a escolha da melhor proposta para atender às necessidades do **SENAR-AR/MS**, observando para tanto, o Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) do Senar.

2.3. O valor máximo estimado da contratação é de **R\$ 129.576,28 (cento e vinte e nove mil quinhentos e setenta e seis reais e vinte e oito centavos)** pelo período de 12 (doze) meses.

2.3.1. Estes valores são meramente referenciais e tem como única finalidade subsidiar as licitantes a elaborarem suas propostas.

2.4. Nos preços propostos estão inclusos os custos para a perfeita execução do objeto, com gastos decorrentes de materiais, mão de obra especializada ou não, segurança em geral,



equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiro ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direto regressivo em relação ao **SENAR-AR/MS** nem qualquer outro pagamento adicional, sem possibilidade de outras inclusões de custos.

2.5. A prestação de serviço objeto deste Instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e o **SENAR-AR/MS**, vedando qualquer relação entre estes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta.

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. Os serviços foram descritos em lote único em razão da necessidade dos mesmos serem geridos por um único prestador dada a sua impossibilidade de fracionamento. A sua divisibilidade, no presente caso, afetaria a integridade da prestação de serviços pretendida, podendo implicar na sua desnaturação. Portanto, os itens foram agrupados no lote por guardarem compatibilidade entre si, observando-se inclusive as regras de mercado para prestação de serviços de cerimonial, não afetando a competitividade necessária à disputa do certame e não ferindo os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na identificação dos itens que integrariam o lote único.

I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CERIMONIAL					
DADO(S) DO(S) PRODUTO(S) E/OU SERVIÇO (S)				ESTIMATIVA	
ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Mestre de Cerimônia evento até 05 (cinco) horas de duração por evento.	Und	35	R\$ 762,50	R\$ 26.687,50
02	Mestre de Cerimônia evento superior a 05 (cinco) horas de duração por evento.	Und	40	R\$ 1.187,50	R\$ 47.500,00
03	Atendente/ Recepcionista evento até 05 (cinco) horas de duração por evento.	Und	97	R\$ 215,00	R\$ 20.855,00
04	Atendente/ Recepcionista evento superior a 05 (cinco) horas de duração por evento.	Und	21	R\$ 298,75	R\$ 6.273,75
VALOR TOTAL PARA DESLOCAMENTO R\$ 28.260,03					
KM ESTIMADO 15.743,75					
VALOR TOTAL GLOBAL				R\$ 129.576,28	



4. DAS CONDIÇÕES PARA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O regime de execução dessa aquisição se dará por **EMPREITADA INDIRETA POR PREÇOS UNITÁRIOS**.

4.2. A **CONTRATADA** deverá designar um **GESTOR RESPONSÁVEL** para participar de reuniões mensais com o **SENAR-AR/MS**, bem como ser o contato de referência para todas e quaisquer soluções necessárias visando o bom andamento da prestação de serviços.

4.3. A **CONTRATADA** deverá sempre que solicitado, comparecer a sede do **SENAR-AR/MS** para instruções referentes ao evento.

4.4. A **CONTRATADA** deverá conduzir os eventos conforme roteiro elaborado pela mesma, com todas as informações fornecidas previamente pelo **SENAR-AR/MS**, participando de reuniões agendadas para esclarecimentos, ajustes e aprovação do mesmo, encaminhando o roteiro final via e-mail para a Unidade de Eventos da Instituição.

4.5. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais com experiência em eventos corporativos, sendo estes:

4.6. **MESTRE(S) DE CERIMÔNIA** - atuará como elo entre a instituição e os convidados, sendo responsável em apresentar e conduzir o evento do início ao encerramento, elaborar roteiro dos eventos solicitados, conduzir com segurança o evento, organizar as nominatas com os nomes das autoridades presentes e autoridades que deverão ser citadas durante o evento, bem como orientar as atendentes quanto à formação da mesa;

4.6.1. Narrar o roteiro preparado pela unidade de comunicação, marketing e eventos, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia;

4.6.2. Seguir rigorosamente o roteiro redigido pela unidade de comunicação, marketing e eventos, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia, não sendo permitida a alteração do texto sem o consentimento do redator;

4.6.3. Devem ser treinadas para a prestação dos serviços objeto desta contratação, com especial observância no que tange ao conhecimento básico de cerimonial público, protocolo e precedência.

4.6.4. Realizar o preenchimento de nominatas;

4.6.5. Participar de reuniões pré-evento, agendada previamente pela Unidade de Comunicação, Marketing e Eventos;

4.6.6. Reportar-se à Coordenadora da Unidade para que seja efetivado o controle das atividades realizadas;

4.6.7. Possuir as características: postura vocal e física; discrição; sobriedade e compromisso ético; ter iniciativa própria para contornar situações inesperadas; boa apresentação; ter



conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público; conhecimento das autoridades e possuir equilíbrio emocional;

4.6.8. Comparecer ao local de realização do evento, Unidade de Comunicação, Marketing e Eventos, com no mínimo 01 hora de antecedência, devidamente trajado.

4.6.9. O traje para profissional do sexo masculino será sempre terno escuro, camisa clara e gravata escura para mulheres, o traje será: vestidos na altura dos joelhos, terninhos ou tailleurs, nos pés calçados na cor escura, sem detalhes.

4.6.10. Maquiagem para as mulheres será discreta e sem exageros, assim como os acessórios para ambos.

4.6.11. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda, assim como do local da realização do evento.

4.6.12. Simpatia e cordialidade para com os participantes, sejam eles convidados comuns ou autoridades.

4.6.13. Devem comunicar apenas o essencial para o evento, sem conversas paralelas ou particulares.

4.6.14. DAS ATENDENTE(S)/RECEPCIONISTA(S) – responsável pelo credenciamento dos participantes, registro de autoridades redigindo nominata com nome, cargo, instituição/empresa e demais informações necessárias orientadas pelo **SENAR-AR/MS**, colaborar na operacionalização durante todo evento, atender e auxiliar o mestre de cerimônia, montar e distribuir material do evento.

4.6.14.1. Apresentar-se com uniforme completo na cor escura, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis; cabelos presos ou bem escovados, maquiagem leve e meias perfeitas (no caso do sexo feminino); ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino) e postura elegante.

4.6.14.2. Atuar nos locais de realização dos eventos do **SENAR/MS**.

4.6.14.3. Reportar-se à Coordenadora da Unidade de Comunicação, Marketing e Eventos para que seja efetivado o controle das atividades realizadas;

4.6.14.4. Comparecer ao local de realização do evento, apresentando-se à Coordenadora da Unidade de Comunicação, Marketing e Eventos, com no mínimo 01 hora de antecedência, devidamente trajado.

4.6.14.5. Tratar com urbanidade e respeito a qualquer pessoa presente aos eventos;

4.6.14.6. Recepcionar os participantes e coletar as assinaturas dos mesmos nas listas de presença dos eventos, fornecidas pelo **SENAR/MS**, mantendo-as sob sua responsabilidade e as entregando à Coordenadora da Unidade de Comunicação, Marketing e Eventos.

4.6.14.7. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda, assim como do local da realização do evento.



4.6.14.8. Os profissionais devem ser treinados e orientados para se conduzirem de acordo com as exigências do evento: recepção e condução de autoridades e convidados (preenchimento correto de nominatas e auxílio da ordem de precedência), entrega de certificados, crachás e pastas (em ordem alfabética), resolução de dúvidas gerais dos participantes, inscrições, auxílio de auditório.

4.6.14.9. Não podem fazer uso de aparelhos eletrônicos, celulares, tablets, notebooks ou outros de uso pessoal, apenas os disponibilizados pelo **SENAR/MS** para realização do serviço.

4.7. A solicitação dos serviços será mediante emissão de Autorização de Fornecimento, e poderá ocorrer de forma parcial ou total, por demanda, de acordo com as necessidades do **SENAR-AR/MS**.

4.8. A Autorização de Fornecimento será enviada com no mínimo 72hs (setenta e duas horas) de antecedência com as seguintes informações: data, local e horário do evento, número de atendente/recepcionista/mestre de cerimônia necessário.

4.9. Os eventos poderão ser realizados durante a semana, no período matutino, vespertino e noturno, podendo eventualmente haver eventos aos sábados, domingos e feriados, devendo os horários ser previamente combinados entre o **SENAR-AR/MS** e a **CONTRATADA**.

4.10. As despesas geradas com hospedagem e alimentação para os serviços prestados em Campo Grande-MS e no interior do Estado serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

4.11. O **SENAR-AR/MS** poderá recusar qualquer serviço que esteja em desacordo com este Termo de Referência.

4.12. Ocorrendo rejeição, total ou parcial, dos serviços, o **SENAR-AR/MS** sustará o pagamento da fatura correspondente.

4.13. Caso a prestação de serviços seja realizada através de nota fiscal da Matriz ou Filial seja diferente do constante na Proposta apresentada, esta deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Fazenda Federal), Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho (CNDT – TST).

4.14. Somente poderá ocorrer a situação acima, caso não ocorra à alteração de Alíquota de ICMS ou qualquer outro custo que possa ser creditado ao **SENAR-AR/MS**.

4.15. DOS DESLOCAMENTOS

4.15.1 As despesas de deslocamento com viagens serão quitadas mediante regime de reembolso, pago à razão de 50% (cinquenta por cento) do valor do litro do combustível por quilômetro rodado, tomando como referência o percurso ida e volta.



4.15.2. Não serão reembolsadas despesas de deslocamento e/ou viagens considerando para tanto outros pontos de partida e/ou realizadas dentro do perímetro urbano do município de Campo Grande/MS.

4.15.3. O trajeto será medido por meio da tabela disponibilizada pelo **SENAR-AR/MS**.

CIDADE	KM	CIDADE	KM	CIDADE	KM
AGUA CLARA	193	COXIM	253	NIOAQUE	187
ALCINÓPOLIS	387	DEODÁPOLIS	260	NOVA ALVORADA DO SUL	120
AMAMBAÍ	352	DOIS IRMÃOS DO BURITI	84	NOVA ANDRADINA	297
ANASTÁCIO	134	DOURADINA	194	NOVO HORIZONTE DO SUL	320
ANAURILÂNDIA	366	DOURADOS	225	PARAISO DAS ÁGUAS	277
ANGÉLICA	323	ELDORADO	440	PARANAÍBA	407
ANTÔNIO JOÃO	402	FÁTIMA DO SUL	237	PARANHOS	477
APARECIDA DO TABOADO	457	FIGUEIRÃO	244	PEDRO GOMES	296
AQUIDAUANA	143	GLORIA DE DOURADOS	275	PONTA PORÃ	346
ARAL MOREIRA	402	GUIA LOPES DA LAGUNA	234	PORTO MURTINHO	454
BANDEIRANTES	68	IGUATEMI	466	RIBAS DO RIO PARDO	97
BATAGUASSU	335	INOCÊNCIA	321	RIO BRILHANTE	158
BATAIPORÃ	306	ITAPORÃ	225	RIO NEGRO	163
BELA VISTA	324	ITAQUIRAÍ	402	RIO VERDE DE MATO GROSSO	194
BODOQUENA	260	IVINHEMA	291	ROCHEDO	81
BONITO	300	JAPORÃ	477	SANTA RITA DO PARDO	267
BRASILÂNDIA	399	JARAGUARI	47	SÃO GABRIEL DO OESTE	133
CAARAPÓ	273	JARDIM	239	SELVIRIA	422
CAMAPUÃ	135	JATEÍ	260	SETE QUEDAS	459
CARACOL	384	JUTI	311	SIDROLÂNDIA	70
CASSILÂNDIA	430	LADÁRIO	426	SONORA	351
CHAPADÃO DO SUL	325	LAGUNA CARAPÃ	275	TUCURU	416
CORGUINHO	96	MARACAJU	162	TAQUARUSSU	325
CORONEL SAPUCAIA	380	MIRANDA	203	TERENOS	28
CORUMBÁ	429	MUNDO NOVO	462	TRÊS LAGOAS	338
COSTA RICA	384	NAVIRAÍ	359	VICENTINA	246

4.15.3.1. A tabela serve como referência de distância entre Campo Grande-MS e as demais cidades do interior do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo haver diferenças de km quando



houver necessidade de atendimento em locais fora da área urbana da cidade de destino, que deverá ser ratificado pelo gestor.

4.15.4. O valor do litro do combustível terá por base o dado mais atual do valor médio divulgado pela Agência Nacional de Petróleo (ANP) (http://www.anp.gov.br/preco/prc/resumo_por_estado_index.asp) para o município de Campo Grande/MS e período em que se deu o deslocamento.

4.15.5. Para fazer jus ao reembolso a **CONTRATADA** deverá apresentar **Recibo** em seu nome (Pessoa Jurídica) contendo o CNPJ, valor das despesas por ele incorridas durante a prestação do serviço, informação do percurso e quilometragem, data da viagem, nome do evento.

4.15.5.1. O **SENAR-AR/MS** enviará como referencial junto com a Autorização de Fornecimento, o km especificado na tabela indicada no subitem **4.15.3** deste Termo de Referência.

4.15.5.2. O total previsto em KM para deslocamento é meramente referencial e foi obtido através da relação de eventos prevista para o exercício.

4.16. O **SENAR-AR/MS** poderá recusar qualquer serviço que esteja em desacordo com o Termo de Referência.

4.16.1. Ocorrendo rejeição, total ou parcial, dos serviços, o **SENAR-AR/MS** sustará o pagamento da fatura correspondente.

4.16.2. Caso a prestação de serviços seja realizada através de nota fiscal da Matriz ou Filial seja diferente do constante na Proposta apresentada, esta deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Fazenda Federal), Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho (CNDT – TST).

4.16.3. Somente poderá ocorrer a situação acima, caso não ocorra à alteração de Alíquota de ICMS ou qualquer outro custo que possa ser creditado ao **SENAR-AR/MS**.

4.16.4. A **CONTRATADA** deve agir como uma organização completa, realizando todos os atos necessários à boa execução dos serviços, inclusive arcando com todos os custos necessários à execução dos mesmos, assim como insumos e/ou encargos que possam incidir, seja de ordem social, tributária, trabalhista, previdenciária, securitária ou outras.

4.17. A **CONTRATADA** se obriga inclusive a responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, ao **SENAR-AR/MS** e/ou a terceiros, por seus empregados e/ou prepostos, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho e/ou em razão da execução dos serviços contratados.

4.18. A **CONTRATADA** obriga-se também a manter durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.



SENAR/MS

SISTEMA FAMASUL | MATO GROSSO DO SUL

4.19. Na execução do objeto deverão ser observadas, de modo geral, as Especificações, Posturas, Normas Técnicas, Leis e Regulamentos vigentes em todo o território nacional, bem como será necessário possuir e/ou observar, independente de exigência expressa neste instrumento ou seus anexos, as licenças, alvarás e/ou certificados necessários a prestação de serviços relacionados a qualquer dos materiais envolvidos no objeto licitado, incluindo, mas não se limitando, as expedidas pelos órgãos fiscalizadores, agências de regulação, institutos de metrologia, órgãos de controle ambiental.

4.20. A prestação de serviços para execução do objeto contratado, não gera qualquer vínculo empregatício entre o **SENAR-AR/MS** e os profissionais da empresa **CONTRATADA** para a execução dos serviços, vedada qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, sendo ainda, de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da prestação de serviços por seus funcionários, inclusive os relacionados a acidentes de trabalho.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO PAGAMENTO

5.1. O prazo de vigência do CONTRATO será de **12 (doze) meses**, com início de sua vigência a contar da data de sua assinatura.

5.1.1. O CONTRATO poderá sofrer acréscimos em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, na forma do art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR e suas alterações.

5.2. O pagamento, decorrente da execução do objeto será efetuado, por meio de crédito em conta bancária após a apresentação da nota fiscal, respeitando o Cronograma de Pagamentos do **SENAR-AR/MS** onde:

a) Os pagamentos serão efetuados nos dias 15 e 30 de cada mês, mediante crédito em conta bancária de sua titularidade, sendo programados para o primeiro dia útil subsequente caso recaiam sobre feriado, final de semana ou data em que não haja expediente no **SENAR-AR/MS**;

b) As notas fiscais recebidas e aceitas entre os dias 21 e o dia 05 do mês seguinte terão seus pagamentos executados no dia 15 mais próximo; e,

c) As notas fiscais recebidas e aceitas entre os dias 06 e 20 de cada mês terão seus pagamentos executados no dia 30 mais próximo.

5.2.1. A liquidação financeira ficará condicionada à entrega e aceitação do objeto desta licitação, bem como o envio da respectiva nota fiscal para o e-mail notafiscal@senarms.org.br.

5.2.2. Os documentos fiscais encaminhados em data que não houver expediente no **SENAR-AR/MS**, serão considerados como recebidos no primeiro dia útil subsequente.

5.2.3. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail notafiscal@senarms.org.br no ato de sua emissão, a fim de evitar transtornos caso seja necessário o seu cancelamento.



5.2.4. Não produzirão efeitos, notas fiscais endereçadas a e-mail que não seja aquele previsto no **subitem 5.2.3**, nem documentos fiscais cujo envio não tenha sido autorizado pelo **SENAR-AR/MS**.

5.3. A nota fiscal, para liquidação e pagamento da despesa deverá estar obrigatoriamente atestada pelo **SENAR-AR/MS**, acompanhada das certidões de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e Previdência Social (INSS), Fazenda Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho (CNDT – TST), bem como da respectiva Autorização de Fornecimento, ficando seu pagamento condicionado a verificação da regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

5.4. Na própria nota fiscal deverá constar o número da conta bancária, agência e banco a ser efetuado o pagamento.

5.5. Valores constantes da nota fiscal deverão refletir fidedignamente as Autorizações de Fornecimento expedidas pelo **SENAR-AR/MS**.

5.6. As notas fiscais não aprovadas pelo **SENAR-AR/MS** serão devolvidas à **CONTRATADA**, para as devidas correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, renovando-se o prazo para pagamento estabelecido no **subitem 5.2** deste Instrumento, a partir da sua reapresentação, sem qualquer tipo de correção de seu valor.

5.7. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos pertinentes aos serviços prestados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **SENAR-AR/MS**, nem pode onerar o objeto licitado.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O **SENAR-AR/MS** fiscalizará a execução do objeto pela **CONTRATADA** por meio do(a) **xxxxxxxxxxxxxx** e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

6.2. A fiscalização pelo **SENAR-AR/MS** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

6.3. A ausência de comunicação por parte do **SENAR-AR/MS**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas no Contrato.

6.4. A fiscalização se reserva ao direito de impugnar o objeto que não for executado a contento, ficando a **CONTRATADA** obrigada a refazê-los, sem quaisquer ônus para o **SENAR-AR/MS**.