



ESTADO DE ALAGOAS

COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS

Gerência Administrativa

Av. Durval de Góes Monteiro, s/n - Anexo B, - Bairro Tabuleiro do Martins, Maceió/AL, CEP 57.052-000
Telefone: (82) 3315-8300 - <http://www.imprensaoficialal.com.br>

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MDO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo Administrativo nº E:52530.0000000267/2025

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de organização, planejamento, promoção e execução de eventos, para atender a **Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas-CEPAL**, conforme descrito neste Termo de Referência.

1.2. Especificações do Objeto.

1.2.1. Para efeito deste termo, em se tratando de organização de eventos, devem ser consideradas as seguintes definições:

- **Organização**: A realização dos serviços permanentes e eventuais, constantes deste termo de referência.
- **Evento**: As apresentações, cerimônias, conferências, congressos, debates, encontros, fóruns, palestras, seminários, reuniões, visitas de autoridades oficiais, *workshops*, entre outros, realizados pela CEPAL.
- **Atividade**: Compreendem o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento de eventos e pós eventos, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico e dos serviços que se fizeram necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias.

1.3. Classificação/tipos de eventos:

- **Dialogais**: Palestra, conferência, seminário, simpósio, workshop, convenção, fórum, debate, painel, encontro, congresso, entrevista individual ou coletiva;
- **Deliberativos**: Convenção, reunião;
- **Expositivos ou Demonstrativos**: feira, salão, mostra, exposição, lançamento de projetos, produtos, serviços e campanhas educativas ou informativas;
- **Coloquiais sociais ou de convivência**: visita, *coffee-break*, *brunch*, almoço, jantar, coquetel, assinatura de ato, inauguração.

1.4. Escopo dos Serviços

- 1.4.1. Elaboração de projetos de eventos contendo um detalhado plano de trabalho;
- 1.4.2. Realização de eventos nacionais de natureza institucional, conagração, dialogais, coloquiais, demonstrativos ou expositivos, de pequeno, médio e grande porte, com a participação e/ou promoção da CEPAL;
- 1.4.3. Organização e execução de reuniões nacionais, teleconferências;
- 1.4.4. Limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento solicitado.
- 1.4.5. Consultoria e realização das atividades de relações públicas e cerimonial;
- 1.4.6. Inscrições e o credenciamento quando solicitado pela CEPAL;
- 1.4.7. Documentação de eventos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica em CD; gravações, filmagem e edição em mídia digital;
- 1.4.8. Elaboração de produtos decorrentes de eventos realizados, tais como relatórios, sumários executivos, atas, anais, vídeos, fotografias e publicações;
- 1.4.9. Concepção, planejamento e montagem de estandes em feiras, exposições e outros eventos;
- 1.4.10. Fornecimento de apoio logístico para estandes em eventos, compreendendo a locação de equipamentos, mobiliário adequado, locação de espaço e contratação de serviços.
- 1.4.11. Montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento. O valor deve contemplar frete e mão de obra para levar material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento.

1.5. **Assessoria Técnica.**

1.5.1. Consiste em serviço técnico e especializado de Assessoria Prévia no planejamento, coordenação, supervisão e a gestão da execução de serviços, estruturas, equipamentos e demais demandas necessárias antes, e após evento. Este serviço será prestado diariamente inclusive fins de semana e feriados, quando necessário.

1.5.2. Para efeito deste Termo, em se tratando de Assessoria Técnica, devem ser consideradas as seguintes definições:

1.5.2.1. **Planejamento:**

- Identificação do evento;
- Levantamento do nível de complexidade;
- Escolha do local para avaliação prévia da CEPAL;
- Infraestrutura;
- Apoio Técnico, administrativo e de pessoal;
- Divulgação;
- Orçamentos.

1.5.2.2. **Organização:**

- Seleção e alocação de recursos humanos;
- Identificação e montagem de ambientes;
- Elaboração da programação geral e do roteiro;
- Distribuição de atribuições e de tarefas;
- Secretaria prévia.

1.5.3. A empresa contratada deverá prestar a Assessoria Técnica, especificada neste subitem, sem ônus adicional a CEPAL, nas condições a seguir descritas e disponibilizando:

- Profissional do seu quadro permanente, para atender direta e exclusivamente a CEPAL com larga experiência comprovada em atividades de assessoria, planejamento e organização de eventos.
- Equipe de apoio: composta de telefonista, secretária, administrador e demais profissionais indispensáveis para realização dos serviços;

1.5.3.1. Todos os profissionais disponibilizados pela empresa contratada para execução de qualquer serviço previsto neste Termo de Referência deverão possuir experiência e ter executado as atividades, a estes atribuídas, em eventos de igual porte devendo ser previamente apresentados a CEPAL.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A organização de eventos, tanto de pequeno quanto de grande porte, tem importância significativa para esta companhia. Os eventos criam conceito e estabelecem a imagem de organizações, serviços e ideias.

2.2. Para que a realização desses projetos seja adequada, se faz necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços, objeto desse Termo de Referência, a fim de realizar, organizar e executar os eventos da CEPAL.

2.3. O evento e os itens necessários para sua realização são classificados como serviços comuns. A discriminação dos itens foi feita no presente Termo de Referência, atendendo às recomendações dos órgãos de controle, para que se tenha uma contratação legítima, lícita, primando pela economicidade e vantajosidade, alcançando assim a qualidade dos serviços que serão contratados para atender as demandas desta pasta.

2.4. A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade de organização dos frequentes eventos realizados pela CEPAL e considerando, ainda, os seguintes fatores:

- Planejamento apropriado à tipologia dos eventos.;
- Racionalização de procedimentos burocráticos, garantindo maior agilidade na organização dos eventos e no melhor planejamento dos serviços necessários a cada tipo de evento;
- Busca de qualidade e melhores custos no fornecimento de bens, serviços e suprimentos para a promoção de eventos;
- Personalização na organização dos eventos, padronização e a melhoria contínua, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- Contratações de maior vulto, possibilitando a redução de preços.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os tipos de serviços/produtos entregues foram assim agrupados:

- Espaços Físicos
- Instalações, Montagens e Desmontagens
- Recursos Humanos
- Serviços Diversos
- Serviços Especializados
- Serviços de Som e Iluminação
- Equipamentos de sonorização avulsos
- Outros Serviços
- Serviços de Registro de Eventos

- Equipamentos
- Material de expediente
- Sinalização, Peças Gráficas e Material Promocional
- Decoração
- Alimentos e Bebidas
- Transporte

4. DO ENQUADRAMENTO LEGAL DO SERVIÇO

4.1. Considera-se o presente objeto como serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, a contratação deve ser realizada de acordo com o artigo 29 da Lei n. 13.303/16, respeitando o teto de R\$ 68 mil para serviços comuns em dispensa de licitação;

4.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços será iniciada na data do evento, mediante recebimento da Ordem de Execução.

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de cinco (05) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

5.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (05) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura contratual e publicação no Diário Oficial, podendo, a critério da CEPAL, mediante aditivo, se prorrogado, quando transformado em contrato.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento ao contratado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor designados, acompanhada, indispensavelmente das certidões de regularidade.

8. DO REAJUSTE

- 8.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. Os procedimentos de gestão da fiscalização, assim como a designação dos servidores para tal fim, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 10.2. Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um Preposto, autorizado a tratar com Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.
- 10.3. Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do contrato deste serviço, entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.
- 10.4. A CONTRATADA se obriga a cumprir fiel e integralmente as exigências que venham a ser feitas pelo fiscal designado, que terão plenos poderes para:
- 10.5. Recusar o objeto ou parte dele quando estiver em desacordo com as discriminações do objeto.
- 10.6. Propor as medidas que couberem a cada situação não prevista.
- 10.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o RILC.
- 10.8. Conforme inadimplências e irregularidades apuradas pela fiscalização, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRADADA penalidades e sanções administrativas, conforme o RILC, garantida a prévia e ampla defesa, com os instrumentos recursais a elas inerentes.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

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

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado de Alagoas ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

11.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

11.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

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

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

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como

11.16. os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.18. **Assegurar à Contratante:**

11.18.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.18.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. São obrigações da Contratante:

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

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

12.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

12.9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

12.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria da CMM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.15. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.16. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

13. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das infrações do RILC, da Lei 10.520/02 e da Lei 12.846/13:

13.2. **ADVERTÊNCIA** – Feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para cumprimento das obrigações descumpridas, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se aplicam às demais penalidades;

13.3. **MULTA MORATÓRIA** – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,1% sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

13.4. **MULTA COMPENSATÓRIA** – em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor de obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, ou cobrado judicialmente;

13.5. **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.6. A CEPAL aplicará as demais penalidades previstas na lei 10.520/02 e no Decreto 1.424/03 e no RILC, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo deste Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Maceió, 24 de fevereiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Erika Luzia Lima Costa, Assistente Administrativo** em 24/02/2025, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **30707238** e o código CRC **C0223EB9**.

Processo nº E:52530.0000000267/2025

Revisão 05 SEI ALAGOAS

SEI nº do Documento 30707238