



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de organização de eventos, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, recursos humanos, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico e correlatos, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral e transporte, visando o atendimento das necessidades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1.1. Considerando a iminência das datas previstas para realização das 05 (cinco) Pré-Conferências, preparatórias da conferência distrital do Meio Ambiente em 24, 25 e 26 de novembro deste ano. Cinco temas serão oferecidos aos representantes da sociedade, do governo, das universidades e das empresas para apresentar propostas de políticas públicas para os cuidados com o cerrado no DF.

2.1.2. Datas previstas para os eventos: em 24 de junho - Pré-Conferência Regional das Bacias do São Bartolomeu, Maranhão, Rio Preto e Rio Paraná. Regiões: Sobradinho I e II, Fercal e Planaltina, no campus Planaltina do IFB; em 08 de julho - Pré-Conferência Regional da Bacia do Corumbá, Regiões: Recanto das Emas, Gama e Santa Maria, no campus Gama do IFB; em 19 de agosto - Pré-Conferência Regional da Bacia do Descoberto, Regiões: Samambaia, Taguatinga, Brazlândia e Ceilândia, no campus Samambaia do IFB; em 02 de setembro - Pré-Conferência Regional Bacia do Rio Paranoá, Regiões: Park Way, Lago Norte, Varjão, Lago Sul, Sudoeste/Octogonal, Cruzeiro, Guará/SIA e Plano Piloto, no campus Brasília; em 07 de outubro - Pré-Conferência Regional da Bacia do Rio Paranoá, Regiões: Vicente Pires, Águas Claras, Candangolândia, Núcleo Bandeirante, Estrutural/SCIA, Riacho Fundo I e II, no campus Estrutural do IFB; em 24 a 26/11 - Conferência Distrital de Meio Ambiente; Virada do Cerrado (Final de agosto/início de setembro); Brasília nos Parques (data a definir): Eventos preparatórios para o 8º Fórum Mundial das águas, incluindo reuniões do CRH e CONAM (datas a definir), conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

2.2. Considerando que foi instruído o processo nº 393.000.127/2016, com vistas à abertura de procedimento licitatório para registro de preços, para contratação sob demanda, visando a realização dos eventos desta Pasta e que até a presente data, não houve a deflagração da licitação, devido a inconsistências detectadas pelas equipes da SUAG/SEMA e SCG/SEPLAG;

2.3. Considerando que a falta desses eventos podem culminar em prejuízo para a realização do 8º Fórum Mundial da Água que acontecerá em Brasília;

2.4. Considerando ainda, a existência da Ata de Registro de Preços nº 001/2016, em plena vigência, oriunda do Pregão Eletrônico – SRP nº 06/2016, da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal, cujos itens registrados atendem as necessidades desta Secretaria para a realização desses **eventos prioritários e iminentes**;

2.5. Das informações trazidas neste Termo de Referência, pode-se dizer que resta evidenciada a adequação do objeto em comento àquelas hipóteses previstas para utilização do Sistema de Registro de Preços.

2.6. A demanda está estruturada por lotes por duas razões: primeira - porque os itens agrupados possuem a mesma natureza; segunda - porque a maioria dos licitantes fornece a totalidade dos itens especificados.

2.7. Em face das condições de diversificação e da dimensão e importância de cada evento previsto, bem como da ausência de recursos humanos/materiais nas unidades da SEMA, o suporte logístico-operacional para a realização dos eventos, em âmbito Distrital, rotineiramente extrapola a capacidade de organização, execução e provimento desta Secretaria. Em razão disto, com objetivo de proporcionar maior nível de economicidade, eficiência e efetividade aos recursos públicos aplicados, a Secretaria de Estado do Meio Ambiente optou por realizar os eventos de seu interesse e competência por meio da contratação de empresas prestadoras de serviços nesse segmento de atuação.

2.8. Em cumprimento às formalidades institucionais aos objetivos a serem alcançados pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente, esta realiza vários eventos, tanto de pequeno quanto de grande porte, todos com importância significativa para a consecução do alcance das metas da SEMA/DF.

3. ESPECIFICAÇÃO DE CADA EVENTO

3.1.1. **05 (cinco) Pré-Conferências do Meio Ambiente**, preparatórias para a Conferência Distrital do Meio Ambiente com data prevista para 24, 25 e 26 de novembro deste ano. Nas Pré-Conferências, cinco temas serão oferecidos aos representantes da sociedade, do governo, das universidades e das empresas para apresentar propostas de políticas públicas para os cuidados



com o cerrado no DF. Em 24 de junho - Pré-Conferência Regional das Bacias do São Bartolomeu, Maranhão, Rio Preto e Rio Paranã. Regiões: Sobradinho I e II, Fercal e Planaltina. No campus Planaltina do IFB.; 8 de julho - Pré-Conferência Regional da Bacia do Corumbá. Regiões: Recanto das Emas, Gama e Santa Maria. No campus Gama do IFB. 19 de agosto - Pré-Conferência Regional da Bacia do Descoberto. Regiões: Samambaia, Taguatinga, Brazlândia e Ceilândia. No campus Samambaia do IFB. 2 de setembro - Pré-Conferência Regional Bacia do Rio Paranoá. Regiões: Park Way, Lago Norte, Varjão, Lago Sul, Sudoeste/Octogonal, Cruzeiro, Guará/SIA e Plano Piloto, no campus Brasília; 7 de outubro - Pré-Conferência Regional da Bacia do Rio Paranoá. Regiões: Vicente Pires, Águas Claras, Candangolândia, Núcleo Bandeirante, Estrutural/SCIA, Riacho Fundo I e II. No campus Estrutural do IFB.

3.1.2. Conferência Distrital do Meio Ambiente – Conforme legislação vigente no Distrito Federal que cuida do assunto, a SEMA/DF deveria realizar uma Conferência Anual de Meio Ambiente. A última conferência realizada foi em 2013, por demanda do Governo Federal. Considerando a necessidade de uma discussão mais aprofundada sobre o tema água, por ocasião das recentes crises hídricas e pelo advento do 8º Fórum Mundial da Água que ocorrerá em 2018, a SEMA realizará em 2017, a conferência de Meio Ambiente cujo tema versará sobre os desafios da produção e gestão de água no DF, demandando dessa forma um robusto apoio logístico para isso.

3.1.3. Virada do Cerrado – A Virada do Cerrado se constitui atualmente no principal evento da SEMA, voltado para a sensibilização e envolvimento da sociedade com os temas ambientais e de sustentabilidade. Nesse contexto, é essencial que a SEMA disponibilize o apoio logístico necessário para essa importante iniciativa, com envolvimento de todas as Regiões Administrativas (prevista para ocorrer em final de agosto/início de setembro de 2017).

3.1.4. Brasília nos Parques – O programa Brasília nos Parques foi instituído em março/2016, e implementado no presente ano. Inicialmente com duas ações: a) Parque Educador e b) Feiras Orgânicas nos Parques. Para esta segunda atividade será necessária a contratação de apoio logístico para a realização das Feiras, sendo fundamental os serviços previstos nesta contratação.

3.1.1. Eventos preparatórios para o 8º Fórum Mundial da Água – Oficinas Setoriais preparatórias – Em 2017, a SEMA realizará diversas ações com vistas a preparar as agendas para o 8º fórum Mundial da Água, nesse contexto, oficinas setoriais com diferentes setores serão realizadas, no sentido de consolidar e integrar a agenda ambiental, com foco na produção de água, tais como Seminário preparatório para o 8º Fórum Mundial de Águas, Encontro do Cultivando Águas Boas, reuniões do CONAM e CRH (26 a 29 de outubro, 1ª quinzena de



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

dezembro de 2017 e datas a definir, respectivamente). Encontro de Pesquisadores do Centro Internacional de Referência em Água e Transdisciplinaridade – CIRAT – Vivemos um momento singular da vida humana no Planeta, onde acontece uma grande profusão de conhecimentos sobre a água nas mais diversas áreas, porém muitos destes saberes encontram-se dispersos. Novas descobertas da ciência, o resgate de saberes tradicionais e a própria pressão exercida pelas mudanças climáticas e pela escassez de água abrem campo para novas e ricas interações no campo da saúde, conservação, gestão, educação e até mesmo da cultura. Realizar projetos e pesquisas de ponta que aprofundem os conhecimentos da sociedade sobre a água e conectar pesquisadores de todo o mundo que já desenvolvem estudos nestas áreas é o objetivo do CIRAT. O apoio ao encontro dos pesquisadores do CIRAT, se constitui numa importante iniciativa da SEMA para o aprimoramento da Gestão das águas no DF (2ª quinzena de novembro de 2017).

4. DOS RESULTADOS ESPERADOS

4.1. Espera-se que cada evento a ser realizado durante a vigência do Contrato seja organizado e executado com qualidade técnica e operacional, dando suporte para que ao final de cada ocorrência tenha se atingido os objetivos propostos, dentre os quais sempre constará a melhora dos níveis de eficiência, eficácia e excelência no desempenho das atividades finalísticas da SEMA/DF.

5. OBJETIVO

5.1. A presente contratação tem por objetivo prover recursos físicos, técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pelas Áreas Finalísticas da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, visando ao cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais.

6. DOS QUANTITATIVOS

6.1. A definição do quantitativo previsto foi realizada de acordo com levantamento para cada evento, por áreas finalísticas da SEMA/DF, estabelecidos no **Anexo I**, deste Termo de Referência.

6.2. A quantidade estimada de eventos a serem realizados: Está prevista a realização média de 10 eventos prioritários, em diferentes datas, conforme já relatado no item 2.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

EVENTOS PRIORITÁRIOS DA SEMA/DF			
ITEM	ÁREA FINALÍSTICA/ DEMANDANTE	EVENTO	PERÍODO PREVISTO PARA REALIZAÇÃO
1	SEAMS	Folha nº <u>05</u> Processo nº <u>393000054/2017</u> Rubrica: <u>[assinatura]</u> Matr.: <u>1583239</u> 05 (cinco) Pré-Conferências Distritais de Meio Ambiente	Datas previstas para os eventos: em 24 de junho - Pré-Conferência Regional das Bacias do São Bartolomeu, Maranhão, Rio Preto e Rio Paraná. Regiões: Sobradinho I e II, Fercal e Planaltina, no campus Planaltina do IFB; em 8 de julho - Pré-Conferência Regional da Bacia do Corumbá, Regiões: Recanto das Emas, Gama e Santa Maria, no campus Gama do IFB; em 19 de agosto - Pré-Conferência Regional da Bacia do Descoberto, Regiões: Samambaia, Taguatinga, Brazlândia e Ceilândia, no campus Samambaia do IFB; em 2 de setembro - Pré-Conferência Regional Bacia do Rio Paranoá, Regiões: Park Way, Lago Norte, Varjão, Lago Sul, Sudoeste/Octogonal, Cruzeiro, Guará/SIA e Plano Piloto, no campus Brasília; em 7 de outubro - Pré-Conferência Regional da Bacia do Rio Paranoá, Regiões: Vicente Pires, Águas Claras, Candangolândia, Núcleo Bandeirante, Estrutural/SCIA, Riacho Fundo I e II, no campus Estrutural do IFB;
		Conferência Distrital de Meio Ambiente	Dias 24, 25 e 26 de novembro/2017
		01 (um) Virada do Cerrado	Final de agosto/início de setembro



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

2	SUSEC	Brasília nos Parques	Julho/2017
		Eventos preparatórios para o 8º Fórum Mundial da Água	26 a 29 de outubro, 1ª quinzena de dezembro de 2017 e demais datas a definir

7. DO DETALHAMENTO E DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços de gestão das ações institucionais compreendem a realização de atividades tais como reuniões, fórum, oficinas, dentre outros, serviços correlatos. Todas as ações deverão ser feitas em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

7.2. Os serviços deverão ser prestados, no Distrito Federal/DF, obedecendo ao disposto neste Termo de Referência, e recomendações específicas que venham a ser feitas pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato, atendendo sempre às especificações constantes do neste Termo de Referência.

7.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão solicitados pela CONTRATANTE por meio de documento de Solicitação de Prestação de Serviços, que será emitida pelo Executor do contrato, especialmente designado pela SEMA/DF.

7.3.1. Quando da solicitação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, a SEMA/DF observará o prazo mínimo de 05 (cinco) dias corridos entre a data da solicitação do serviço e a data em que estes devem ser realizados pela CONTRATADA.

7.3.2. Preferencialmente a contratada deverá apresentar na sua proposta, produtos e serviços sustentáveis, considerando que os eventos realizados pela Secretaria de Meio Ambiente deverão servir de referência no quesito sustentabilidade.

7.4. Os serviços/produtos objeto deste Termo de Referência somente serão realizados pela empresa CONTRATADA, mediante solicitação do órgão CONTRATANTE – SEMA/DF. A Unidade/área demandante da SEMA/DF deverá encaminhar projeto básico ao Executor do Contrato ou seu substituto, com as especificações dos serviços e justificativa técnica para a despesa.

7.5. Conforme solicitação do demandante os eventos serão realizados no Distrito Federal. No orçamento prévio solicitado à CONTRATADA deverão estar incluídos todos os valores relativos a encargos sociais e impostos incidentes.

7.6. Os serviços a serem executados poderão ser precedidos de reunião de *briefing* do projeto entre a Unidade/área demandante da SEMA/DF, o executor e a empresa CONTRATADA que apresentará Orçamento Prévio detalhado, que deverá ser autorizado para que se executem os



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

serviços. O prazo mínimo para envio da ordem de serviço à CONTRATADA neste caso será de 10 (dez) dias antes da data de realização do evento.

7.7. A empresa CONTRATADA deverá montar e disponibilizar o local do evento para fiscalização da SEMA/DF no mínimo 06 (seis) horas antes do início do mesmo, bem como, também deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pela SEMA/DF, dentro do escopo da especificação do objeto de contratação considerando-se as especificações dos itens subsequentes. A desmontagem deverá ser realizada pela CONTRATADA após o encerramento do evento no prazo máximo de 06 (seis) horas.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1. Todos os itens que compõem os lotes estão especificados conforme ANEXO I.

8.1.1. A produção executiva compreende todo o planejamento que antecede a realização/execução do evento, como listado abaixo, bem como, o acompanhamento técnico da empresa CONTRATADA durante e após o evento, até a conclusão de todas as demandas do evento. Este serviço deverá estar à disposição do CONTRATANTE, diariamente, inclusive fins de semana e feriados quando necessário sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

8.1.2. Planejamento

- a. Identificação do conteúdo do evento – Briefing com demandante;
- b. Levantamento do nível de complexidade;
- c. Layout e montagem de infraestrutura;
- d. Apoio técnico, administrativo e de pessoal;
- e. Divulgação de acordo com demanda
- f. Orçamento (cotação e autorização prévia).
- g. Seleção e alocação de recursos humanos;
- h. Elaboração da programação geral e do roteiro, conforme demanda;
- i. Distribuição de atribuições e de tarefas de acordo com roteiro.

Folha nº 06

Processo nº 371000 0841/2017

Rubrica: [assinatura] Matr.: 1583239

8.1.3. Para prestação desse serviço de produção executiva a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um profissional do seu quadro permanente, para atender direta, exclusivamente e integralmente a SEMA/DF que tenha, preferencialmente, formação e experiência comprovada em atividades de assessoria, planejamento e organização de eventos na área de interesse da SEMA/DF.

8.2. Transporte

8.2.1. Este serviço destina-se ao suporte logístico da CONTRATADA para transporte de



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

participantes de eventos promovidos pela SEMA/DF, com a utilização do tipo de veículo especificado, que deverão ser fornecidos com motorista e combustível.

8.2.2. Deverão estar inclusos nos custos de transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas e impostos, seguros e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção;

8.2.3. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados;

8.2.4. A diária será de até 12 (doze) horas, respeitados os acordos coletivos e a legislação, com quilometragem livre e seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas.

8.3. Montagem, instalações e estruturas.

8.3.1. Toda instalação elétrica, hidráulica ou de informática deverá prover todos os tipos de cabeamento e acessórios necessários para o devido funcionamento de equipamentos;

8.4. Mobiliário

8.4.1. O mobiliário dos participantes e palestrantes a ser usado nos eventos, deverá estar em boas condições de uso, limpeza e deverá seguir as especificações que constam do Anexo I, que os descreve.

8.5. Equipamentos

8.5.1. Os equipamentos que serão utilizados nos Eventos seguem as especificações dos anexos I, deverão ter características equivalentes, similares ou de melhor qualidade.

8.5.2. A empresa deverá arcar com os custos com a documentação para a formalização da locação tais como: Serviço de Liberação de Secretarias, documentação e registro para liberação de Eventos (áreas públicas), Serviço de Liberação de CREA e Apresentação das ARTs de responsabilidade técnica dos equipamentos e serviços fornecidos e laudos técnicos.

8.5.3. A organização, a decoração e sinalização do local de realização do evento deverão atender minimamente os materiais especificados conforme projeto apresentado pela SEMA/DF;

8.6. Serviço de Internet

8.6.1. Quando da instalação de pontos de internet, os mesmos deverão ser disponibilizados conforme solicitação da SEMA/DF. No custo unitário apresentado na planilha do Anexo I deverão estar inclusos todo o cabeamento e estrutura para a disponibilização do ponto.

8.6.2. A taxa do provedor e as despesas com instalações e desativação dos pontos para conexão com a Internet, durante o período do evento, serão de responsabilidade da empresa fornecedora.

8.7. Informática



8.7.1. Disponibilizar, quando demandado pela SEMA/DF, equipamentos de informática conforme consta no Anexo I do Termo de Referência para serem utilizados nos eventos, responsabilizando-se pela manutenção e operacionalização dos mesmos, cotando por equipamento, por dia de uso e respectivos suprimentos.

8.7.2. Os equipamentos que serão utilizados nos Eventos seguem as especificações do anexo II, e deverão ter características equivalentes, similares ou de melhor qualidade aos ali descritos.

8.7.3. CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel, etc), responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização;

8.7.4. Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

- a. Equipamentos necessários às fases pré e pós-evento: até 3 horas;
- b. Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 minutos; e
- c. Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 hora.

8.7.5. Todos os itens que compõem este serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 12 (doze) horas e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 1 (um) hora antes do início dos eventos.

8.8. Produção de Material Gráfico/Promocional

8.8.1. Modelos de materiais promocionais deverão ser apresentados para aprovação da SEMA/DF.

8.8.2. Apresentar, para aprovação prévia, sugestão do material a ser confeccionado, tais como: logomarca do evento, cartaz, certificado de participação, folder, convite, programa, crachá de identificação, ficha de inscrição, caneta e afins.

8.8.3. O prazo para entrega para os materiais do evento será acordada entre a SEMA/DF e a CONTRATADA, a partir da data de aprovação do modelo e arte, nunca superior a 05 (cinco) dias úteis da referida aprovação;

8.9. Serviço de Fotógrafo

8.9.1. O fotógrafo a ser contratado deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística, devendo ser entregue em material digital e/ ou impresso, de acordo com a especificação de cada evento e conforme demanda da SEMA/DF;

8.9.2. Quando solicitado, o registro fotográfico do evento deverá ser feito em fotos digitais de 15x21 e os registros com filmagens, deverão ser realizados com 2 (duas) câmeras, conforme a



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

necessidade e demanda da SEMA/DF;

8.9.3. As fotos deverão ser apresentadas com qualidade jornalística e entregues duas cópias gravadas em CD, mesmo quando solicitado a revelação;

8.9.4. Transcrição compreende apenas as falas e deve ser fidedigna ao conteúdo das fitas, com o registro do nome de cada orador prévio à sua fala, e entregue duas cópias em CD.

8.9.5. O fotógrafo, quando necessária a sua contratação, deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística, devendo ser entregue o material digital com resolução acima de 300 dpis em CD;

8.10. Serviço de filmagem

8.10.1. No item edição de filmagem, descrito no Anexo I, o editor de vídeos deverá realizar edição de filmagem com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora especial, com fornecimento de matriz em betacam e uma cópia em VHS/DVD;

8.10.2. Para o serviço de edição de filmagem e/ou transcrição não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias após a realização do evento, devendo ser analisando especificamente cada situação/evento. Os demais serviços de registro do evento terão prazo de entrega de no máximo 10 dias após realização do evento.

8.11. Serviço de Recepção

8.11.1. As recepcionistas e secretárias deverão possuir experiência no trato com autoridades, estar devidamente uniformizadas e serão responsáveis pela entrega de materiais, além do serviço receptivo. A SEMA/DF poderá escolher o uniforme conforme o padrão do evento.

8.11.2. A diária padrão será de até 12 (doze) horas, excetuando-se aqueles profissionais que têm horário diferenciado na tabela.

8.11.3. Deverão estar incluídas nas diárias, as despesas com uniforme, transporte e alimentação da equipe de apoio;

8.11.4. As recepcionistas, secretárias, motoristas, manobristas, segurança, garçons, e copeiras deverão trabalhar uniformizados e possuir experiência no trato com autoridades.

8.12. Montagem Estande e Decoração

8.12.1. Apresentar previamente a SEMA/DF layout para montagem de estande e posteriormente responsabilizar-se pela sua montagem e manutenção durante todo o evento, com toda a infraestrutura necessária, como instalações elétricas, hidráulicas, ponto de internet e linha telefônica.

8.12.2. Providenciar montagem de depósito, balcões, mobiliário, equipamentos, faixa de identificação do órgão com logomarcas, painéis fotográficos e afins, e demais itens necessários



ao funcionamento dos mesmos.

8.12.3. A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização de cada evento, incluindo o serviço de transporte das estruturas, serão de responsabilidade da Contratada;

8.12.4. As tendas devem ser confeccionadas em tecido sintético (lona) especial para coberturas, com e/ou sem fechamentos, em estrutura de aço galvanizado, vão livre 100% aproveitável, com pé direito de aprox. 2,75 m de altura;

8.12.5. As toalhas e sobre toalhas devem ser tecido gorgurinho, gorgurão ou Oxford, nas dimensões e cores solicitadas pelo Contratante.

8.13. Serviços de Alimentação

8.13.1. Do Preparo dos Alimentos

8.13.1.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada ou no próprio local do evento (quando for o caso), utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo;

8.13.1.2. O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, sendo os gêneros alimentícios – dependendo de sua natureza – acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.

8.13.1.3. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as boas práticas de fabricação e manipulação, serem saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

8.13.1.4. Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do SEMA/DF deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual excedente, deverão ser entregues ao Contratante para a destinação que venha a ser definida.

8.13.1.5. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo SEMA/DF.

8.13.1.6. A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o SEMA/DF as providências cabíveis.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

8.13.2. Dos Alimentos

8.13.2.1. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados: não deve ser excessiva nem tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último;

8.13.2.2. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à distribuição de cores; certa originalidade na decoração das travessas, sem exageros, também deve ser considerada. Especial atenção deve ser dada aos molhos para que se harmonize com os acompanhamentos do prato principal. Os molhos podem ser serviços separadamente;

8.13.2.3. O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem insosso; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais;

8.13.2.4. Garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física;

8.13.2.5. Garantia de resfriamento adequado das bebidas.

8.13.2.6. Os itens são passíveis de contratação, POR DEMANDA, não se obrigando a utilizá-la na sua totalidade para suprir as demandas em eventos a serem organizados, cientes de que cada um deles terá formatação própria a ser definida mediante Ordem de Serviço específica a ser expedida pelo órgão demandante.

8.14. Disposições Gerais Sobre os Serviços Especializados

8.14.1. A fornecedora deverá possuir equipe de profissionais com experiência na realização de eventos, no trato com autoridades e possuir nível cultural compatível ao tipo de evento, que deverá participar da organização conforme as necessidades requeridas para cada evento, devendo disponibilizar minimamente o especificado neste Termo de Referência;

8.14.2. Todos os profissionais envolvidos na coordenação e execução dos serviços, exigidos neste Termo, deverão ser previamente apresentados à CONTRATANTE, e quando necessário, será solicitado a CONTRATADA deverá apresentar os Currículos *Vitae* anexados de cópias de Contrato em carteira de trabalho, ou de Contrato de trabalho como autônomo, ou ficha registro de empregados, e quando solicitados, que comprovem a experiência dos profissionais na execução dos serviços especializados;

8.14.3. A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização dos eventos, inclusive na sua fase prévia;

8.14.4. Caberá a CONTRATADA, sempre que demandado pela SEMA/DF assessorá-la no



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será prestado por Coordenador;

8.14.5. Elaboração de relatórios circunstanciados, sumários executivos e anuais, quando solicitados, os quais deverão inicialmente ser entregues à área demandante para aprovação, em 02 (duas) vias, em folhas de papel A4, devidamente revisada, em meio digital para futura reprodução, em editor de texto, em ambiente *Windows*, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do dia seguinte da reunião;

8.14.6. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do CONTRATANTE e sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente;

8.14.7. Providenciar, quando demandado pela SEMA/DF, gravação, degravação e tradução do evento, com posterior fornecimento de transcrição do material degravado/traduzido digitado com arte final e encadernado com fornecimento das respectivas fitas originais.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM

9.1 O Objeto desta contratação se enquadra nas especificações de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto nº 23.460/2002, por se tratar de bem comum, com características e especificações usuais de mercado;

9.2 Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que sejam comuns, após analisar três aspectos, quais sejam:

- A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- Disponibilidade no mercado destes materiais; e
- Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

9.3 A presente aquisição foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.

Folha nº 01

Processo nº 393000084/2017

Rubrica: [assinatura] Matr.: 158323-9



10 DO CONSÓRCIO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

10.2 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item/lote, em atenção ao art. 45, inc. I, da Lei nº 8.666/1993.

10.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 48, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993.

11. DA SUSTENTABILIDADE

11.1 A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, bem como o Decreto de nº 36.519/2015, que regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços, estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 No mínimo um atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, emitidos por entidade pública ou empresa privada, que comprove a realização de congressos ou conferências ou fóruns ou seminários com a participação de no mínimo 200 pessoas.

12.2 No mínimo um atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, emitidos por entidade pública ou empresa privada, que comprove a realização de pelo menos 10 eventos num período de 12 meses.

12.3 No mínimo um atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, emitido por entidade pública ou empresa privada, que comprove a execução de eventos na região para a qual irá concorrer.



12.4 Não serão admitidos atestados de capacidade técnica de empresas do mesmo seguimento da licitante.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, na forma do que dispõem a legislação em vigor, o Termo de Referência, o Edital e o Contrato;

13.2 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sociais previstos da legislação vigente, para execução das atividades de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SEMA/DF;

13.3 Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigorar, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

13.4 Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências do Edital e seus anexos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.5 Manter preposto responsável pela execução do Contrato, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for preciso;

13.6 Comunicar por escrito, ao Executor designado pelo CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento;

13.7 Arcar com todo e qualquer dano que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços, suportando inclusive os prejuízos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, e que possam vir a ser imputados ao CONTRATANTE; arcar com os ônus de demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa da CONTRATADA ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, igualmente, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;

13.8 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação vigente, específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

13.9 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio e/ou à imagem da SEMA/DF ou de terceiros, em razão da execução do objeto do Contrato a ser firmado;

13.10 Cumprir rigorosamente todas as programações e prazos de atividades compreendidas no objeto deste Termo de Referência, solicitar em tempo hábil todas as informações e providências necessárias;

13.11 Apresentar relatório de avaliação em até 20 dias, após a realização do evento, que confronte os objetivos definidos e os resultados alcançados;

13.12 Executar qualquer serviço somente após prévia aprovação do Executor do Contrato;

13.13 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º da Lei nº 8.666/1993;

13.14 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

13.15 Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução dos serviços à CONTRATANTE;

13.16 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas qualquer dos seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da SEMA/DF e entidades vinculadas ou do Evento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Expedir Ordem de Serviço, para cada evento objeto do Contrato;

14.2 Disponibilizar à CONTRATADA, a partir da assinatura do Termo de Referência, os acessos às instalações e informações necessárias ao cumprimento de sua execução;

14.3 Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

14.4 Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA;

14.5 Apresentar em tempo hábil, para providência da CONTRATADA, o planejamento básico dos eventos;



14.6 Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados no prazo máximo de 1 (uma) hora;

14.7 Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

14.8 Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no Contrato;

14.9 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo;

14.10 Emitir parecer sobre os atos relativos à execução do Contrato, em especial, quanto à avaliação da prestação dos serviços.

15 DOS VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO.

15.1 A despesa com a execução do objeto desta contratação está estimada conforme valores constantes na planilha no Anexo I.

16 DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, obedecidas as regras do Decreto nº 32.598/2010.

16.2 Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração e por culpa desta, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

17 DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 O Contratado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

18 CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

18.1 As despesas decorrentes do contrato são próprias da Secretaria de Estado do Meio Ambiente/DF e estão classificadas sob o Elemento de Despesa: 33.90.39-22.

19 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato se dará por meio de funcionário(s) Designado(s) através de portaria e consistirá na verificação da conformidade da



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, na forma dos art. 67 a 73 da Lei nº 8.666/93.

19.2 A execução dos Contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

19.3 O CONTRATANTE e a CONTRATADA observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações que por consenso sejam elaboradas para adequar o Contrato às mudanças que se fizerem necessárias.

19.4 O representante da SEMA/DF deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.5 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no contrato serão aplicadas as penalidades previstas no Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, publicada no DODF nº 103, de 31/05/2005, pág. 5 a 7, que regulamentaram a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

21. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades



entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora, podendo ser substituído pela Nota de Empenho, na forma da lei que rege os contratos administrativos no âmbito da Administração Pública.

21.2 A vigência do contrato será **de 12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

22. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

22.1 Quando da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar:

- **Para o Serviço de Produtor Executivo, Auxiliar de Serviços Gerais, Locutor e outros:** Apresentar Certificado de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA, em plena validade.
- **Para o Serviço de Brigadista:** Comprovante de credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, nos termos da Nota Técnica nº 06/2000 ou outra que vier a substituí-la;
- **Para o Serviço de Segurança/Vigilante:** Comprovante de que todos os seus empregados possuam Carteira Nacional de Vigilante, conforme Portaria nº 891, de 12 agosto de 1999, do Ministério da Justiça/Departamento de Polícia Federal;
- **Para o Serviço de Hospedagem:** Cadastro junto à CADASTUR nos termos da Lei do Turismo nº 11.771/2008, do Decreto nº 7.381/2010 e da Portaria do Ministério do Turismo nº 130/2011;
- **Para o Serviço de Alimentação:** Registro ou Inscrição ou Certificado de regularidade da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Nutricionista – CRN, em plena validade;
- **Para o Fornecimento e Montagem de Som, Alambrado e outros:** Prova de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou CAU competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, na categoria Engenharia/Arquitetura, para os lotes especificados neste Termo de Referência;
- **Para o Fornecimento e Montagem de Alambrado, Palco, Sonorização/Iluminação:** Declarar que disponibilizará profissionais responsáveis técnicos, devidamente registrados nos respectivos conselhos de profissionais correspondentes;
- **Para o Fornecimento de Banheiro Químico:** A licitante deverá declarar que possui credenciamento junto ao Conselho Regional de Química – CRQ.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Termo de Referência, cujo descumprimento ensejará rescisão contratual, exegese do art. 78, inciso VI, da Lei 8.666/93;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

24. DO FORO

24.1 O Foro para dirimir eventuais conflitos acerca do presente objeto de contratação deverá ser o Foro do Distrito Federal, Seção Judiciária da cidade de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

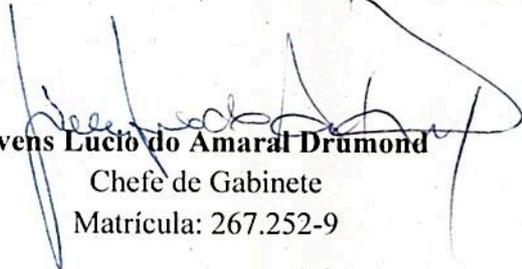
25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 Cumpre salientar que se porventura alguma situação não prevista neste projeto ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pelas legislações pertinentes ao tema.

25.2 Havendo irregularidades neste instrumento entrem em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, pelo telefone 0800- 6449060 (Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012). (Parecer nº 330/2014-PROCAD/PGDF).

Responsável pela elaboração:

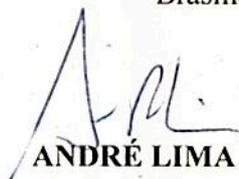
Brasília/DF, 12 de Junho de 2017.


Ivens Lucio do Amaral Drumond
Chefe de Gabinete
Matrícula: 267.252-9

Aprovação:

Aprovo, nos termos do art. 7º da Lei nº 8666/1993 c/c Portaria nº 1 de 7 de abril de 2011, o Termo de Referência e seus anexos, na forma proposta.

Brasília/DF, 12 de junho de 2017.


ANDRÉ LIMA

Secretário de Estado do Meio Ambiente

ANEXO I

PLANILHA DE PRODUTOS / SERVIÇOS

Nº do item	Descrição	Unidade Medida	QTD
	HOSPEDAGEM E ESPAÇOS FÍSICOS CATEGORIA SUPERIOR (CINCO ESTRELAS)		
1.1	Apartamento Single - Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	7
1.2	Apartamento Double - Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	10
1.3	Apartamento Triplo Twin Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	10
ALIMENTOS & BEBIDAS - DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO			
1.9	Fornecimento de Almoço e Jantar	Por Pessoa	54
1.14	Água com ou sem gás em garrafas de 300ml unidade.	Unidade	350
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E AFINS			
15.1	Computador configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar. 2,8 GHz de velocidade, HD 320GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas.	Diária	37
15.2	Impressora laserjet colorida (HP - CP-4025-DN com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de toners	Diária	3
15.7	Notebook - configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HL 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD e entradas USB.	Diária	10
15.8	Computador configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HI) 320GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas roteáveis.	Diária	11
EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO			
16.1	Criação e manutenção de hot site de evento, com armazenamento de conteúdo e possibilidade de abertura de canal para webstreaming (transmissão ao vivo). Conteúdo e [ayout deverão ser fornecidos/definidos pelo contratante, e também o período que o site será mantido em funcionamento.	Serviço	1
16.2	Prestação de serviços de gravação e degravação de áudio,	Valor/hora	24
16.3	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 4MB Full dedicado.	Diária	9
16.6	Rádio comunicador HT digital.12 faixas, com alcance de 9km, fone de ouvido, carregador.	Diária	9
16.9	Webstreaming (transmissão ao vivo), contendo encoder flash media para recebimento e transmissão, link dedicado exclusivo para a transmissão e servidor de streaming.	Diária de 8hs	2
OUTROS EQUIPAMENTOS			
18.1	Flip Chart- cavalete de madeira com bloco de papel e jogo de pincéis 4 cores.	Diária	20
18.2	Máquina copidora - franquia de 3.000 cópias por dia, com insumos.	Diária	8
MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PARA COMPOSIÇÃO DE AMBIENTE INTERNO E EXTERNO			
37.1	Bebedouro refrigerado para galão 20lts	Diária	4
37.2	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais.	Diária	4
37.3	Extintor de incêndio classe ABC 6kg	Diária	30
37.5	Púlpito de acrílico transparente ou madeira com suporte para água.	Diária	1
37.6	Ventilador com suporte de chão, parede ou teto.	Diária	20
37.8	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m.	Diária	6
37.9	Cadeira que acompanha mesa tipo bistrô.	Diária	8
37.10	Cadeira com rodinhas giratórias estofada com braço. Controle de altura.	Diária	16
37.12	Cadeira plástica sem braço PVC	Diária	500
37.13	Montagem de mesa diretiva para eventos, mobiliário, toalhas, sobre-toalhas e arranjos florais.	Diária	9
37.14	Mesa plástica redonda ou quadrada em PVC	Diária	50

37.16	Puffe de um lugar com metragem média de 50x50cm em couinho branco ou preto	Diária	8
37.17	Sofá de 2 lugares em couinho branco ou preto	Diária	4
37.18	Toalha para mesa redonda, retangular ou quadrada, lisa, tecido de boa qualidade.	Diária	2
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA DECORAÇÃO			
38.5	Arranjo de impacto em vasos de vidros ou afins para decoração de grandes áreas de circulação. Altura média de 1 metro.	Diária	2
38.6	Instalação de carpete para áreas de circulação ou outros. Nas cores a ser definido pelo contratante (cinza, azul, vermelho ou preto).		100
38.7	Planta alta em cachepots para decoração de áreas de circulação. Altura média de 1,60 a 2 metros.	Diária	2
38.8	Tapete em diversas cores para decoração de ambientes,	m2/Diária	400
ALIMENTOS & BEBIDAS - FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO			
43.1	Fornecimento de Almoço e Jantar	Por pessoa	2125
43.2	Fornecimento de COFFEE BREAK	Por Pessoa	2000
43.4	Água mineral em galão de 20 litros.	Unidade	46
43.5	Água com ou sem gás em garrafas de 500ml unidade.	Unidade	1800
43.6	Café ou chá em garrafa térmica de 1 litro, incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante. Chá com sabores variados	Unidade	150
43.7	Fornecimento de KIT LANCHE	Unidade	5000
43.8	Fornecimento de CATERING para camarins de artistas	Por Pessoa	200
KIT MOBILIÁRIO PARA COMPOSIÇÃO E AMBIENTAÇÃO			
52.1	KIT Mobiliário Espaço Lúdico	Diária	10
52.3	KIT Mobiliário Camarins,	KIT	1
52.4	KIT Mobiliário Sala de Imprensa	KIT	1
52.5	KIT Mobiliário Sala de Produção	KIT	1
EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO			
2.4	CDI, equipamento para reprodução e mixagem, com DJ	Diária	10
2.8	Microfone de mão sem fio, com bateria 9v, UHF profissional.	Diária	8
2.9	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa	Diária	8
2.10	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; caixas acústicas de no mínimo 100WRMS, em quantidade compatível com o ambiente.	Diária	8
EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO			
5.1	Sonorização para show de PEQUENO PORTE	Diária	31
EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO			
9.1	Iluminação para show de GRANDE PORTE	Diária	2
EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO			
3.1	Sonorização para show de GRANDE PORTE	Diária	2
EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE			
12.1	Caixas Intermediárias de Distribuição Elétrica (Descrição Detalhada constante do Item 12 do TR)	Serviço	2
EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO			
11.1	Iluminação para show de PEQUENO PORTE	Diária	31
PROJEÇÃO DE IMAGEM			
6.2	Projeto multimídia até 5.000 ansilumens, contraste até 2.000:1 resolução de 1024x768 pixels	Diária	40
6.3	Projeto multimídia até 10.000 ansilumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels	Diária	29
6.4	Tela de projeção até 180 polegadas	Diária	31
6.5	Tela de projeção até 300 polegadas	Diária	38
SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS/SERVIÇOS ESPECIALIZADOS			
44.1	Arquiteto especializado em eventos, criação de projeto e finalização de plantas para ambientes de eventos e feiras. Domínio de ferramentas informatizadas, inclusive 3D) e desenvolvimento de projetos personalizados.	Diária categoria	7
44.2	Orientador/Monitor: Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoas portadoras de necessidades especiais.	diária 12horas	4
44.3	Produtor Executivo: Pessoa responsável pela organização do evento, mesa diretora, nominata, fazer roteiro quando necessário.	diária 8horas	70

44.4	Produtor de Eventos: Coordenar logística de hospedagem, transporte, alimentação, limpeza, equipamentos, segurança, recepção, plenária, credenciamento e relatório.	diária 12horas	60
44.5	Produtor de Executivo; Acompanhar todo o trabalho a ser executado e solucionar os problemas usando necessário.	diária 12horas	165
44.7	Despachante: Profissional encarregado de fazer requerimentos, encaminhamentos e dar início a trâmites burocráticos junto a órgãos da administração pública.	Serviço	40
44.8	Interprete de Língua Brasileira de Sinais	diária 8horas	28
44.9	Produtor Executivo: Produtor voltado exclusivamente para pré, trans e pós de todo o evento	diária 12 horas	60
44.10	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO - Prestação de serviços de profissional qualificado para atuar na Produção de Eventos, compreendendo a pré-produção e produção. Carga Horária de 12h por turno de trabalho, durante 5 dias, incluindo-se o dia do evento.	diária 12 horas	244
44.11	ASSISTENTE DE PALCO ROADER - Prestação de serviços de profissional qualificado para atuar na Assistência de Direção e Palco. Carga Horária de 12h por turno de trabalho.	diária 12 horas	2
44.12	Fotógrafo Profissional responsável pelo registro fotográfico jornalística. Prazo máximo para entrega do material, em	diária 12 horas	80
44.13	Recepcionista Uniformizada, com experiência em evento para formar o público	diária 12 horas	26
44.14	Recepcionista Uniformizada, com experiência em evento para receber participantes cujo idioma não seja o oficial do evento. Idiomas: Inglês, Espanhol ou Francês	diária 12 horas	2
PAINEL DE LED			
7.1	Instalação e manutenção de painel de led -	Serviço	72
Estruturas De Torres De Delay/Led			
33.1	Montagem de estrutura de torre de Delay/LED	Diária	2
EQUIPAMENTOS PARA CAPTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE IMAGENS PARA SISTEMA DE LED			
8.1	Instalação e operação de sistema de Vídeo para projeção de imagens em Painel de LED	Serviço	2
8.2	Serviço de filmagem em sistema digital, apoiada em tripé pantográfico com cabeça móvel, com operador com carga horária de 10 horas.	Diária	43
8.3	Edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com software de efeitos de edição de áudio. Com editor.	Hora	150
SISTEMA DE GERAÇÃO DE ENERGIA E FORÇA			
13.1	GRUPO GERADOR SINGULAR DE 500KVA	Unidade	12
SISTEMA DE ATERRAMENTO			
14.1	Aterramento de Palco Duas Aguas (Modulo de 12mt X 8mt)	Serviço	1
14.4	Aterramento de Tenda Túnel (Modulo de 19mt x 20).	Serviço	1
14.5	Aterramento de Tenda Piramidal	Serviço	80
14.6	Aterramento de Torre de Delay	Serviço	1
TAPUMES METALICOS (FECHAMENTO CEGO)			
20.1	Fechamento cego e placa de metal	Metro/ Diária	100
ESTRUTURAS DE PRATICÁVEL			
27.2	Praticável pantográfico, tamanho 2x1mt	Diária	6
ESTRUTURAS DE TENDA PIRAMIDAL			
31.1	Montagem e desmontagem de tenda 10x10	Diária	80
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VESUAL			
40.2	Impressão de banner em lona Vinilica com acabamento em bastão e corda. Impressão 4/0 cores, com instalação.	Serviço/m2	586
40.3	Impressão de banner em lona Vinilica, com acabamento em ilhós ou arrebicado, com instalação.	Serviço/m2	500
40.5	Porta banner retrátil em metal, pantográfico.	Diária	10
40.7	Serviço de designer gráfico para criação de artes para todo o material promocional e publicitário (banners, fundos de palco, filipetas, crachás, cartazes, programas, camisetas, livretos, bolsas, brindes diversos, blocos, certificados, pulseiras, etc)	Serviço	65
40.9	Pulseira de vinil, para identificação e acesso, com fecho adesivo.	Unidade	100
40.10	Backdrop (fundo de palco/ medidas a serem definidas) com suporte em policromia, lona ou vinil - Com estrutura metálica para instalação	M²	33
40.11	Placa de homenagem, medindo até 15x10cm, em aço escovado ou acrílico com marca em duas cores, ou vidro jateado.	Unidade	25
40.12	Testeira (Em lona Vinilica plotada e fixada em estrutura de alumínio- medidas a serem definidas)	Unidade	40
SERVIÇOS DE TRANSPORTE E AFINS			
42.1	Carro executivo, motor 2.0, 4 portas sedan, ar condicionado, motorista, celular e combustível.	Diária de 12h	4
42.2	Carro popular. motor 1.0 ou superior, 4 portas, ar condicionado, motorista, celular e combustível.	Diária de 12h	10
42.3	Micro-ônibus com 22 lugares, ar condicionado, assento reclinável, motorista, celular e combustível.	Diária de 12h	10
42.4	Onibus executivo com 45 lugares, assento reclinável, ar condicionado, motorista, celular e combustível.	Diária de 12h	34

42.5	Van, 15 lugares ou van de carga, ar condicionado, motorista, celular e combustível.	Diária de 12h	16
42.6	Van adaptada para deficientes físicos com rampa de acesso ou elevador e espaço interno amplo, ar condicionado, motorista, celular e combustível.	Diária de 12h	4
42.7	Caminhão de Carga tipo Baú, para atender aos eventos regulares da Secretaria [no perímetro do	Diária	2
ALAMBRADOS			
19.1	Grade para controle de público, com pés e pinos metálicos para encaixe e fixação	Metro/ Diária	1000
BANHEIROS QUÍMICOS			
35.1	Banheiro químico STANDAR	Diária	120
35.2	Banheiro químico adaptado para Cadeirantes	Diária	31
ESTRUTURAS PARA AREA DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)			
22.1	Estrutura de ESTRUTURA PARA PNE:	m ²	36
ESTRUTURAS DE PISO PALET			
26.1	Piso Palete em madeira lxlmt	m ² /Diária	100
ESTRUTURAS DE PALCO PEQUENO PORTE			
28.1	PALCO DUAS AGUAS (Modulo 12,8)	Diária	2
ESTRUTURAS DE GALPÃO DUAS AGUAS			
34.1	TENDA TÚNEL GEODESICA.	m ²	1260
ESTRUTURAS DE OCTANORM			
24.2	Estruturas em Octanorm para Camarins e Stands	m ² /Diária	200
ESTRUTURAS DE PALCO MÉDIO PORTE			
29.1	PALCO DUAS AGUAS (Modulo 16 X 14)	Diária	2
ESTRUTURAS DE BOX TRUSS			
25.1	Instalação de Box truss (230, com cubos e sapatas)	M.Linear/Diária	600
SERVIÇO DE LIMPEZA			
39.1	Auxiliar no carregamento de caixas de demais itens necessários	diária 12horas	46
39.2	Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza)	diária 12horas	96
SERVIÇOS GRÁFICOS, PAPELARIA E CORRELATOS			
41.6	Confecção de bonê em algodão ou tacet com impressão 4/0 cores e fechamento em velcro.	Unidade	1000
41.9	Confecção de CAMISETAS, Descrição: Camiseta malha fio 30, 4/0 cores, nos tamanhos P/M/G/GG e baby look G, gola em viés, meia manga, gravação frente e verso conforme arte a ser oferecida pela Coordenação do evento. Nota: Unidade de medida (Unidade)Kg	Unidade	2200
41.10	Confecção de camisa em algodão ou dry fio 30. Tamanho PP, P, M, G, GG e Impressão 4/4 cores. Com frente e costas.	Unidade	2000
41.20	Certificado em couchê fosco, até 200g, 4/0 tamanho A4 horizontal.	Unidade	1100
SERVIÇOS DE BRIGADISTAS/SOCORRISTAS			

Folha nº 14

Processo nº 893.000.054/2017

Rubrica:  Matr.: 1583239

45.1	Brigada de incêndio para emergências em eventos	diária 12horas	48
SERVIÇOS DE AMBULÂNCIA			
47.1	Fornecimento de Ambulância equipada	diária 12 horas	10
KIT DE EQUIPAMENTOS PARA POSTO MÉDICO			
51.1	Fornecimento de Equipamentos para instalação de Posto Médico para Socorro em emergência	Kit/ Diária	2
SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA DE SHOW			
46.1	Serviço de Segurança desarmado (patrimonial)	diária 12 horas	18
46.2	Serviço de Segurança desarmado (segurança de eventos)	diária 12 horas	49
FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS			
53.1	Fornecimento de Serviços de emissão de PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, no âmbito do território nacional, cada cota corresponde a um trecho (origem/destino). Incluída taxas de embar ue ANAC	Cota	32
53.1.1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, Descrição: Taxa de Serviço pré-fixada para emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, cada Taxa corresponde a um trecho ori em destino .	Taxa de agenciamento	20
53.2	Fornecimento de Serviços de emissão de PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS, no âmbito do território nacional, cada cota corresponde a um trecho (origem/destino). Incluída taxas de embar ue ANAC	Cota	6
53.2.1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, Descrição: Taxa de Serviço pré-fixada para Reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS, cada Taxa corresponde a um trecho ori em destino).	Taxa de agenciamento	10

Folha nº 15

Processo nº 393.000.054/2017

Rubrica:  Matr.: 1583235

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS

Nº do item	Descrição	Unidade Medida	QTD	Unitário	Total
	HOSPEDAGEM E ESPAÇOS FÍSICOS CATEGORIA SUPERIOR (CINCO ESTRELAS)				
1.1	Apartamento Single - Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	7		
1.2	Apartamento Double - Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	10		
1.3	Apartamento Triplo Twin Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	10		
ALIMENTOS & BEBIDAS - DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO					
1.9	Fornecimento de Almoço e Jantar	Por Pessoa	54		
1.14	Água com ou sem gás em garrafas de 300ml unidade.	Unidade	350		
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E AFINS					
15.1	Computador configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 320GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas.	Diária	37		
15.2	Impressora Laserjet colorida (HP - CP-4025-DN com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de toners	Diária	3		
15.7	Notebook - configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD e entradas USB.	Diária	10		
15.8	Computador configurações mínimas: processador Intel Core 2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 320GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas roteáveis.	Diária	11		
EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO					
16.1	Criação e manutenção de hot site de evento, com armazenamento de conteúdo e possibilidade de abertura de canal para webstreaming (transmissão ao vivo). Conteúdo e layout deverão ser fornecidos/definidos pelo contratante, e também o período que o site será mantido em funcionamento.	Serviço	1		
16.2	Prestação de serviços de gravação e de gravação de áudio,	Valor/hora	24		
16.3	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 4MB Full dedicado.	Diária	9		
16.6	Rádio comunicador HT digital 12 faixas, com alcance de 9km, fone de ouvido, carregador.	Diária	9		
16.9	Webstreaming (transmissão ao vivo), contendo encoder flash media para recebimento e transmissão, link dedicado exclusivo para a transmissão e servidor de streaming.	Diária de 8hs	2		
OUTROS EQUIPAMENTOS					
18.1	Flip Chart- cavalete de madeira com bloco de papel e jogo de pincéis 4 cores.	Diária	20		
18.2	Máquina copiadora - franquia de 3.000 cópias por dia, com insumos.	Diária	8		
MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PARA COMPOSIÇÃO DE AMBIENTE INTERNO E EXTERNO					
37.1	Bebedouro refrigerado para galão 20lts	Diária	4		
37.2	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais.	Diária	4		
37.3	Extintor de incêndio classe ABC 6kg	Diária	30		
37.5	Púlpito de acrílico transparente ou madeira com suporte para água.	Diária	1		
37.6	Ventilador com suporte de chão, parede ou teto.	Diária	20		
37.8	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m.	Diária	6		
37.9	Cadeira que acompanha mesa tipo bistrô.	Diária	8		
37.10	Cadeira com rodinhas giratórias estofada com braço. Controle de altura.	Diária	16		
37.12	Cadeira plástica sem braço PVC	Diária	500		
37.13	Montagem de mesa diretiva para eventos, mobiliário, toalhas, sobre-toalhas e arranjos florais.	Diária	9		
37.14	Mesa plástica redonda ou quadrada em PVC	Diária	50		
37.16	Puffe de um lugar com metragem média de 50x50cm em couro branco ou preto	Diária	8		
37.17	Sofá de 2 lugares em couro branco ou preto	Diária	4		
37.18	Toalha para mesa redonda, retangular ou quadrada, lisa, tecido de boa qualidade.	Diária	2		
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA DECORAÇÃO					
38.5	Arranjo de impacto em vasos de vidros ou afins para decoração de grandes áreas de circulação. Altura média de 1 metro.	Diária	2		
38.6	Instalação de carpete para áreas de circulação ou outros. Nas cores a ser definido pelo contratante (cinza, azul, vermelho ou preto).		100		
38.7	Planta alta em cachepots para decoração de áreas de circulação. Altura média de 1,60 a 2 metros.	Diária	2		
38.8	Tapete em diversas cores para decoração de ambientes,	m2/Diária	400		
ALIMENTOS & BEBIDAS - FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO					
43.1	Fornecimento de Almoço e Jantar	Por pessoa	2125		
43.2	Fornecimento de COFFEE BREAK	Por Pessoa	2000		
43.4	Água mineral em galão de 20 litros.	Unidade	46		
43.5	Água com ou sem gás em garrafas de 500ml unidade.	Unidade	1800		
43.6	Café ou chá em garrafa térmica de 1 litro, incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante. Chá com sabores variados	Unidade	150		

43.7	Fornecimento de KIT LANCHE	Unidade	5000		
43.8	Fornecimento de CATHERING para camarins de artistas	Por Pessoa	200		
KIT MOBILIÁRIO PARA COMPOSIÇÃO E AMBIENTAÇÃO					
52.1	KIT Mobiliário Espaço Lúdico	Diária	10		
52.3	KIT Mobiliário Camarins,	KIT	1		
52.4	KIT Mobiliário Sala de Imprensa	KIT	1		
52.5	KIT Mobiliário Sala de Produção	KIT	1		
EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO					
2.4	CDI, equipamento para reprodução e mixagem, com DJ	Diária	10		
2.8	Microfone de mão sem fio, com bateria 9v, UHF profissional.	Diária	8		
2.9	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa	Diária	8		
2.10	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; caixas acústicas de no mínimo 100WRMS, em quantidade compatível com o ambiente.	Diária	8		
EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO					
5.1	Sonorização para show de PEQUENO PORTE	Diária	31		
EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO					
9.1	Iluminação para show de GRANDE PORTE	Diária	2		
EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO					
3.1	Sonorização para show de GRANDE PORTE	Diária	2		
EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE					
12.1	Caixas Intermediárias de Distribuição Elétrica (Descrição Detalhada constante do Item 12 do TR)	Serviço	2		
EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO					
11.1	Iluminação para show de PEQUENO PORTE	Diária	31		
PROJEÇÃO DE IMAGEM					
6.2	Projektor multimídia ate 5.000 ansilumens, contraste ate 2.000:1 resolução de 1024x768 pixels	Diária	40		
6.3	Projektor multimídia ate 10.000 ansilumens, contraste ate 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels	Diária	29		
6.4	Tela de projeção até 180 polegadas	Diária	31		
6.5	Tela de projeção até 300 polegadas	Diária	38		
SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS/SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
44.1	Arquiteto especializado em eventos, criação de projeto e finalização de plantas para ambientes de eventos e feiras. Dominio de ferramentas informatizadas, inclusive 31) e desenvolvimento de projetos personalizados.	Diária categoria	7		
44.2	Orientador/Monitor: Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoas portadoras de necessidades especiais.	diária 12horas	4		
44.3	Produtor Executivo: Pessoa responsável pela organização do evento, mesa diretora, nominata, fazer roteiro quando necessário.	diária 8horas	70		
44.4	Produtor de Eventos: Coordenar logística de hospedagem, transporte, alimentação, limpeza, equipamentos, segurança, recepção, plenária, credenciamento e relatório.	diária 12horas	60		
44.5	Produtor de Executivo; Acompanhar todo o trabalho a ser executado e solucionar os problemas uando necessário.	diária 12horas	165		
44.7	Despachante: Profissional encarregado de fazer requerimentos, encaminhamentos e dar início a trâmites burocráticos junto a órgãos da administração pública.	Serviço	40		
44.8	Interprete de Língua Brasileira de Sinais	diária 8horas	28		
44.9	Produtor Executivo: Produtor voltado exclusivamente para pré, trans e pós de todo o evento	diária 12 horas	60		
44.10	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO - Prestação de serviços de profissional qualificado para atuar na Produção de Eventos, compreendendo a pré-produção e produção. Carga Horária de 12h por turno de trabalho, durante 5 dias, incluindo-se o dia do evento.	diária 12 horas	244		
44.11	ASSISTENTE DE PALCO ROADER - Prestação de serviços de profissional qualificado para atuar na Assistência de Direção e Palco. Carga Horária de 12h por turno de trabalho.	diária 12 horas	2		
44.12	Fotógrafo Profissional responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento com qualidade jornalística. Prazo máximo para entrega do material, em DVD: 5 dias após o término do evento	diária 12 horas	80		
44.13	Recepcionista Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar e informar dados do evento	diária 12 horas	26		
44.14	Recepcionista Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar participantes cujo idioma não seja o oficial do evento. Idiomas: Inglês, Espanhol ou Francês	diária 12 horas	2		
PAINEAL DE LED					
7.1	Instalação e manutenção de painel de led -	Serviço	72		
Estruturas De Torres De Delay/Led					
33.1	Montagem de estrutura de torre de Delay/LED	Diária	2		
EQUIPAMENTOS PARA CAPTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE IMAGENS PARA SISTEMA DE LED					
8.1	Instalação e operação de sistema de Vídeo para projeção de imagens em Painel de LED	Serviço	2		
8.2	Serviço de filmagem em sistema digital, apoiada em tripé pantográfico com cabeça móvel, com operador com carga horária de 10 horas.	Diária	43		
8.3	Edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com software de efeitos de edição de áudio. Com editor.	Hora	150		

Processo nº 33000.054/2017

Matr.: 18323-9

Rubrica:

	SISTEMA DE GERAÇÃO DE ENERGIA E FORÇA			
13.1	GRUPO GERADOR SINGULAR DE 500KVA	Unidade	12	
	SISTEMA DE ATERRAMENTO			
14.1	Aterramento de Palco Duas Águas (Modulo de 12mt X 8mt)	Serviço	1	
14.4	Aterramento de Tenda Túnel (Modulo de 19mt x 20).	Serviço	1	
14.5	Aterramento de Tenda Piramidal	Serviço	80	
14.6	Aterramento de Torre de Delay	Serviço	1	
	TAPUMES METÁLICOS (FECHAMENTO CEGO)			
20.1	Fechamento cego e placa de metal	Metro/ Diária	100	
	ESTRUTURAS DE PRATICÁVEL			
27.2	Praticável pantográfico, tamanho 2x1mt	Diária	6	
	ESTRUTURAS DE TENDA PIRAMIDAL			
31.1	Montagem e desmontagem de tenda 10x10	Diária	80	
	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VESUAL			
40.2	Impressão de banner em lona Vinilica com acabamento em bastão e corda. Impressão 4/0 cores, com instalação.	Serviço/m2	586	
40.3	Impressão de banner em lona Vinilica, com acabamento em ilhós ou arrebicado, com instalação.	Serviço/m2	500	
40.5	Porta banner retrátil em metal, pantográfico.	Diária	10	
40.7	Serviço de designer gráfico para criação de artes para todo o material promocional e publicitário (banners, fundos de palco, filipetas, crachás, cartazes, programas, camisetas, livretos, bolsas, brindes diversos, blocos, certificados, pulseiras, etc)	Serviço	65	
40.9	Pulseira de vinil, para identificação e acesso, com fecho adesivo.	Unidade	100	
40.10	Backdrop (fundo de palco/ medidas a serem definidas) com suporte em policromia, lona ou vinil - Com estrutura metálica para instalação	M²	33	
40.11	Placa de homenagem, medindo até 15x10cm, em aço escovado ou acrílico com marca em duas cores, ou vidro jateado.	Unidade	25	
40.12	Testeira (Em lona Vinilica plotada e fixada em estrutura de alumínio- medidas a serem definidas)	Unidade	40	
	SERVIÇOS DE TRANSPORTE E AFINS			
42.1	Carro executivo, motor 2.0, 4 portas sedan, ar condicionado, motorista, celular e combustível.	Diária de 12h	4	
42.2	Carro popular, motor 1.0 ou superior, 4 portas, ar condicionado, motorista, celular e combustível.	Diária de 12h	10	
42.3	Micro-ônibus com 22 lugares, ar condicionado, assento reclinável, motorista, celular e combustível.	Diária de 12h	10	
42.4	Onibus executivo com 45 lugares, assento reclinável, ar condicionado, motorista, celular e combustível.	Diária de 12h	34	
42.5	Van, 15 lugares ou van de carga, ar condicionado, motorista, celular e combustível.	Diária de 12h	16	
42.6	Van adaptada para deficientes físicos com rampa de acesso ou elevador e espaço interno amplo, ar condicionado, motorista, celular e combustível.	Diária de 12h	4	
42.7	Caminhão de Carga tipo Baú, para atender aos eventos regulares da Secretaria (no perímetro do	Diária	2	
	ALAMBRADOS			
19.1	Grade para controle de público, com pés e pinos metálicos para encaixe e fixação	Metro/ Diária	1000	
	BANHEIROS QUÍMICOS			
35.1	Banheiro químico STANDAR	Diária	120	
35.2	Banheiro químico adaptado para Cadeirantes	Diária	31	
	ESTRUTURAS PARA ÁREA DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS [PNE]			
22.1	Estrutura de ESTRUTURA PARA PNE:	m²	36	
	ESTRUTURAS DE PISO PALET			
26.1	Piso Paleta em madeira 1x1mt	m2/Diária	100	
	ESTRUTURAS DE PALCO PEQUENO PORTE			
28.1	PALCO DUAS ÁGUAS (Modulo 12,8)	Diária	2	
	ESTRUTURAS DE GALPÃO DUAS ÁGUAS			
34.1	TENDA TÚNEL GEODESICA.	m²	1260	
	ESTRUTURAS DE OCTANORM			
24.2	Estruturas em Octanorm para Camarins e Stands	m2/Diária	200	
	ESTRUTURAS DE PALCO MÉDIO PORTE			
29.1	PALCO DUAS ÁGUAS (Modulo 16 X 14)	Diária	2	
	ESTRUTURAS DE BOX TRUSS			
25.1	Instalação de Box truss (230, com cubos e sapatas)	M.Linear/Diária	600	
	SERVIÇO DE LIMPEZA			
39.1	Auxiliar no carregamento de caixas de demais itens necessários	diária 12horas	46	
39.2	Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza)	diária 12horas	96	
	SERVIÇOS GRÁFICOS, PAPELARIA E CORRELATOS			
41.6	Confecção de boné em algodão ou tãctel com impressão 4/0 cores e fechamento em velcro.	Unidade	1000	
41.9	Confecção de CAMISETAS, Descrição: Camiseta malha fio 30, 4/0 cores, nos tamanhos P/M/G/GG e baby look G, gola em viés, meia manga, gravação frente e verso conforme arte a ser oferecida pela Coordenação do evento. Nota: Unidade de medida (Unidade)Kg	Unidade	2200	

41.10	Confecção de camisa em algodão ou dry fio 30. Tamanho PP, P, M, G, GG e Impressão 4/4 cores. Com frente e costas.	Unidade	2000		
41.20	Certificado em couchê fosco, até 200g, 4/0 tamanho A4 horizontal.	Unidade	1100		
SERVIÇOS DE BRIGADISTAS/SOCORRISTAS					
45.1	Brigada de incêndio para emergências em eventos	diária 12 horas	48		
SERVIÇOS DE AMBULÂNCIA					
47.1	Fornecimento de Ambulância equipada	diária 12 horas	10		
KIT DE EQUIPAMENTOS PARA POSTO MÉDICO					
51.1	Fornecimento de Equipamentos para instalação de Posto Médico para Socorro em emergência	Kit/ Diária	2		
SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA DE SHOW					
46.1	Serviço de Segurança desarmado (patrimonial)	diária 12 horas	18		
46.2	Serviço de Segurança desarmado (segurança de eventos)	diária 12 horas	49		
FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS					
53.1	Fornecimento de Serviços de emissão de PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, no âmbito do território nacional, cada cota corresponde a um trecho (origem/destino). Incluída taxas de embar ue ANAC	Cota	32		
53.1.1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, Descrição: Taxa de Serviço pré-fixada para emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, cada Taxa corresponde a um trecho ori em destino .	Taxa de agenciamento	20		
53.2	Fornecimento de Serviços de emissão de PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS, no âmbito do território nacional, cada cota corresponde a um trecho (origem/destino). Incluída taxas de embar ue ANAC	Cota	6		
53.2.1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, Descrição: Taxa de Serviço pré-fixada para Reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS, cada Taxa corresponde a um trecho ori em destino).	Taxa de agenciamento	10		
TOTAL RS					

Folha nº 17

Processo nº 393000054/2017

Rubrica:  Matr.: 158323-9