



ENCARTE C
ITEM 3 - SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

Os **SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS** consistem da disponibilização de profissionais de diversas categorias, qualificados e habilitados conforme o desempenho das funções requeridas, para atuar no apoio à realização de eventos;

A qualificação e as atribuições das principais categorias profissionais necessárias à realização de eventos são as descritas no quadro abaixo:

Item 3 - SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS			
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
3.1	Auxiliar de serviços gerais	Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas. Deverá realizar também o serviço de carregador de diversos itens que serão fornecidos pelo CRF-RJ, do transporte até a área do evento, e ao final, no sentido contrário.	Diária de 8 horas
3.2	Coordenador Geral	a) Coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem; k) Supervisão da montagem e desmontagem do evento, incluindo o acompanhamento e implantação de todos os serviços contratados; l) Preparação, organização e distribuição de todo o material no local do evento: crachás / certificados / impressos / pastas / brindes / sinalização e outros; m) Coordenação da montagem das salas para as sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes e convidados e da sala de imprensa; n) Coordenação da Sala VIP: Recepção de entrada dos convidados especiais e encaminhamento de convidados à comissão organizadora do evento; o) Coordenação e atendimento dos participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas. Organização e controle do cerimonial das sessões de abertura e encerramento; p) Supervisão do controle da entrada no local do evento e nas salas; q) Atendimento e controle de toda a programação, incluindo o atendimento nas salas e respectivos auditórios (distribuição e recolhimento de formulários – perguntas/avaliações / atendimento aos palestrantes e comissões); r) Controle da hospedagem e supervisão dos demais coordenadores do esquema de transporte. s) coordenação do transporte. Responsável pelo controle, organização e supervisão de todos os veículos, motoristas e demais profissionais envolvidos nos traslados.	Diária de 8 horas
3.3	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, Câmera reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 01 PEN DRIVE/Link por dia contendo no mínimo 400 fotos.	Diária de 8 horas
3.4	Videomaker	Profissional para atuar na produção de vídeos, desde a concepção e planejamento até a edição e finalização	Diária de 8 horas
3.5	Mestre de Cerimônia abertura	Profissional com experiência de, no mínimo, 5 anos na área e que seja capacitado para conduzir o cerimonial dos eventos com desenvoltura, boa postura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades e conhecimento de normas de cerimonial público. Ter disponibilidade para reunião prévia e experiência em condução de congressos profissionais. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz. Profissional sujeito à aprovação do contratante	Diária 3 horas



3.6	Mestre de Cerimônia Encerramento	Profissional com experiência de, no mínimo, 5 anos na área e que seja capacitado para conduzir o cerimonial dos eventos com desenvoltura, boa postura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades e conhecimento de normas de cerimonial público. Ter disponibilidade para reunião prévia e experiência em condução de congressos profissionais. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz. Profissional sujeito à aprovação do contratante	Diária 3 horas
3.7	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica. Disposição durante credenciamento: - 2 auxiliando no totem de credenciamento - 3 entregando material - 2 no credenciamento manual - 1 credenciamento palestrante - 1 na sala vip - 1 guarda-volume Disposição pós-credenciamento: - 1 no credenciamento totem - 1 entregando material - 1 credenciamento palestrante - 1 em cada auditório (5) - 1 Sala VIP - 1 guarda-volume - 1 informações (locais almoço, estacionamento, programação, banheiros e etc.) - 1 masculino caracterizado como Farmacêutico - 1 feminino caracterizado como Farmacêutica	Diária de 8 horas
3.8	Operador / Técnico de equipamentos audiovisuais e som	Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e execução dos aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas
3.9	Eletricista	Profissional capacitado a prestar serviço de instalação e manutenção elétrica em eventos, com todas as ferramentas e insumos necessários para a execução do serviço.	Diária de 8 horas
3.10	Técnico de Iluminação	Profissional capacitado a prestar serviços de suporte, manutenção e execução em equipamentos de iluminação;	Diária de 8 horas
3.11	Apresentação Cultural – Confraternização de abertura	Contratação de banda corporativa regional para tocar na confraternização de abertura, incluindo todos os gastos com deslocamento, maquiagem, ECAD e outras despesas inerentes e necessárias.	Cachê de mercado (até 4 horas de apresentação)

DA EXIGÊNCIA DOS PROFISSIONAIS

Sem nenhum prejuízo das atribuições descritas no quadro abaixo, todos os profissionais deverão executar tarefas necessárias à realização do evento compatíveis com sua formação, qualificação ou habilidades, conforme as necessidades que se apresentarem no momento da realização do evento;



A indicação, juntamente com o currículos dos profissionais selecionados para as atividades de mestre de cerimônia, e coordenador geral de evento deverão ser submetidos com 10 (dez) dias de antecedência do evento à CONTRATANTE, para análise e aprovação;

À critério da CONTRATANTE, no momento da emissão da Ordem de Serviço, poderão ser solicitados os currículos dos demais profissionais, para avaliação.

Os profissionais designados pela CONTRATADA poderão participar de atividade de ambientação a ser promovida pela CONTRATANTE, com duração de um dia, em data, horário e local a ser informado, **sem custas para a CONTRATANTE.**

Todos os profissionais contratados que atuarão nos eventos deverão ser previamente credenciados pela organização do evento e deverão manter de posse de sua credencial durante todo o tempo de realização das atividades;

A jornada de trabalho a ser realizada por cada profissional deverá atender à legislação vigente, cabendo à CONTRATADA providenciar a contratação de pessoas em quantidade suficiente para atender as necessidades do evento, conforme solicitação da CONTRATANTE;

À critério da CONTRATANTE, os profissionais poderão ser convocados para reunião que anteceda o evento (de forma presencial ou on-line), para alinhamento e organização da atividade a ser desenvolvida, sem cobrança a mais por isso.

A CONTRATANTE poderá solicitar o contato do profissional que prestará o serviços (telefone/e-mail).

Os profissionais devem chegar ao local do evento com o mínimo de 30 (trinta) minutos de antecedência.

Verificada a incapacidade ou a inconveniência de qualquer profissional para atuar no evento, a CONTRATADA deverá proceder a sua substituição no prazo não superior a uma hora;

Caso a substituição não ocorra no prazo consignado, será descontado do pagamento o período excedente ao prazo consignado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento convocatório.

Os profissionais de empresas subcontratadas pela CONTRATADA poderão utilizar o uniforme da empresa empregadora desde que aprovado pela CONTRATANTE;

À critério e por conta da CONTRATANTE poderão ser disponibilizados uniformes padronizados para o evento, que deverão ser utilizados pelos profissionais selecionados pela CONTRATADA.

Sempre que solicitado, os profissionais devem estar uniformizados ou vestidos adequadamente para cada evento, conforme demanda da CONTRATANTE.

DO SERVIÇO DE FOTOGRAFIA

Os serviços de fotografia consistem na captação de imagens por meio de registro fotográfico, sendo essas armazenadas em um hd externo sem custos adicionais a CONTRATANTE, das atividades realizadas no âmbito do evento;

Quando solicitado, deverão ser captadas imagens desde o momento do início da montagem dos ambientes (*making-off*) até o último dia do evento, que retratem as ações de planejamento, de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO-CRF-RJ



funcionamento das plenárias, grupos de trabalho, das autoridades, participantes e colaboradores e do local do evento (restaurante, auditórios, foyer, credenciamento, etc.), de forma a compor o registro fotográfico cronológico dos acontecimentos;

A quantidade mínima de fotos por dia será de no mínimo 400 (quatrocentas) fotos, que levará em consideração o tipo do evento, os seus participantes e a sua finalidade.

Para a realização do serviço a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de alta qualidade, apropriados às condições de iluminação e espaço físico, em quantidade e por tempo suficiente para cobrir todas as atividades previstas na programação do evento ou conforme necessidade;

Compete à CONTRATADA disponibilizar profissionais com experiência em fotografia de interiores, exteriores e cobertura fotográfica com qualidade jornalística e artística, devendo esses ser disponibilizados em quantidade suficiente para atender a demanda, observada a jornada máxima de cada uma das categorias e a programação do evento; conforme descrição do item na planilha.

O produto do serviço será a entrega de cópia através de um aparelho de hd externo, acondicionada e identificada, sem custos adicionais, contendo as imagens em alta resolução;

Todas as imagens deverão ser fornecidas em formatação compatível com os principais serviços disponíveis no mercado nacional;

É vedada a comercialização das fotografias e imagens captadas durante o evento pelos profissionais da CONTRATADA;

Se observada esta ocorrência a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do profissional, sem prejuízo da retenção das fotografias já realizadas;
Inobstante a providência adotada para coibição e substituição do profissional infrator, será apurada a infração contratual em face da CONTRATADA.

O serviço deverá ser cotado em diária de 8 (oito) horas ininterruptas, conforme unidade de medida estabelecida na planilha de itens, contemplando disponibilização dos equipamentos, materiais e profissionais necessários para a execução do serviço;

Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto, será devido à CONTRATADA o pagamento da fração da diária trabalhada;

Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções previstas nos termos do Acordo de Nível de Serviço, constante do Termo de Referência, bem como nos termos contratuais;

Os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para essas refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

DA HORA EXTRA

Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto, será necessário a prévia solicitação e autorização da CONTRATANTE.



O pagamento do adicional da hora trabalhada, será de acordo com a fração do valor da hora de trabalho prevista para cada profissional, multiplicado pelo adicional de horas trabalhadas.

Exemplo: Item Auxiliar de Serviços Gerais - Diária de 8h, valor hipotético R\$ 120,00

FRAÇÃO DA HORA: $120 / 8h = 15,00$ reais a hora - Hora extra de 2h: $2 \times 15,00 = 30,00$ Será pago o valor final de 150,00 (cinto e cinquenta) reais

DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

A CONTRATADA deverá preencher os postos de recursos humanos demandados pela CONTRATANTE com, pelo menos, 50% dos empregados do sexo feminino e, em no mínimo, 20% (vinte por cento) da soma do pessoal efetivo e avulso, objeto desta contratação, por profissionais afrodescendentes, em atendimento ao Decreto nº 4.228, de 13 de maio de 2002;

A CONTRATADA deverá destinar vagas a serem preenchidas por beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência, no percentual preestabelecido na legislação, obedecendo aos dispositivos da Lei nº 8.213/91, art. 93 e Decreto nº 3.298/99;

Pelo menos 5% do total de profissionais selecionados para atuar nos eventos que necessitarem de 50 ou mais empregados pela CONTRATADA deverão ser pessoas com deficiência, observada as características da atividade a ser executada e a compatibilidade com a deficiência.

DOS ATRASOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções previstas nos termos do Acordo de Nível de Serviço, constante do Termo de Referência, bem como nos termos contratuais.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS

A **Prestação de Contas** consiste em demonstrar que os objetivos prepostos foram cumpridos e que guardam adequação (conformidade) com as regras e princípios estabelecidos;

O faturamento dos serviços com recursos humanos deverá ser apresentado à CONTRATANTE, por meio da CONTRATADA, através de fatura/nota fiscal/recibo/ declaração/RPA, ou outro documento que comprove a execução da despesa, contendo as seguintes informações:

- a) Nome completo e CPF/RG dos colaboradores;
- b) Número de horas trabalhadas por dia;
- c) Categoria ocupada durante o evento;
- d) Data, nome e local do evento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO-CRF-RJ



Não serão objeto de pagamento os comprovantes de despesas com recursos humanos que não constarem as informações requeridas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Os custos com alimentação e transporte para as pessoas selecionadas para a realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial;

A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, alimentação aos profissionais alocados no evento de forma que não seja comprometido o andamento dos trabalhos, tampouco seja negligenciada a higidez física e mental dos trabalhadores, ficando claro que os intervalos para essas refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;

Por ocasião da realização de reuniões prévias com os empregados da contratada será devido o pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária ou o pagamento proporcional à quantidade de horas em que o profissional participou da reunião, conforme o caso (unidade de medida);

A CONTRATADA deverá manter registros pessoais de todos os empregados e colaboradores designados para atuar nos eventos organizados pela CONTRATANTE, inclusive dos empregados das empresas terceirizadas, remetendo as informações (nome completo, RG, CPF e endereço) sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.

DA PROPOSTA COMERCIAL

A CONTRATADA deverá apresentar Proposta Comercial observando os quantitativos descritos nas planilhas de itens, parte integrante, deste Termo de Referência.