

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA EVENTOS

### 1 - PROJETO 914BRA1104 - Inclusão Social pela Educação: Uma Estratégia

**Objetivo:** 3 - Contribuir para a qualificação dos sistemas de ensino, gestores e professores que atendem aos públicos caracterizados por grupos/segmentos socialmente identificados que apresentam significativas defasagens no acesso, permanência e sucesso nos processos educacionais, nos diversos níveis e modalidades de ensino.

**Resultado:** 3.1 - Contribuir para a elaboração de programas de formação de professores e gestores do sistema de ensino, com especial atenção à modalidade de educação de jovens e adultos.

**Atividade:** 3.1.2 - Elaborar orientações para os sistemas de ensino e contribuir com o desenvolvimento de ações direcionadas ao aprimoramento da educação dos grupos/segmentos especificados, com especial atenção à educação de jovens e adultos.

### 2 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a execução de serviços – espaços, infraestrutura, hospedagem, gravação e degravação, alimentação e traslado - necessários para a realização da **23ª Reunião da Comissão Nacional de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos – CNAEJA**, com um público estimado em **37** participantes, a realizar-se em Brasília, nos dias **06 e 07 de novembro de 2008**, conforme especificação a seguir.

### 3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A SECAD tem procurado democratizar a formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas de Educação de Jovens e Adultos, incentivando a participação de diversas instâncias da sociedade civil na definição de ações e procurando assegurar também a transparência e o controle social dos mecanismos de financiamento, da operacionalização, dos resultados das políticas adotadas e dos programas realizados.

Dentre os espaços criados tem-se a Comissão Nacional de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos, órgão colegiado de caráter consultivo, com o objetivo de assessorar o Ministério da Educação na formulação e implementação das políticas nacionais e na execução das ações de alfabetização e de educação de jovens e adultos.

A Comissão é um dos instrumentos que permitem o acesso e asseguram a participação da sociedade civil nas políticas educacionais para a educação de jovens e adultos e conta com a participação de 16 membros titulares e 16 membros suplentes, que representam instituições e entidades que tem atuação reconhecida na área educacional, especialmente na EJA.

O Brasil tem, certamente, um novo cenário na EJA, e cada vez mais os atores sociais estão se empenhando para que sejam reconhecidos como interlocutores legítimos das

instâncias do poder central – o MEC em especial – representando a vontade e o compromisso de educadores e de instituições de educação de jovens e adultos, em diferentes espaços do país.

#### 4 - ESPECIFICAÇÃO DO ENCONTRO:

**TÍTULO DO EVENTO:** 23ª Reunião da Comissão Nacional de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos – CNAEJA

**Local de realização (Cidade/UF):** Brasília-DF

**Data:** 06 de novembro de 2008 - das 9h às 19h – e 07 de novembro de 2008 – das 9h às 17h.

**Quantidade de Participantes:** 37 (trinta e sete participantes), sendo 16 membros titulares e 16 suplentes da Comissão Nacional de Alfabetização e EJA e 05 servidores do MEC.

#### 5 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

##### 5.1 – Hospedagem:

- 02 diárias com hospedagem em apartamento *single* (*chek-in* a partir das 12h do dia **05/11/2008** e *chek-out* até às 14h do dia **07/11/2008**) e pensão completa (café da manhã, almoço e jantar) para **26 (vinte e seis)** participantes.

**OBS:** Após o evento deverá ser encaminhada a UGP/CGPG a **lista de presença diária, por período, de todos os participantes com as devidas assinaturas.**

##### 5.2 – Espaços:

- 01 sala de reunião para **40** pessoas (cadeiras e mesa arrumadas em formato de “U”) para os dias **06** (das 9h às 19h) e **07 de novembro** (das 9h às 17h).

##### 5.3 – Alimentação:

- Água: 02 (dois) galões de água para os dois dias de reunião, sendo (1) um por dia.
- Café: 4 (quatro) garrafas na sala de reunião, sendo 02 (duas) garrafas de café na sala de reunião no dia **06/11/2008** (01 garrafa pela manhã e 01 no período da tarde) e 02 (duas) garrafas de café na sala de reunião no dia **07/11/2008** (01 garrafa pela manhã e 01 no período da tarde).
- Chá: 4 (quatro) garrafas na sala de reunião, sendo 02 (duas) garrafas na sala de reunião no dia **06/11/2008** (01 garrafa pela manhã e 01 no período da tarde) e 01 (uma) garrafa na sala de reunião no dia **07/11/2008** (01 garrafa pela manhã e 01 no período da tarde).
- Almoço para 11 pessoas.

##### 5.4 – Equipamentos (para os dois dias do evento):

- 01 tela para projeção.
- 04 microfones sem fio (com os equipamentos de som necessários).
- 01 Computador conectado à internet, com as seguintes especificações (Pentium 3 ou Superior com acesso à Internet Explorer banda larga, com Microsoft Windows, Word, Powerpoint, Excel, Winzip e Acrobat Reader, com drive para CD e DVD, monitor e mouse).
- 01 *Datashow*

**5.5 – Serviços de apoio à realização do evento:**

Gravação do evento em áudio, em CD, com a presença de um técnico, no dia **06/11/2008**, das 9h às 19h, e no dia **07/11/2008**, das 9h às 17h, e degravação, com entrega do texto, formato Word, em CD e impresso, em até 15 dias após o encerramento do evento.

**5.6 – Traslado:**

- 1- traslado aeroporto x hotel para **26** (vinte e seis) participantes da reunião, conforme horários de chegada, no dia **05/11/2008 e 06/11/2008**.
- 2- traslado hotel x aeroporto para **26** (vinte e seis) participantes da reunião, conforme horários partida, no dia **07/11/2008**.

**6 - PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**Item 5.1 ao 5.6-** O evento será realizado nos dias **06 e 07 de novembro de 2008**.

**PROGRAMAÇÃO****Primeiro Dia 06/11/2008****Horário: das 9h às 19h****Segundo Dia 07/11/2008****Horário: das 9h às 17h.****7 - VISTORIA DO LOCAL:**

A vistoria do local será realizada no dia anterior ao evento por um dos servidores indicados no Item 9 - Fiscalização.

**8 – FISCALIZAÇÃO:**

O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pela servidora Adriana Andrés – SIAPE 1553768

**9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Os recursos para custear as despesas descritas neste termo ocorrerão à conta do Projeto 914BRA1104, conforme Objetivo 3, Resultado 3.1; Atividade 3.1.2.

**10 - TERMO DE CONTRATO**

Após o resultado da licitação, a empresa vencedora receberá três vias do Pedido de Compra,

que deverá ser assinado e devolvido ao Projeto no endereço: Unidade de Gerenciamento de Projetos UGP/SECAD/MEC. Esplanada dos Ministérios, Bloco L, 6º andar, sala 610, CEP: 70.047-900. Brasília/DF.

## **11 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**O Projeto efetuará, tão somente, o pagamento relativo aos gastos efetivamente comprovados, mediante o número de participantes do evento. Portanto, o que prevalecerá é o número real de participantes, não a estimativa inicial, uma vez que é difícil prever com antecipação o número exato de participantes.**

O pagamento será feito ao final da realização do evento, assim que devidamente comprovada a realização das despesas, por meio de crédito em conta corrente, até 10º (décimo) dia útil, mediante a apresentação da lista de presença, diária e por período, dos participantes com as devidas assinaturas, da primeira via da nota fiscal/fatura, discriminando os serviços prestados conforme descrito na proposta de preço, juntamente com as notas de serviços devidamente atestadas pelo setor responsável na SECAD/MEC e do Pedido de Compra assinado pela empresa executora dos serviços.

## **12 - OBRIGAÇÕES DA SECAD/MEC**

- A SECAD disponibilizará a relação dos participantes para o contratado e as demais informações necessárias;
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste termo;
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste termo;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representante da Administração, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.

## **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Entregar lista nominal assinada pelos participantes que utilizaram o serviço de hospedagem, traslado e comparecimento ao evento.
- Fornecer todo o material de acordo com as especificações técnicas constantes do referido Termo de Referência;
- Cumprir todas as atividades designadas no presente Termo;
- Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo;
- Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- Submeter, previamente, o local de realização do evento para vistoria e aprovação da SECAD, sendo esta, pré-requisito necessário para homologação do certame. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante;
- Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus

empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

- Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

**Obs: o consumo relacionado ao uso de frigobar, telefone, lavanderia, refeições extras, correrão por conta do hóspede, ficando esta secretaria isenta de toda e qualquer responsabilidade por esses gastos.**

#### 14 - QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deverá ser elaborada visando atender aos seguintes requisitos:

- Conter razão social da empresa, CGC/CNPJ, endereço completo, inclusive CEP, nome do Banco, número da conta-corrente com agência e código;
- Declaração expressa de estar em condições de prestar os serviços, objeto do presente Termo de Referência;
- Mencionar em algarismos os valores expressos em moeda brasileira;
- Declaração expressa de que no preço proposto estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, exigidos para execução dos serviços como quaisquer outras despesas sejam de que natureza for;
- Declaração de que as dependências do local a ser disponibilizado para o evento atendem às exigências do Decreto 5.296, de 2 de dezembro de 2004 que "regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade";
- Conter o prazo de validade de no mínimo 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento das propostas, estabelecidas no presente Termo de Referência;
- Apresentar quaisquer outras informações afins que julgue necessárias ou convenientes, para complementação da proposta;
- Apresentar comprovação de regularidade com a Receita Federal e Seguridade Social.

#### 15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os serviços deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas na proposta e no Termo de Referência. A inobservância desta condição implicará recusa dos serviços sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da(s) contratada(s).

A empresa fará declaração expressa de que está apta a iniciar os serviços na data programada no Termo de Referência.

Brasília, 03 de outubro de 2008.

Aprovo o presente Termo de Referência.

**Maria Aparecida Zanetti**  
Coordenadora Geral de Educação de Jovens e Adultos

De acordo. Encaminhe-se à Coordenação Geral de Planejamento e Gestão

---

**Jorge Luiz Teles da Silva**  
Diretor de Políticas de Educação de Jovens e Adultos

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA, ALFABETIZAÇÃO E DIVERSIDADE

ANEXO 01  
PLANILHA FINANCEIRA DO EVENTO:  
**23ª Reunião Ordinária da Comissão Nacional de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos-CNAEJA**

Item	Serviços	Quantidade Unitária	Dias	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Sala de reunião para 40 pessoas (cadeiras e mesa arrumadas em formato U)	01	02		
02	02 (dois) galões de água (uma por dia)	01	02		

03	02 (duas) garrafas de café na sala de reunião no dia 06/11 (01 garrafa pela manhã e 01 no período da tarde).	02	01		
04	02 (duas) garrafas de café na sala de reunião no dia 07/11 (01 garrafa pela manhã e 01 no período da tarde).	02	01		
05	02 (duas) garrafas de chá na sala de reunião no dia 06/11 (01 garrafa pela manhã e 01 no período da tarde).	02	01		
06	02 (duas) garrafas de chá na sala de reunião no dia 07/11 (01 garrafa pela manhã e 01 no período da tarde).	02	01		
07	Gravação do evento em áudio, em CD, com a presença de um técnico, no dia 06/11/2008, das 9h às 19h, e no dia 07/11/2008, das 9h às 17h.	01	02		
08	Degração com entrega do texto, formato Word, em CD e impresso, em até 15 dias após o encerramento do evento.	01	02		
09	Traslado aeroporto x hotel (pode ser em grupo ou individual, de acordo com os horários de chegada, no dia 05/11/2008) e 06/11/2008.	26	01		
10	Traslado hotel x aeroporto (pode ser em grupo ou individual, de acordo com os horários de partida, no dia 07/11/2008)	26	01		
11	Almoço	11	02		
12	Tela para projeção	01	02		
13	Microfone sem fio (com os equipamentos de som necessários)	04	02		
14	Computador conectado à internet (Pentium 3 ou Superior com acesso à Internet Explorer banda larga, com Microsoft Windows, Word, Powerpoint, Excel, Winzip e Acrobat Reader, com drive para CD e DVD, monitor e mouse).	01	02		
15	<i>Datashow (projektor de multimídia de 1.600 ou 1.800 anci-lumens, ligado ao computador).</i>	01	02		
16	Hospedagem ( <b>single</b> ) com <b>pensão completa</b> (café da manhã, almoço e jantar) - <i>chek-in</i> a partir das 12h do dia 05/11/2008 <i>chek-out</i> até às 14h do dia 07/11/2008	26 apartamentos <i>single</i>	02		
TOTAL GERAL					

**Obs:**

1 - o consumo relacionado ao uso de frigobar, telefone, lavanderia, refeições extras, correrão por conta do hóspede, ficando esta Secretaria isenta de toda e qualquer responsabilidade por esses gastos.

2 - O Projeto efetuará, tão somente, o pagamento relativo aos gastos efetivamente comprovados, mediante o número de participantes do evento. Portanto, o que prevalecerá é o número real de participantes, não a estimativa inicial, uma vez que é difícil prever com antecipação o número exato de participantes.