



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

Folha nº 16

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 393000130/201

Rubrica: 2 Matr: 3330

1. OBJETO

Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços para a execução da **VIRADA DO CERRADO, CIDADANIA E SUSTENTABILIDADE**, com o fornecimento de estrutura, material, pessoal, planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento do evento e contratação de serviços especializados, necessárias à realização da "**VIRADA DO CERRADO, CIDADANIA E SUSTENTABILIDADE**", a ser realizada nos dias 11 a 13 de setembro de 2015, com a participação estimada de cerca de 5.000 pessoas, em cumprimento da Lei 4.939/2012, que institui e inclui no mês de setembro a "Semana do Cerrado" no calendário oficial de eventos do Distrito Federal, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência constantes do Anexo I.

2. NATUREZA DO SERVIÇO

O serviço compreende todas as atividades relativas ao fornecimento de estrutura, material, pessoal, planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento do evento, assessoria, planejamento, organização, coordenação e execução das ações de produção e logística do evento, indicadas neste documento, necessárias à realização da "**VIRADA DO CERRADO, CIDADANIA E SUSTENTABILIDADE**".

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente foi criada pelo Decreto 32.716 de 1 de janeiro de 2011, com o objetivo de formular as políticas públicas de proteção, conservação e manutenção do meio ambiente.

A lei 3.833 de 27 de março de 2006 que dispõe sobre educação ambiental descreve a educação ambiental como processos através dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, atitudes, habilidades, interesse ativo e competência voltada para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e à sua sustentabilidade.

Para se formular políticas públicas envolvendo a participação ativa da sociedade, com divulgação e informação dos temas ambientais a educação ambiental e a mobilização social devem ser instrumentos fundamentais para alcançar esse objetivo, assim é de relevante importância a realização de eventos que sensibilizem, eduquem e comuniquem sobre alternativas ambientais para os enfrentamentos dos problemas ambientais, principalmente os relacionados à água e as mudanças climáticas.

A Primeira Virada do Cerrado do Distrito Federal é um programa com ações de mobilização socioambiental que promove atividades educativas e culturais. Integra o poder público, organizações da sociedade civil, setor privado, escolas, embaixadas, universidades, coletivos de cultura, movimentos ambientalistas, sociais, autorais, entre outros. Realizará ações gratuitas e abertas ao público do Distrito Federal em espaços públicos como parques, praças e equipamentos



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

Folha nº 17

Processo nº 393000/20

Rubrica: 2 Data: 3/9

culturais, e acontecerá em cumprimento da Lei 4.939/2012, que institui e inclui no mês de setembro a "Semana do Cerrado" no calendário oficial de eventos do Distrito Federal.

O tema ambiental tem representado um forte elemento de contexto para o planejamento urbano e populacional. Um meio ambiente saudável é o legado que devemos deixar para o presente e futuras gerações. A primeira Virada do Cerrado do Distrito Federal acontecerá entre os dias 11 a 13 de setembro de 2015.

A contratação desse serviço por meio de contratação de lote único e por intermédio de uma empresa especializada, se dá pelo fato que quando uma única empresa está coordenando todos os serviços que envolvem um evento, o custo operacional acaba sendo menor, considerando o ganho de escala na curva de produção, tendo em vista a características de custos decrescentes quando é maior a oferta de serviços.

A virada do cerrado se divide em três etapas:

✓ A primeira etapa será no Jardim Botânico de Brasília, no dia 11 de setembro, sem ônus para a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e contará com uma programação educativa e cultural para inaugurar o Centro de Excelência do Cerrado.

✓ A segunda etapa acontecerá na Funarte, no dia 12 de setembro, com uma agenda de debates sobre agricultura e consumo consciente, educação para a sustentabilidade e esporte e sustentabilidade. Tem apoio do SEBRAE-DF e com ônus para a Secretaria de Estado do Meio Ambiente.

✓ A terceira etapa será a de realizar uma corrida pela sustentabilidade, com ônus para a Secretaria de Estado do Meio Ambiente e com a parceria da Secretaria de Estado do Esporte e Lazer.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A pretendida contratação deverá ser regida pela Lei nº 8.666/93 e demais alterações legais em vigência.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

5.1. No objeto da contratação estão compreendidos os serviços de assessoria, planejamento, organização, coordenação, e execução geral das atividades de apoio e de relacionamento com o público para a realização da "VIRADA DO CERRADO, CIDADANIA E SUSTENTABILIDADE".

5.2. Para a "VIRADA DO CERRADO, CIDADANIA E SUSTENTABILIDADE" a empresa que vier a ser contratada, nos termos deste documento, será responsável pela execução dos serviços a seguir indicados, a serem executados antes, durante e após sua realização, conforme planejamento a ser efetuado:

1. Planejamento e organização das atividades necessárias à realização do evento.
2. Execução do serviço de confirmação ativa e reativa de presença do público.
3. Coordenação geral do evento, responsável por toda a organização e execução do evento, interação com a administração do local do evento, promovendo todas as ações necessárias à adequação dos serviços segundo as normas internas do local.

5.3 Fornecimento de todo o mobiliário necessário à ambientação.

5.3.1 Os móveis devem ser adequados à função a que se destinam, e manter harmonia com o conjunto e com a estrutura física do local.



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

5.3.2 O mobiliário a ser disponibilizado ficará sujeito à prévia aprovação da contratante.

5.4 Tabela de composição de serviço de organização de eventos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Recursos Humanos	
01	Auxiliar de serviços gerais
02	Assessoria Prévia
03	Coordenador-Geral
04	Coordenador de Logística
05	Designer Gráfico
06	Eletricista
07	Interprete de Libras
08	Mestre de Cerimônia
09	Operador de Som
10	Serviço de Limpeza
11	Fotógrafo
Locação e instalação de equipamentos de sonorização e audiovisuais e iluminação	
01	Equipamento p/ profissionais
02	Caixa de som acústica de 500W c/ base p/tripé com 2 vias
03	Caixa de som de retorno
04	Microfone
05	Microfone auricular sem fio
06	Pedestal
07	Aparelho de DVD
Serviços de iluminação	
01	Iluminação Tipo I
02	Iluminação Tipo II
Locação e instalação de equipamentos de informática	
01	Computador Notebook
Locação e instalação de equipamentos de telefonia	
01	Rádio Comunicador
Locação e instalação de equipamentos diversos	
01	Gerador de Energia
02	Extintor de Incêndio – pó químico CO2
03	Ponto elétrico para tomadas e extensão
Serviço de alimentação	
01	Água Mineral em garrafas – 300 ml
02	Coffee Break (Tipo 1)
03	Coffee Break (Tipo 2)
Decoração e sinalização	
01	Banner
02	Fundo de palco em tecido ou material similar com impressão em policromia
03	Testeira para aplicação de programação visual
Montagens e Instalações	
01	Banheiro Químico
02	Blimp

Form 18

353000130/2015

SR 31773-0



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

03	Instalação elétrica
04	Instalação hidráulica
05	Tenda Fechada
06	Tenda modelo Pirâmide
Locação de automóveis	
01	Van
Material de consumo e expediente	
01	Certificado
02	Adesivo externo
03	Serviço de Filmagem Médio Porte
04	Serviço de Filmagem Grande Porte
05	Serviços de edição de Filmagem
06	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel

6. EQUIPE DE TRABALHO

6.1. A partir da contratação até a conclusão de todos os serviços, a empresa deverá disponibilizar profissional para acompanhar todas as ações ligadas à organização do evento, que deverá interagir com a Secretaria de Estado do Meio Ambiente como aos demais órgãos/empresas ligados à sua realização (agência de publicidade, assessoria de imprensa, administração do local, órgãos governamentais, etc.).

6.2. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais em quantidade suficiente, devidamente qualificados e treinados para realização das atividades em suas respectivas áreas de atuação que lhe são atribuídas neste Termo de Referência, incluindo, dentre outros, profissionais para carregamento e movimentação de materiais e equipamentos, instalação e montagem de móveis e equipamentos.

7. LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas para a realização do evento.

EVENTO: VIRADA DO CERRADO, CIDADANIA E SUSTENTABILIDADE.

DATA: de 11 a 13 de setembro de 2015

HORÁRIO: 08h00min as 24h00min

PREVISÃO DE PARTICIPANTES: O total de participantes está estimada em 5.000 pessoas.

8. REGIME DE EXECUÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

8.1. Para garantir a celeridade e a qualidade na execução dos produtos, a empresa deverá manter à disposição da SEMA/DF um preposto, preferencialmente integrante da equipe de trabalho, que irá acompanhar e agilizar o atendimento das demandas da Secretaria com relação à realização do evento.

8.2. A empresa deverá fornecer toda a infraestrutura necessária de equipamentos, pessoal e suprimentos para execução dos serviços relacionados no item 5.4 deste documento, de forma a garantir a perfeita execução dos serviços objeto deste termo de referência.

8.3. A empresa deverá manter suporte administrativo, inerente aos serviços a serem fornecidos, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a SEMA/DF, em

Folha nº 19

Processo nº 393000430/2015

Rubrica: SCR Matr.: 31113-0



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

Folha nº 20

Processo nº 393000130/2015

Rubrica: 22 Matr. 371063

especial quanto a:

- Gerenciamento do Contrato;
- Gerenciamento de pessoal;
- Controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais;
- Treinamento e capacitação de pessoal;
- Gerenciamento e política de segurança a serem adotadas pela empresa para garantir o cumprimento das sistemáticas de segurança existentes na SEMA/DF e manter o sigilo e a integridade das informações acessadas pelos profissionais;
- Gerenciamento do conhecimento dos produtos executados para o seu repasse em caso de substituição.

9. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O preço proposto para execução dos serviços deverá incluir todos insumos necessários para sua completa execução, sendo responsabilidade da proponente o cumprimento das normas vigentes relativas a impostos, obrigações, encargos sociais, trabalhistas, e outros que por determinações legais incidam na prestação do serviço, que serão considerados inclusos no preço final ofertado, independente de sua discriminação ou não na proposta.

9.2. A Contratada apresentará Fatura/Nota Fiscal, (eletrônica - NF-e, modelo 55 ou Nota Fiscal modelo 3) de serviços para liquidação e pagamento da despesa, sendo efetuada mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do atesto da nota fiscal pelo Executor do Contrato, observada as formalidades previstas no contrato. O pagamento será devido e efetuado apenas para os serviços solicitados e efetivamente prestados.

9.3. A SEMA/DF poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Termo de Referência.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

9.5. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, conforme legislação vigente.

10. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência são obrigações da Contratada:

- Disponibilizar infraestrutura para atender o evento, incluindo pessoal e todo material necessário para execução dos serviços contratados;
- Interagir com a administração do local onde será realizado o evento, adequando os serviços e ações necessárias à execução do evento às normas e exigência definidas para uso do local;
- Acatar todas as instruções da Contratante, facilitando a ampla ação desta, atendendo prontamente a todos os pedidos de esclarecimentos solicitados;
- Atender, imediatamente, aos chamados da Contratante sempre que se fizerem necessários;
- Reparar, corrigir, remover, reconstituir, sem ônus à Contratante, os serviços realizados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou realização.
- Executar os serviços por meio de empregados especializados/qualificados, devidamente credenciados, uniformizados, com identificação e em completa condição de higiene e segurança.
- Planejar, coordenar e desenvolver todas as atividades relacionadas ao evento, bem como definir junto à Contratante a política de execução.



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

- Adotar medidas de adaptações e correções de acordo com as circunstâncias ou redirecionamento de ações, conforme solicitação da Contratante;
 - Verificar as instalações necessárias ao bom funcionamento do evento;
 - Providenciar o transporte e a instalação de todo o material e equipamentos previstos no local do evento;
 - Providenciar, orientar e supervisionar "in loco" a instalação das estruturas e desenvolvimento dos serviços;
 - Repassar à sua equipe as diretrizes de trabalho durante o evento, promovendo constante supervisão;
 - Interagir com todos os prestadores de serviço para o evento, visando a organização e supervisão geral do evento;
 - Providenciar, orientar e supervisionar "in loco" os trabalhos de limpeza;
 - Supervisionar a instalação e testes de todos os materiais e equipamentos necessários;
 - Arcar com todos os seguros, custo de fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho das atividades;
 - Transportar com seus próprios meios, em veículo apropriado para o transporte, os materiais necessários para execução dos serviços;
 - Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas constantes deste documento;
 - Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou à Contratante, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;
 - Fornecer todo o recurso humano, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto deste Termo de Referência;
 - Designar um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços e com poderes para tratar de assuntos junto à Contratante;
 - Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes deste documento. O descumprimento poderá implicar na aplicação de sanções;
 - Responsabilizar-se pelos ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e preposto, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste documento;
 - Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, independentemente de solicitação;
 - Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste Termo de Referência;
 - Responsabilizar-se pela concessão de todas as liberações e alvarás necessários ao evento, quando necessário;
 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, bem como no Edital de Licitação de contratação destes serviços;
- 10.2. Caberá à Contratante, por meio da área gestora do contrato:
- Fornecer todas as informações necessárias quanto às regras de organização do evento;
 - Recusar, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste documento;
 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação ao objeto deste Termo de Referência;

la n° 21

cesso n° 393000130/2015

loc. 2 Matr. 377063



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

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste documento;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ESTIMATIVA DE GASTOS

As dotações decorrentes da presente contratação correrão à conta de Créditos Orçamentários consignados no Programa de Trabalho nº 18.541.6210.3214.0001 – Implantações de Agendas Ambientais e Agenda 21 Local-DF; Natureza de Despesa 339039.25 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídicas; Fonte 100.

O valor médio estimado após a pesquisa de mercado realizada foi de **RS 321.267,00 (trezentos e vinte e um mil duzentos e sessenta e sete reais)**, discriminado no Anexo II.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A elaboração da organização terá início imediato e o término se dará após evento e sua vigência se dará em 30 dias

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução do trabalho será feita em 3 (três) dias, o qual acontecerá nos dias 11 a 13 de setembro de 2015.

14. SANÇÕES

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) multa e 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- b) multa e 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) multa de 2,0% (dois por cento) calculada sobre o valor da contratação por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento;
- d) perda do direito à contratação e declaração e suspensão do direito de licitar com a SEMA/DF por prazo de até 2 (dois) anos, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada; e
- e) advertência.

14.2. A aplicação dessas sanções não exclui a possibilidade de responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados a SEMA/DF.

14.3. A(s) multa(s) deverá(ão) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(ões) enviada(s) pela Contratante.

14.4. O valor da multa poderá ser descontado de créditos da Contratada existente junto à Contratante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

14.5. As sanções previstas neste documento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Folha nº 22

Processo nº 393.000.130/2015

Rubrica: [assinatura] Matr: 3924274



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

forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. FORO

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.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

Elaborado em, 26 de agosto de 2015.

Gabriela Barbosa Batista

GABRIELA BARBOSA BATISTA

Subsecretaria de Educação Socioambiental

Subsecretária

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Folha nº 23

Processo nº 393000130/2015

Rubrica: 21 Matr: 393063

ITNS	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ESTIMATIVA	DIAS	QTD
RECURSOS HUMANOS						
A equipe de profissionais deverá possuir experiência em eventos de pequeno e grande porte						
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;	Diária de 8 horas	2	2	6
2	Assessoria Prévia	Assessoria completa ao evento, negociação e administração de fornecedores, dentre outros e afins, para trabalhar em eventos regionais	Diária de 8 horas	3	3	3
		Deverá estar presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento; responsabilizando-se em nome da CONTRATADA a:	Diária de 8 horas	1	10	1
3	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; b) Supervisão da montagem e desmontagem do evento, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços contratados; c) Preparação, organização e distribuição de todo o material no local do evento -; crachás / certificados / impressos / pastas / brindes / sinalização e outros; d) Coordenação da montagem das salas para as sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes e convidados e da sala de imprensa;			60	
					60	
					60	
					60	

Folha nº 24

Processo nº 393000130/2015

Ratifica: SR Matr: 31777

		f) Coordenação da Sala VIP; Recepção de entrada dos convidados especiais e encaminhamento de convidados à comissão organizadora do evento;			60	
		g) 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;			60	
		h) Supervisão do controle da entrada no local do evento e nas salas;			60	
		i) 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);			60	
		j) Controle da hospedagem e supervisão dos demais coordenadores do esquema de transporte;			60	
4	Coordenador de Logística	Coordenador de produção para trabalhar no período de pré produção, durante realização do evento e pós produção, pela estrutura física do evento, tanto no que diz respeito aos materiais a serem posicionados no local designado, como da estrutura necessária para o correto funcionamento de todos os recursos audiovisuais, de telefonia, de computadores e demais periféricos. Responsável ainda pelo acompanhamento da montagem e desmontagem de toda a infra-estrutura do evento	Diária de 8 horas	1	10	10
5	Designer Gráfico	Profissional com experiência em criação de homepage, produção de peças de divulgação e manipulação de arquivos gráficos;	Diária de 8 horas	1	10	10
6	Eletricista	Profissional capacitado a prestar serviços de eletricitista;	Diária de 8 horas	1	3	3

Page # 25
Date 393000130/2015
Subject SUR Date 3/17/80

7	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução de libras (surdo-mudo);	Diária de 6 horas	2	2	4
8	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos;	Diária de 8 horas	1	2	2
09	Operador de Som	Profissional com experiência em operar som;	Diária de 8 horas	1	2	1
10	Serviço de limpeza	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de limpeza, quando da realização de evento fora da rede hoteleira, devidamente uniformizado, com material completo para limpeza e manutenção do evento. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, devendo disponibilizar um profissional para cada perímetro mínimo de 650 m2;	Diária de 8 horas	4	3	12
11	Fotógrafo	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em dvd e tratado;	Diária de 4 horas	12	3	36
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO e AUDIOVISUAIS E ILUMINAÇÃO						
12	Equipamento p/profissionais de sonorização e gravação completa, evento de grande porte (acima de 500	A sonorização e gravação de reuniões composta no mínimo pelos equipamentos listados nos subitens 3.4 deste documento bem como seus periféricos, como todo o cabeamento e profissionais necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e gravação;	Unidade/dia	2	2	2

Folha nº 26

Processo nº 393000130/2015

Rubrica: SC Matr.: 31738-0

	participantes)					
13	Caixa de som acústica de 500W c/ base p/tripé com 2 vias;	Caixa de som acústica de 500W c/ base p/tripé com 2 vias;	Unidade/dia	6	2	12
14	Caixa de som de retorno	400 watts com base para tripé com 02 vias;	Unidade/dia	6	2	12
15	Microfone	Microfone sem fio;	Unidade/dia	7	2	20
16	Microfone auricular sem fio	Microfone auricular sem fio;	Unidade/dia	7	2	14
17	Pedestal	Pedestal tipo girafa para microfone;	Unidade/dia	10	2	20
18	Aparelho de DVD	Aparelho dvd player e gravador;	Unidade/dia	1	2	2
SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO						
19	Iluminação Tipo I	02 mesas computadorizadas 2048 canais avolite pearl 2004grama light, hog 3 ou similar; 64 canais de dimmer com 4000watts por canal ou similar; 120 refletores pares 64 focos 1, 2 e 5; 24 refletores locolight ou similar; 24 refletores set light ou similar; filtro rosco diversos, 16 refletores elipsoidais etc com ires e porta globo ou similar; 45 folhas de filtros rosco diversos; 02 maquinam de fumaça martin zr 33f 100, rosco, lemaire ou similar; 02 canhões seguidores hmi 1200 ou similar; 24 box struss ou similar; 60 metros de q 30 ou similar; 4 motores elétricos de 01 tonclada para elevação do grid; 2 arquiteturas multicolors nocturno 2500- 2 arquiteturas multicolors nocturno 2500colorado 2500 ou similar; 16 movings heads giotto 1200 spot spot, dts xm 1200, mac 2000 ou similar; 8 movings heads giotto 1200 wash, 1200, xm f200, mac 2000) ou similar, 4 strobos martin atomic 3000dts, sgm ou similar; 6 refletores	Unidade/dia		2	

Folha nº 27

Processo nº 393000130/2015

Matrícula: Soc Data: 31/12/20

		minibrut com 06 lâmpadas ou similar;				
20	Iluminação Tipo II	01 mesa computadorizada avolite pearl 2000, gramma ou similar; 048 canais de dimmer's de 4000w por canal ou similar; 70 projetores pares 64 com garra e porta gelatina ou similar; filtros difusores rosco; 10 projetores elipso etc 360 - 575w/ 220 v completo ou similar; 22 locolight com garra e porta gelatina ou similar; 8 movings head spot 575 ou similar; 01 canhão seguidor 1200 ou similar; 8 gobos; máquina de fumaça rosco 1600 ou similar com cabo de sinal até a mesa de luz ou similar; ventilador; suportes de chão para projetores (pés de galinha); fiação necessária;	Unidade/dia	2		
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
21	Computador Notebook	Configuração Mínima: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 2 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces HDMI, USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas; Softwares - Windows 7 ou superior, IExplorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader;	Unidade/dia	1	2	2
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA						
O uso de ligações telefônicas deverá ser acompanhada e identificada por lista constante, nome, necessidade de uso da ligação, bem como, autorização do uso pela servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços e atesto da nota fiscal						
22	Rádio Comunicador	O Rádio Comunicador, quando solicitado, deverá ser fornecido com kit contendo cliques de cinto, carregador de mesa e 01 bateria recarregável. O aparelho fornecido deverá ter abrangência interestadual;	Unidade/dia	20	2	40

Folha nº 28

Processo nº 393000130/2015

Rubrica: SCR Matr.: 311787

LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS

23	Gerador de Energia	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 500/kva, 60 hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo", para atender o palco, 12 horas em funcionamento;	Unidade/dia	3	3	3
24	Extintor de Incêndio - pó químico CO2	Pó químico CO2: quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço;	Unidade/dia		2	9
25	Ponto elétrico para tomadas e extensão	Ponto elétrico para tomadas com extensão de 5 (cinco) metros: quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço físico; com entrada para 5 (cinco) tomadas;	Unidade/dia	2	20	40
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO						
26	Água Mineral em Garrafas - 300 ml	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 300 ml;	Unidade	100	2	200
27	Coffee Break (Tipo 1)	Cotar preço por pessoa na planilha de preços: a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos); b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth; e c) Até 6 (seis) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduiche natural, mini bom-bocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigüeiro, laranja,	Por pessoa	1500	3	3000

Folha nº 29

Processo nº 393000130/2015

Rubrica: SCR Matr.: 317720

		chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapê. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;				
28	Coffee Break (Tipo 2)	Cotar preço por pessoa na planilha de preço: a) chocolate quente, cappuccino, café, chá, suco de fruta (03 tipos)	por pessoa	200	2	
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
29	Banner	Confecção de banner, impressão digital em sanlux, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos;	m²	3x152 (Largura x altura)	1	91
30	Fundo de palco em tecido ou material similar com impressão em policromia	Em tecido ou material similar com impressão em quatro cores, com ilhós e bradeiras de fixação em bambu ou outro material sustentável similar;	m²	9m x 2m (Largura x altura)	1	27
31	Testeira para aplicação de programação visual	Testeira para aplicação de programação visual;	Unidade	10 (90 largura x 40 altura)		10
MONTAGENS E INSTALAÇÕES						
32	Banheiro Químico	Vaso sanitário com tampa e descarga, capacidade 220l, mictório, lavabo com água, reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha branca, adesivo descrito feminino ou masculino iluminação interna, medindo 116cm x 122cm de profundidade;	Unidade/dia	06dx10 unidades 02 eventos gd	2	20

Folha nº 30

Processo nº 393000130/2015

Rubrica: SCR Matr.: 31720

33	Blimp	Confeção em pvc flexível (lona plástica), inflados com gás fly-ballon (industrializado pela white martins e autorizado pela defesa civil), 3m de diâmetro, na cor branca, com logomarca fornecida, colocado com cordas e iluminação, impressão digital, com gás hélio e colocação	Unidade/dia	1	2
34	Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas	Unidade	Senaes 2010 x 4	10
35	Instalação hidráulica	Pontos de instalação de água e esgoto com materiais	Unidade	idem	10
36	Tenda Fechada - 10X10 -Pé direito 2.50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, antichama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio	Unidade/Dia		5
37	Tenda modelo pirâmide	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, antichama e black-out - ou material alternativo/sustentável similar, com estrutura em perfil de alumínio;	m²/dia	1	200
LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS: As diárias compreendem o período de 12 horas e 150 quilômetros/dia. No valor das diárias já deverão estar inclusos o custo com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, motorista e combustível.					
38	Van	Com capacidade para 14 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado. Adequada e adaptada para passageiros com deficiência;	Unidade/diária de 12 horas	2	6
MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE					
39	Certificado	Impressão em papel reciclado 240g, formato 21 x 29,7cm, 4/1 cores;	Unidade	seminários	250
40	Adesivo externo	Adesivo em vinil fosco ou brilhante com impressão em policromia	M²	10% metragem estandes	40

Folha nº 31

Processo nº 393000130/2015

Rubrica: Scr Matr.: 314720

OUTROS SERVIÇOS

41	Serviço de Filmagem de evento de pequeno médio porte de 101 até 500 pessoas	Serviço de filmagem digital com 02 (duas) Câmeras, em formato HDV ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos humanos: 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher, 02 operadores dos refletores de iluminação e 02 assistentes de câmeras e luzes	Hora	3	25	25
42	Serviço de Filmagem de evento de grande porte acima de 500 pessoas	Serviço de filmagem digital com 03 (três) Câmeras, em formato HDV ou equivalente, sendo uma fixa e duas para ângulos diversos (móveis), tomadas e entrevistas, 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, com monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos Humanos: 03 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher, 03 operadores dos refletores de iluminação e 03 assistentes de câmeras e luzes.	Hora	3	29	29
43	Serviços de edição de Filmagem	Entrega de 01 cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais, acondicionado em estojo tipo case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho;	Hora	50% Serv Filmagem	3	65
44	Serviço de Atendimento Médico -UTI/Móvel	UTI/Móvel completa com equipamentos para atendimentos de urgência com equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista);	Diária	1	2	3