



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2022 — SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS —	
PROCESSO Nº:	00001-00037776/2020-17
OBJETO:	Contratação de empresa, por meio de Sistema de Registro de Preços, para organização de eventos e correlatos, a serem realizados em atividades internas e externas institucionais da Câmara Legislativa do Distrito Federal, no Distrito Federal, sob demanda, abrangendo o planejamento operacional; apoio logístico; organização; execução; montagem de infraestrutura; fornecimento de bens e mão-de-obra; mobiliário necessário e adequado; fornecimento de layouts para estandes e exposições, conforme as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.
VALOR TOTAL:	R\$ 7.746.173,40 (Sete milhões, setecentos e quarenta e seis mil, cento e setenta e três Reais e quarenta centavos)
TIPO:	Menor preço
FORMA DE EXECUÇÃO:	Indireta
INTERESSADO:	Coordenadoria de Cerimonial
PARTICIPAÇÃO:	Ampla concorrência com tratamento preferencial (ME/EPP/MEI), nos termos da Lei Complementar 123/2006.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME:	
DATA DE ABERTURA:	<u>02/02/2022</u>
HORÁRIO:	09h30min
ENDEREÇO ELETRÔNICO/UASG	www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG CLDF: 974004
PREGOEIRO:	Guilherme Tapajós Távora (designado pelo Ato do Presidente da CLDF nº 354/2021, publicado no DCL nº 217/2021)

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP:	COTA RESERVADA ME/EPP:	VISTORIA:	DEC. Nº 7.174/2010:
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

REFERÊNCIA DE TEMPO: Toda a referência de tempo estabelecida no presente Edital corresponde obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

EDITAL: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.

OBSERVAÇÕES:

- 1) O cadastramento no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br é essencial para o encaminhamento automático de mensagens a respeito do andamento do certame e a CLDF não se responsabilizará por erro no encaminhamento de mensagens aos Licitantes ou interessados em virtude da ausência de informações ou do cadastramento com informações equivocadas.
- 2) Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2022 **— SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS —**

A Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, sediada no Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, por meio do pregoeiro Dirceu Falcão da Mota Neto designado pelo Ato do Presidente da CLDF nº 354/2021, publicado no DCL nº 217/2021, torna público que realizará licitação do tipo **MENOR PREÇO**, na modalidade **PREGÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos das legislações que seguem e demais normas pertinentes:

- **Pregão:** Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Distrital nº 25.966/2005; Decreto Distrital nº 26.851/2006;
- **Pregão eletrônico:** Decreto Federal nº 10.024/2019, Ato do presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 374/2014, publicado no DCL nº 117/2014;
- **Sistema de Registro de Preços:** Decreto Federal nº 7.892/2013 e Ato da Mesa Diretora nº 112/2003;
- **Legislação subsidiária:** Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 8.078/1990, Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 147/2014, Lei Distrital nº 4.611/2011 e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2018;
- **Sanções administrativas:** Decreto Distrital nº 26.851/2006 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes, bem como as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa, por meio de Sistema de Registro de Preços, para organização de eventos e correlatos, a serem realizados em atividades internas e externas institucionais da Câmara Legislativa do Distrito Federal, no Distrito Federal, sob demanda, abrangendo planejamento operacional; apoio logístico; organização; execução; montagem de infraestrutura; fornecimento de bens e mão-de-obra; mobiliário necessário e adequado; fornecimento de layouts para estandes e exposições, conforme as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico Comprasnet e as constantes do Edital, prevalecerão as últimas, visto que nem sempre é possível identificar nos catálogos (CATSER e CATMAT) códigos para itens com as especificações que se pretende contratar.

1.2.1. A licitante deverá pautar sua proposta pelas especificações constantes do Termo de Referência, devido as suas especificidades.

1.3. Integram este Edital todos os seus anexos.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

2.2. A petição de impugnação deverá ser formulada **por escrito** e enviada para o e-mail: cpl@cl.df.gov.br.

2.3. A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.4. Caso a impugnação seja acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

2.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

2.6. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados **por escrito** e enviados para o e-mail: cpl@cl.df.gov.br.

2.7. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



2.8. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

2.10. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhadas nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no endereço eletrônico www.cl.df.gov.br.

2.10.1. O Licitante interessado no objeto deste Pregão deverá acompanhar todas as informações a ele inerentes, sendo de sua responsabilidade as consultas aos endereços eletrônicos www.cl.df.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

2.10.2. Caso seja enviado algum aviso por meio do sistema Comprasnet, o Licitante interessado no objeto do Pregão deverá seguir as informações/orientações nele contidas.

2.10.2.1. Os avisos serão entranhados no processo.

2.11. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

2.12. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

2.13. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.comprasnet.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.com.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP/Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara Legislativa do Distrito Federal por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e pelos procedimentos previstos no Decreto Federal nº 7.892/2013, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 39.103/2018.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Não será permitida a adesão à respectiva ata pelos órgãos não participantes, conforme Item 14.4. do Termo de Referência.



6. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

6.1. O órgão gerenciador será a Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF, UASG nº 974004.

6.2. Não haverá órgãos participantes – IRP, de acordo com o disposto no item 9.4. do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Homologado o resultado da licitação, terá o Adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços – Anexo II do Edital, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou à entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.3. Quando a Adjudicatária e as demais interessadas, ao serem convocadas, não assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, será facultado à Administração, sem prejuízo de se aplicar a sanção prevista no Edital, convocar as licitantes seguintes, na ordem de classificação para fazê-lo.

7.4. Será firmada Ata de Registro de Preços com vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

7.5. O prazo estabelecido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela Administração.

7.6. Formalizada a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, a empresa detentora estará obrigada a seu cumprimento, bem como ao de todas as demais condições estabelecidas neste Edital, sem prejuízo de serem aplicadas as sanções cabíveis, constantes das Penalidades deste Edital.

8. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1. O certame é aberto à ampla concorrência, podendo dele participar todas as empresas do ramo de atividade objeto do certame.

8.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

8.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou participar do contrato dela decorrente, os interessados que:

8.2.1. Não estejam credenciadas na forma do Item 3;

8.2.2. Encontrem-se sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, bem como as estrangeiras que não tenham autorização para funcionar no País;

8.2.3. Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, ou que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CLDF;

8.2.4. Possuam servidor da CLDF como dirigente, sócio com poder de direção, responsável técnico ou empregado, ou que tenham administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da CLDF;

8.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

8.2.6. Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

8.2.7. Que não atendem às condições deste Edital e seus anexos;

8.2.8. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

8.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

8.3. Será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, notadamente os seus artigos 42 a 49, e na Lei Complementar nº 147/2014.



- 8.3.1.** O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu artigo 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo.
- 8.3.2.** O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.3.3.** No caso de ocorrer empate, conforme artigo 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, os procedimentos para o desempate serão os previstos no art. 45 do mesmo dispositivo legal.
- 8.4.** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 8.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
- 8.4.1.1.** Por ser licitação exclusiva, para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
- 8.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 8.4.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 8.4.4.** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 8.4.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2009.
- 8.4.6.** Que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
- 8.4.7.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 8.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do Sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 9.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 9.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.
- 9.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.
- 9.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.5.1.** As licitantes deverão estar atentas a todas as fases da sessão pública do pregão eletrônico, respondendo de forma imediata via "*chat*" aos questionamentos e solicitações feitas pelo Pregoeiro
- 9.5.2.** A inércia da Licitante em responder ao Pregoeiro pelo "*chat*" caracterizará desinteresse no objeto do certame, o que ensejará a recusa/desclassificação de sua proposta.



9.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

9.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

10.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. Os licitantes deverão inserir proposta, em língua portuguesa, com **valor total do item** em moeda nacional do Brasil, até a data e hora marcada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. A proposta deverá conter:

- a) Nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b) Dados bancários: nome do banco, número da agência e número da conta corrente,
- c) As especificações do objeto cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, conforme Planilha Modelo de Proposta de Preço, Anexo IV do Edital;
- d) O valor unitário/total do item, expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, que deverão incluir todos os tributos, taxas, materiais para execução dos serviços, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste Pregão.
 - d.1.) Havendo divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- e) Conter prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data de sua entrega;

10.6. O convocado terá sua proposta recusada/desclassificada quando deixar de enviar a proposta no prazo estabelecido no item **10.5**, salvo se devida e tempestivamente justificado.

10.7. Caso o prazo de que trata o item **10.5**, letra "e", não esteja expressamente indicado na proposta, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do objeto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

10.9. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal. Após a fase de lances, o item restará fracassado caso os valores ofertados estejam acima do preço de referência e não se obtenha êxito na negociação.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



- 11.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 11.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 11.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 11.3.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 12.1.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 12.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 12.3.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 12.3.1.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor total para o item**.
- 12.4.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 12.5.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem Reais)**.
- 12.7.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 12.8.** Será adotado para envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 12.9.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 12.10.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 12.11.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 12.12.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 12.13.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 12.13.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 12.14.** Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 12.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 12.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



12.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

12.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.21. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

12.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

12.23.1. No País;

12.23.2. Por empresas brasileiras;

12.23.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

12.23.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

12.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

12.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.25.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 7º e no § 9º do artigo 26 do Decreto nº 10.024/2019.

13.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor ou que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentam a suspeita.

13.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



13.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

13.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

13.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade dela.

13.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica e financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3/2018.

14.1.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

14.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

14.1.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme artigo 43, § 3º, do Decreto 10.024/2019.

14.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

14.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

14.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.5. Ressalvado o disposto no item **10.3.**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

14.6. Habilitação jurídica:

14.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



14.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

14.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

14.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.7.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.8. Qualificação Econômico-Financeira

14.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

14.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.8.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

14.8.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

14.8.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

14.8.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

14.8.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

14.8.4. As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na qualificação econômico-financeira do SICAF (Índice Liquidez Geral – LG, Índice de Solvência Geral – SG e Índice de Liquidez Corrente – LC) menor do que 1 (um), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua habilitação.



14.9. Qualificação Técnica

14.9.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por Órgão ou Entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda de empresas privadas, que comprovem o fornecimento com características equivalentes ao objeto do presente Edital.

14.9.1.1. A comprovação de capacidade técnica deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** identificação do órgão e do responsável pela emissão do atestado de capacidade técnica;
- b)** identificação da empresa para a qual o atestado foi emitido;
- c) descrição clara dos serviços prestados;**

14.9.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar todos os elementos necessários à comprovação de que os serviços nele(s) constantes são similares/compatíveis com os exigidos no Termo de Referência.

14.9.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma **concomitante**, pois esta situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional a uma única contratação.

14.9.1.4. A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

14.9.1.4.1. Para a comprovação mínima de 3 (três) anos é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1. do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

14.9.1.5. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços, por meio de um ou mais atestados, que demonstrem:

- a)** Realização de eventos com público mínimo de 1.000 (mil) participantes;
- b)** Os eventos comprovados por meio de atestado deverão ter, no mínimo, 16 (dezesesseis) itens similares aos itens constantes do Anexo II deste instrumento (parcela de 30% de itens similares);

14.9.1.6. Os atestados deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;

14.9.1.7. Para os serviços pretendidos, os licitantes deverão comprovar que são inscritos junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR), como organizador de eventos.

14.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

- a)** da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e
- b)** da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

14.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

14.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.12. Caso o licitante de melhor proposta que seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, apresente alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ele será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos



licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Caso apresente alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos e as declarações prestadas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a data e horário para sua continuidade.

14.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.16. O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá consultar os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, TCDF, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

14.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14.20. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a Ata no sistema eletrônico.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, será concedido o prazo de **20 (vinte)** minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e caso não haja interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesa da CLDF.

16.2. Caso haja interposição de recurso será adjudicada pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.3. O resultado do pregão será publicado na imprensa oficial e afixado no quadro de avisos da CPL/CLDF e os autos serão enviados ao Ordenador de Despesa da CLDF para homologação da licitação.

17. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. Os serviços a serem oferecidos, objeto deste edital, deverão ser realizados em consonância com o termo de Referência – Anexo I do edital.

17.2. Os eventos têm características próprias e distintas e correspondem a: Eventos oficiais da CLDF, com participação de todos os parlamentares:

- a)** Sessões externas do Plenário;
- b)** Sessões Solenes (comemoração de datas históricas e festivas; outorgas de títulos, Audiências Públicas e Moções e
- c)** Decorações natalinas e outros.



17.3. Os eventos poderão ser realizados em qualquer Região Administrativa do Distrito Federal e serão definidos pela CONTRATANTE.

17.4. O recebimento dos serviços ocorrerá após a sua execução nos locais indicados pelo Gabinete da Presidência ou pela Coordenadoria de Cerimonial da Câmara Legislativa do Distrito Federal, mediante aprovação do Gestor de Contrato, que deverá confirmar se os serviços foram realizados conforme as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

17.5. Os subitens da planilha Especificação dos Materiais e Serviços – Anexo I do Termo de Referência, são passíveis de contratação, não estando a Coordenadoria de Cerimonial da CLDF obrigada a utilizá-los em sua totalidade.

17.6. A demanda pelos bens e serviços previstos no anexo I do Termo de Referência Anexo I do Edital, está diretamente vinculada ao tipo de evento realizado.

17.7. Os tipos de eventos e as quantidades de materiais e serviços estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste edital são meramente estimativos, podendo ser alterados em razão de peculiaridades de cada solenidade e de sua localização.

18. CONTRATAÇÃO

18.1. A Adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, **conforme modelo constante do Anexo II deste Edital**, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes e neste Edital.

18.2. O prazo para assinatura da ata será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação da Adjudicatária.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou à entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.3. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, com eficácia a partir da data de sua publicação, não sendo possível sua prorrogação.

18.6. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida da Ata de Registro de Preços nos órgãos da imprensa oficial.

19. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. A Contratada deverá nortear os trabalhos conforme o disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

20. DAS PENALIDADES

20.1. O licitante que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não fornecer o objeto, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas prevista neste edital.

20.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Distrital nº 26.851/2006, de 30 de maio de 2006, a Adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, no que couber, cumulativamente ou não:

a) Advertência;

b) Multa de:



- I - **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** por dia de atraso, na entrega de material ou na execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- II - **0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento)** por dia de atraso, na entrega de material ou na execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;
- III - **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega dos materiais ou de conclusão dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;
- IV - **15% (quinze por cento)** em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;
- V - até **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega ou prazo de conclusão dos serviços;
- c) **Suspensão temporária** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Legislativa do Distrito Federal, pelo prazo de até dois anos;
- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 20.3.** Em caso de inadimplemento contratual, o valor da multa deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, podendo ser descontado da garantia contratual prestada ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrado judicialmente, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.
- 20.4.** Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 20.5.** As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1.** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
- I – Certidão Negativa de Débitos – CND**, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91);
- II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);
- III - Certidão conjunta** emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de agosto de 2005;
- IV – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;**
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- VI - Atesto do fornecimento na Nota Fiscal**, emitido pelo servidor/comissão competente da CLDF.
- 21.2.** O pagamento será efetuado, até o 5º (quinto) dia útil da apresentação da nota fiscal devidamente atestada.
- 21.3.** Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, 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 INPC.
- 21.4.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer etapa de cronograma ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).



22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Haverá prestação de garantia contratual, com percentual firmado conforme Item 19 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária própria da CLDF, Programa de Trabalho: 01.031.6204.4193 – Promoção de Eventos de Integração da CLDF com a sociedade; Subtítulo: 0001 – Promoção de Eventos de Integração da CLDF com a sociedade – Distrito Federal; Elementos de Despesa: 3390-39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Em caso de discordância entre o Edital e seus anexos, prevalecerá o primeiro.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

24.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.4. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta do licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.

24.5. Fica reservado à Câmara Legislativa do Distrito Federal o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado conforme artigo 49 da Lei nº 8.666/1993.

24.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/1993, artigo 65, § 5º).

24.7. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme artigo 65, § 1º e § 2º do inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

24.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Legislativa do Distrito Federal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.9. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.10. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, facultando-se ao Pregoeiro relevar erros meramente formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento das propostas e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

24.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital, será o da circunscrição judiciária especial de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.12. Sugere-se que as empresas licitantes realizem seu cadastramento junto ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI/CLDF, a fim de facilitar a tramitação contratual, seja no tocante à formalização da assinatura eletrônica dos contratos ou no registro eletrônico da nota de empenho.

24.13. O Edital está disponibilizado (**sem ônus**), na íntegra, no endereço eletrônico **www.Comprasnet.gov.br**, podendo, também, ser obtido exclusivamente por meio eletrônico no site



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



da CLDF: **www.cl.df.gov.br**, na opção "Portal da Transparência" > "Compras e Patrimônio" > "Licitações" > "Pregões" > "Em andamento".

24.14. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser lidos e/ou analisados na Sede da CLDF, Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, CEP 70094-902, em Brasília/DF, telefone: (61) 3348.8650, de segunda a sexta-feira, das 09:30 às 12:00 horas e das 14:30 às 17:30 horas.

Brasília, 24 de dezembro de 2021.

Guilherme Tapajós Távora
Pregoeiro



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I DO EDITAL

1. OBJETO

Registro de preços para eventual contratação de serviços de organização de eventos e correlatos, a serem realizados em atividades internas e externas institucionais da Câmara Legislativa do Distrito Federal, no Distrito Federal, sob demanda, abrangendo: o planejamento operacional; apoio logístico; organização; execução; montagem de infraestrutura; fornecimento de bens e mão-de-obra; mobiliário necessário e adequado; fornecimento de layouts para estandes e exposições.

1.1. A prestação de serviços compreenderá: a montagem; desmontagem; limpeza; manutenção; sonorização; iluminação; instalações elétricas; e equipamentos, conforme itens constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. A quantidade a ser fornecida será solicitada de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período, configurando o fornecimento por demanda.

1.3. A prestação dos referidos serviços ocorrerá em localidades estabelecidas previamente e deverão ser oferecidos para eventos com participação de aproximadamente 1.000 (mil) participantes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Legislativa do Distrito Federal realiza diversos eventos internos e externos por ano, sendo necessária a rigorosa observância das formalidades e organização dos eventos oficiais, com padronização de procedimentos e implementação de normas previamente fixadas pela Coordenadoria de Cerimonial, conforme as normas oficiais de Cerimonial Público. A maior parte desses eventos resultam na transferência do Plenário da Casa à determinada região administrativa.

2.2. A CLDF não possui, em seu quadro, servidores suficientes para executar todos os serviços necessários, nem materiais e equipamentos utilizados para a estrutura de apoio em eventos realizados pela Casa (sessões externas do Plenário ou eventuais sessões especiais), sendo que, em cada evento, o número de participantes é distinto, em razão de sua abrangência e localização.

2.3. A integração dos itens em uma mesma proposta minimiza os riscos de problemas na execução dos trabalhos, tais como: acesso de mais de uma empresa aos locais dos eventos, utilização simultânea da mesma estrutura, equipamentos e utensílios correspondentes, além da impossibilidade de trabalho conjunto na elaboração dos Planos de Execução, com os respectivos orçamentos, e na coordenação das equipes técnicas, dentre outros fatores. A



unicidade da contratação permitirá a simplificação e controle da prestação do serviço, evitando dificuldades desnecessárias à Administração, que poderiam ocorrer se empresas diferentes prestassem serviços semelhantes no mesmo dia e espaço. Verifica-se também que no setor de organização de eventos não é comum que empresas se especializem em apenas um destes itens; geralmente todas incorrem em custos semelhantes na prestação de cada um dos serviços. Há, por certo, custos fixos que são compartilhados e, portanto, diluídos na prestação de todos os serviços demandados.

2.4. Desta forma, é necessária a contratação dos serviços, considerando-se os seguintes fatores:

- a) padronização de procedimentos para realização de eventos;
- b) busca de qualidade e menor custo para a promoção de eventos;
- c) melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia.

2.5. A Câmara Legislativa do Distrito Federal está realizando eventos e atividades internas e externas que estimulam e viabilizam a participação da população e de setores especializados da sociedade para a discussão dos temas legislativos, como forma de promover o exercício da democracia e da cidadania.

2.6. A adoção da modalidade de Pregão pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pelo princípio da eficiência, transparência e pela impossibilidade de quantificar as demandas. Neste caso, o SRP propiciará a melhor forma de cumprir o planejamento das ações do Gabinete da Presidência e do Cerimonial da CLDF e permitirá a utilização apenas dos itens necessários e adequados a cada evento.

3. CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO POR TIPO DE EVENTO

3.1. Os eventos têm características próprias e distintas e correspondem a eventos oficiais da CLDF, com participação de todos os Parlamentares:

- a) Sessões externas do Plenário;
- b) Sessões Solenes (Comemoração de datas históricas e festivas, Outorga de títulos, Audiências Públicas e Moções), atividades correlatas;
- c) Decorações Natalinas e Outros.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS/PRESTADOS PELA CONTRATADA



As especificações dos materiais e serviços a serem fornecidos/prestados estão discriminadas no **Anexo I - ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS** deste Termo de Referência.

4.1. ORGANIZAÇÃO E RECEPÇÃO

- a) 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;
- b) caberá à CONTRATADA assessorar a CONTRATANTE no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro entre outras atividades antecedentes ao evento;
- c) a equipe deverá sempre ser composta por um coordenador, além dos demais postos solicitados, atuando em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento;
- d) no preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e alimentação etc.;
- e) no caso de necessidade de suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras), situação esta de caráter excepcional e que dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela licitante;
- f) cabe à CONTRATADA encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais, quando solicitadas;
- g) é de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa;
- h) a CONTRATADA, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada pelo Gestor do Contrato, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos:
 - pessoal de apoio: **até 4 horas**;
 - profissionais em cargo de chefia e coordenação de área: **até 12 horas**.
- i) os galpões ou tendas deverão ser montados 2 (dois) dias úteis antes do evento. As especificações técnicas serão definidas pela CONTRATANTE, bem como o local onde deverão ser montados e **esses materiais deverão estar em excelente estado de conservação e apresentação**;
- j) as especificações técnicas relacionadas à sonorização dependerão do tipo e local a ser realizado o evento, podendo ser o público interno ou externo. Para locais internos a sonorização deverá apresentar potência suficiente e qualidade do som para atender um público de, no mínimo, 750 pessoas. Para públicos



externos a sonorização deverá apresentar potência suficiente e qualidade do som para atender um público de, no mínimo, 1.500 pessoas;

k) as especificações técnicas relacionadas ao mobiliário de eventos internos serão definidas pela CONTRATANTE e dependerá do local e tipo de evento a ser realizado;

l) a montagem de estande e sala VIP será precedida de apresentação prévia de layout à CLDF para aprovação, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pela montagem e manutenção do mesmo durante todo o evento, com toda a infraestrutura necessária, tais como providenciar instalações elétricas, hidráulicas, ponto de internet e linha telefônica;

m) em todos os eventos será exigida a utilização de sistema de climatização e refrigeração, compatíveis com a temperatura e umidade de cada estação;

n) toda instalação elétrica, hidráulica ou de informática deverá prover todos os tipos de cabeamento e acessórios necessários para o devido funcionamento dos equipamentos;

o) nos custos de todos os equipamentos previstos neste Termo de Referência, deverá estar incluso todo material necessário para o bom funcionamento do mesmo, como cabeamento, instalação, manutenção e desmontagem;

p) os equipamentos que serão utilizados nos eventos seguem as especificações do Anexo I e deverão ter características equivalentes, similares ou de melhor qualidade.

4.2. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

a) os serviços especializados, definidos no Anexo I deste Termo de Referência, deverão estar à disposição da CONTRATANTE, e serão requisitados quando verificadas as suas necessidades;

b) o horário de prestação dos serviços pode variar das 8 horas até 22 horas, obedecidas às normas trabalhistas vigentes e com pagamento de adicional, de acordo com a legislação aplicável (Consolidação das Leis Trabalhistas).

5. FUNDAMENTO LEGAL

5.1. O serviço de organização de eventos objeto deste Termo de Referência está classificado como serviço comum, elaborado com base no Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, podendo, portanto, ser licitado na modalidade pregão, conforme estabelecido pelo do **Decreto nº 10024/2019**.

6. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os eventos poderão ser realizados em qualquer parte do Distrito Federal e circunvizinhos, pois serão definidas pela CONTRATANTE.

6.2. Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos **entre 8**



horas e 22 horas, a depender da programação dos eventos, que será informada pela CONTRATANTE por meio da Comunicação mencionada no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

7. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão recebidos após sua execução nos locais indicados pelo Gabinete da Presidência ou pela Coordenadoria de Cerimonial da Câmara Legislativa do Distrito, mediante aprovação do Gestor do Contrato, que deverá confirmar se os serviços foram realizados conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Ata de Registro de Preços a ser assinado com a empresa vencedora do certame no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação de comparecimento para a celebração dos mesmos, e conforme minuta a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

8.2. O instrumento referido no subitem anterior terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

8.3. A eventual execução do contrato, bem como os casos omissos, será regulada pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

8.4. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as devidas consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, de acordo com o disposto nos art. 78 a 80, da Lei nº 8.666/1993.

9. DEMANDA PREVISTA

9.1. Os subitens da planilha constante do **Anexo I - ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS** deste Termo de Referência são passíveis de contratação, não estando a Coordenadoria de Cerimonial da Câmara Legislativa do Distrito Federal obrigada a utilizá-los em sua totalidade.

9.2. A demanda pelos bens e serviços previstos no Anexo I deste Termo de Referência está diretamente vinculada ao tipo de evento realizado.

9.3. Os tipos de eventos e as quantidades de materiais e serviços estabelecidos neste instrumento são meramente estimativos, podendo ser



alterados em razão de peculiaridade de cada solenidade e sua localização.

9.4. O prazo para intenção de Registro de Preços (IRP), com assinatura estimada para o segundo semestre de 2021, está VETADA. A CLDF não possui número de pessoal suficiente para realizar o gerenciamento da ARP.

10. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

10.1. As licitantes deverão apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

10.1.1. A comprovação de capacidade técnica deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos serviços prestados. O (s) atestado (s) também deverá contemplar todos os elementos necessários à comprovação de que os serviços nele (s) constantes são similares/compatíveis com os exigidos neste Termo de Referência.

10.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma **concomitante**, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional a uma única contratação.

10.1.3. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços, por meio de um ou mais atestados, que demonstrem:

10.1.4. Realização de eventos com público mínimo de 1.000 (mil) participantes;

10.1.5. Os eventos comprovados por meio de atestado deverão ter, no mínimo, 16 (dezesseis) itens similares aos itens constantes no Anexo II deste instrumento (parcela de 30% de itens similares).

10.2. A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

10.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.2.2. Para a comprovação mínima de três anos, é admitida a



apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

10.3. Para os serviços pretendidos, a licitante vencedora deverá comprovar seu cadastro em plena validade junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR) como empresa organizadora de eventos antes da assinatura do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

11.1. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

11.2. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

11.3. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

11.4. Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, detalhando todos os subitens do Anexo I do Termo de Referência e quantitativos indispensáveis à realização do mesmo.

11.5. Auxiliar a CONTRATANTE no planejamento de ocupação do local contratado para montagem dos eventos, com vistas à análise e aprovação final da Coordenadoria de Cerimonial da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

11.6. Apresentar, no prazo de até 1 (um) dia útil após o recebimento da comunicação mencionada no subitem 12.1 deste Termo de Referência, **orçamento detalhado e Plano de Execução** para a realização do evento, para apreciação da CONTRATANTE.

11.7. Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do Plano de Execução, por solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reenviá-los com os ajustes no prazo de 1 (um) dia útil contado da solicitação.



11.8. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.

11.9. Fornecer, sempre que solicitado pelo Gabinete da Presidência ou pela Coordenadoria de Cerimonial da Câmara Legislativa do Distrito Federal, relatório de situação das atividades de organização dos eventos em curso.

11.10. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos.

11.11. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

11.12. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

11.13. Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa.

11.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.

11.15. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.

11.16. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

11.17. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

11.18. Indicar formalmente preposto, em cada um dos setores, sendo, no mínimo, um preposto diferente por Setor, visando a estabelecer contatos com o representante da CONTRATANTE.

11.19. Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

11.20. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.

11.21. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços,



apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

11.22. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados.

11.23. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.

11.24. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Plano de Execução aprovado pela CONTRATANTE.

11.25. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.

11.26. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos.

11.27. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido na Ata de Registro de Preços.

11.28. Acatar a fiscalização da CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

11.29. Caberá à CONTRATADA manter serviço de limpeza nas localidades onde acontecerão os eventos, sem ônus para a CONTRATANTE.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá à Coordenadoria de Cerimonial da Câmara Legislativa do Distrito Federal as atribuições como unidade operacional da CONTRATANTE e serão de sua responsabilidade:

12.1. Convocar a CONTRATADA, por meio de ofício e/ou e-mail, com a antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis para apresentar o Orçamento Detalhado e o Plano de Execução para a realização do evento pretendido.** A referida comunicação conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados.

12.2. Analisar o orçamento detalhado e o Plano de Execução proposto pela CONTRATADA e solicitar ajustes, se necessários.

12.3. Aprovar, por meio de ofício ou e-mail, através do Gestor do Contrato, o orçamento detalhado e o Plano de Execução. O referido ATO DE APROVAÇÃO será considerado como manifestação formal de autorização



para a prestação dos serviços.

12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

12.5. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

12.6. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos.

12.7. Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

12.8. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.

12.9. Assegurar-se de que os preços contratados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a CONTRATANTE.

12.10. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

12.11. Ceder à CONTRATADA, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços.

12.12. Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da CONTRATADA.

12.13. Designar gestor para acompanhamento e fiscalização do Contrato.

12.14. Atestar a execução do objeto por meio de gestor especificamente designado.

12.15. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

13. CANCELAMENTO DE EVENTOS

13.1. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, deverão ser submetidas à CONTRATANTE as despesas já incorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.



14. JUSTIFICATIVA DO USO DO SRP E DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade frequente de fornecimento/contratação dos materiais e serviços discriminados no Anexo I deste Termo, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo Gabinete da Presidência ou pela Coordenadoria de Cerimonial da Câmara Legislativa do Distrito Federal, situações essas que se enquadram nas hipóteses prevista no inciso IV do art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013.

14.2. Será firmada Ata de Registro de Preços com **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura.

14.3. A Ata de Registro de Preços poderá resultar em contrato administrativo, a critério da CLDF, com a devida fundamentação, pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, se comprovada a necessidade e a vantagem da sua continuidade para a Administração, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

14.4. A Ata de Registro de preços não será disponibilizada para adesão de outros órgãos, tendo em vista por se tratar de demandas internas e externas exclusivas da CLDF, conforme art. 22 do Decreto Federal n. 7.892/2013.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores, na condição de representantes da CONTRATANTE, os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento.

15.2. No curso da execução dos serviços objeto desta contratação caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela CONTRATADA.

15.3. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.4. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.



16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa objeto do presente Termo de Referência correrá por conta do Programa de Trabalho: 01.031.6204.4193.0001 Promoção de Eventos de Integração da CLDF com a Sociedade; Elemento de Despesa: 3390-39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; e Fonte de Recurso: 100.

16.2. A estimativa de custo máximo deste projeto é de **TOTAL: R\$ 7.743.173,40 (sete milhões, setecentos e quarenta e três mil, cento e setenta e três reais e quarenta centavos)**, conforme orçamento em anexo (0423131).

16.3. Para fornecimento será emitida a respectiva Nota de Empenho.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento referente à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.

17.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização.

17.3. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Gestor do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF, para comprovação, entre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e dos demais tributos estaduais e federais.

17.4. O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Caso seja constatada a não regularidade fiscal, o pagamento será suspenso até a devida regularização da situação da CONTRATADA junto ao Sistema.

17.5. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

17.6. A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.



18. PROPOSTAS DE PREÇOS

18.1. As propostas serão julgadas segundo o critério de MENOR PREÇO, representado, nesse caso, pelo MENOR PREÇO GLOBAL, analisados todos os preços unitários, sendo cada lance por item.

18.2. Após o término da fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta de preço - conforme modelo constante do Anexo II - para cada Item da licitação.

19. GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Haverá garantia contratual (Lei n 8.666/93 – Art. 56 e decreto 7.892, art. 4, 15 e 22) sobre a Ata de Registro de Preços, com percentual firmado em 5% (cinco por cento), sob contrato firmado com o licitante, sendo que será efetuado sob a perspectiva de ser utilizado parcialmente ou em totalidade.

20. PENALIDADES

20.1. As penalidades serão aplicadas com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 26.851/2006.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. É proibido, por parte da CONTRATADA, remunerar servidor, terceirizado ou estagiário pertencente ao Quadro de Pessoal da CONTRATANTE.

21.2. Excetuada as atividades de planejamento e organização dos eventos, a CONTRATADA poderá subcontratar os serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, devendo apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previsto no artigo 43 do mesmo Decreto. Será obrigatória a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, o que não exime a CONTRATADA das obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

21.3. A empresa porventura subcontratada estará obrigada a apresentar sua regularidade fiscal para a execução de parcela contratada.

21.4. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, qual seja o serviço de organização de eventos.



21.5. A CONTRATADA poderá fazer uso dos equipamentos da CONTRATANTE com a devida autorização do Gestor da Ata de Registro de Preços.

21.6. Fazem parte e integram este **Termo de Referência**, para todos os fins e efeitos, aos Anexos I e II.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS - ORÇAMENTO

Nº	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	UN	QTDE
Nº	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	TOTAL
1	RECURSOS HUMANOS	Auxiliar de serviços gerais - executar funções de manutenção, entregas, digitação, carregar materiais, auxiliar no transporte, montagem e desmontagem e demais serviços inerentes à organização de eventos.	Diária de 8 horas	200
2	RECURSOS HUMANOS	Coordenador de Logística. Profissional responsável por coordenar o conjunto de itens relacionados ao evento, entregas e despachos, organização de espaços, cadastramento de staff, controle de acesso, carga e descarga, dentre outros. Deverá se apresentar 02 horas antes do início do evento.	Diária de 10h	100
3	RECURSOS HUMANOS	Eletricista - Realiza atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliando no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações, preparação de especificações, desenhos, técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados para o evento, assim como conhecimento em <i>rider</i> de músicos. O profissional deverá estar munido dos equipamentos necessários para a execução do trabalho como: Chave de fenda; Chave Philips; Alicates de corte lateral; Alicates de ponta fina ou "bico de pato"; Alicates de eletricista; Descascador de fios; Lâmina ou canivete; Lima; Cinzel; Martelo; Furadeira; Serra de arco; Arame ou fita de passagem (passa-fios); Teste de tensão; Lâmpada de prova; Teste de continuidade; Multímetro; Lanterna ou farolete; fita isolante; Busca-pólo Função não cumulativa. Deverá se apresentar 04 horas antes do início do evento.	Diária de 10 horas	400
4	RECURSOS HUMANOS	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês. Função não cumulativa. A empresa deverá apresentar os currículos dos profissionais antes do evento para conhecimento e aprovação prévia do fiscal setorial.	Diária de 6 horas	100
5	RECURSOS HUMANOS	Recepcionista Bilingue com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, recepção em aeroportos, entre outros. Profissional devidamente uniformizada	Diária de 8 horas	60



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		(o), com uniforme completo (peças, sapatos e acessórios) confeccionado para o evento, de acordo com a demanda e orientação do MP, devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual, considerando o número de dias do evento e a perfeita apresentação da equipe de trabalho. Função não cumulativa. A empresa deverá apresentar 3 opções com currículo para aprovação prévia do fiscal setorial. Deverá se apresentar 01(uma) hora antes do início do evento.		
6	RECURSOS HUMANOS	Segurança. Profissional uniformizado com experiência na atividade de segurança de eventos e pessoas, devidamente uniformizada (o), devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual. Deverá se apresentar 02 horas antes do início do evento.	Diária de 8h	200
7	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Iluminação Profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 03 horas antes do início do evento.	Diária de 8h	30
8	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Computação Gráfica - Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de computação gráfica.	Diária de 8h (hora)	50
9	RECURSOS HUMANOS	Técnico de equipamentos audiovisuais e som. Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária de 8h	50
10	RECURSOS HUMANOS	Técnico de informática - Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos. Para fins deste edital, "equipamentos audiovisuais" compreendem os aparelhos de "projektor multimídia", "tela de projeção", "telas de LED". Deverá se apresentar 01 (uma) hora antes do início do evento.	Diária de 8 horas	50
11	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Som - Profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de sonorização, PA e outros. Conhecimento de sistemas analógicos e digitais para equipamentos de som a serem empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos. Deverá se apresentar 03	Diária de 8h	100



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		horas antes do início do evento.		
12	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Aparelho de ar condicionado entre 12000 BTUS e 15000 BTUS - <i>Split</i>	Und/dia	50
13	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Banheiros Químicos Banheiro VIP - 2 módulos com 4 banheiros. Banheiros superluxo: 08 unidades. Banheiros superluxo PNE: 02 unidades. 02 pontos de água para banheiros. 02 pontos de desagüe para banheiros. Equipados com vasos sanitários, de boa qualidade. Descargas embutidas. Identificação através de setas e gêneros com adesivos plotados.	Und/dia	200
14	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Cabine de tradução simultânea com isolamento acústico, com 2 cadeiras, montada e instalada;	Und/dia	50
15	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Cabo de rede CAT6 10m.	Und/dia	30
16	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Cabo de rede CAT6 50m.	Und/dia	20
17	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Cabo HDMI 20m (blindado)	Und/dia	20
18	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Climatização da Aérea. Cobertura de 700m ² . Sistema Breesty sistema que combina a micro aspersão com a ventilação. Névoa fina (spray) de água atomizada impulsionada por ventilador para acelerar a evaporação e reduzir a temperatura do ambiente.	Und/dia	200
19	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Computador com as seguintes configurações mínimas: processador i5, HD 500GB, 8GB de RAM, monitor de 20", mouse, teclado com controle de volume, multimídia (webcam e microfones embutidos, alto-falantes integrados), placa de rede 1Gbps, com material para instalação (cabos, régua e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (MS Windows 10 e MS Office atualizados).	Und/dia	100
20	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Controle remoto para slides USB com ponteira a laser e bateria adicional.	Und/dia	20
21	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Distribuidor de áudio e vídeo estéreo 10 saídas	Und/dia	100
22	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Distribuidor VGA/HDMI e áudio 4 saídas	Und/dia	100
23	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Equipamentos para tradução simultânea (até seis canais de transmissão). Incluir mesa, 02 microfones, montagem, operação e desmontagem. Prever profissional para operar.	Und/dia	60



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



24	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Estabilizador. Configuração mínima: 4 saídas 110/220, 600VA;	Und/dia	45
25	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Etiquetas para a impressora térmica de etiquetas. Combatível com a impressora.	Cento	40
26	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Forno de micro-ondas. Capacidade de 22L a 30L • Voltagem 220V ou 110V com transformador. • Potência entre 900W a 1.1100W.	Und/dia	20
27	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Frigobar com capacidade mínima de 110 litros, 110v ou 220v.	Und/dia	20
28	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Gerador - locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 300/kva. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários-independente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mão de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção e acompanhamento diário.	Diária de 12h	100
29	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Gradil – Fechamento	Metro linear/dia	10000
30	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação - console de iluminação profissional. Pode controlar até 48 canais. Inclui display LCD Touch Screen.	Und/dia	30
31	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação - console digital DMX - acima de 12 canais - canais com luminária	Und/dia	30
32	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação - Elipsoidal 26/50 graus 750 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, com suporte para estrutura aérea,	Und/dia	30
33	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação - Fresnel 1000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, com suporte para estrutura aérea, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação.	Und/dia	30
34	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação - Refletor Led Par 64 RGBw 54 Leds De 3w DMX - RGB Strobe, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores	Und/dia	30
35	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação - Ribalda de Led 3W com controle DMX, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, incluindo cabeamento e instalação.	Und/dia	30
36	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação refletores mini brute com 6 lâmpadas DWE 650 watts	Und/dia	100



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



37	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Impressora laser <i>p&b</i> (preto & branco) com toners incluídos para todo o período e 500 folhas de papel sulfite A4) mínimo 36ppm	Und/dia	40
38	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Instalação de pontos de energia/tomadas; Instalação para tomada e verificação da instalação. Os pontos de energia deverão apresentar voltagem em 110 ou 220v, conforme necessidades dos equipamentos a serem instalados e/ou características da região onde o evento ocorrer. Quando contratado o projeto arquitetônico e a execução do projeto, esse item não poderá ser contratado já que a execução deverá prever a instalação de energia/tomadas. Só será contratado para novos pontos de tomada não descritos no projeto e solicitados após sua finalização.	Und/dia	500
39	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Link de dados de no mínimo 50Mbps dedicado <i>full duplex</i> , 99% de SLA <i>Uptime</i> .	Und/dia	40
40	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Máquina de café expresso - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses, 110v ou 220v.	Und/dia	30
41	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Mesa de corte - 4 Canais <i>Mixer</i> analógico Visão; <i>S-Video</i> (Y / C) ou <i>Composite</i> de entradas de vídeo; Componente YUV / S-Vídeo (Y / C) / 2 Saídas de Vídeo Composto; 1 estéreo (não balanceado); Entradas para 2 (dois) microfones; Estéreo (não balanceado) Saída; <i>Quad View</i> saída de vídeo; <i>Tally</i> Exibição; visualização de saída; Suave Controle <i>T-bar</i> ; <i>Synchroniser</i> canal Dual quadro TBC 04:02:02; Saída <i>Tally</i> Luz.	Und/dia	20
42	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Mesa de iluminação: Controla até 40 aparelhos com 36 canais, Controla até 99 canais <i>dimmers</i> , Monitoramento dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais físicos e lógicos independentes, 40 <i>chases</i> , Programas, <i>Presets</i> , <i>Psychos</i> , Padrão rack 19, Conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de memória, Regulagem independente de cenas, <i>presets</i> e tempos de <i>crossfade</i> , <i>Audio input</i> para sincronismo musical, Conector <i>MIDI in/thru/out</i> , Programas e memórias podem ser transferidas para PC, Fonte de alimentação 12V DC.	Und/dia	20
43	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Microfone sem fio multi-frequencial com bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão)	Und/dia	60
44	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Microfone auricular com bateria sobressalente	Und/dia	20
45	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Microfone de lapela sem fio com bateria ou pilha incluso	Und/dia	20
46	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Microfone <i>gooseneck</i> com bateria sobressalente	Und/dia	90



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



47	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	<i>Moving Head Spot 575</i> - alimentação: AC 220V, 575W (Lâmpada HMI 575). 12 Canais, Movimento super suave de 16 Bit. Pan 540°, Tilt 270°. Seleção de 8 Bit ou 16 Bit, com velocidade ajustável, função <i>strobo</i> que pode chegar a 15Hz, Foco motorizado, com ajuste sensível, <i>dimmer</i> linear: 5%-100%, <i>reset</i> via mesa de operação, com programação automática, programação pelo display digital e carregá-lo automaticamente. Disco de <i>Gobo</i> : 9 <i>gobos</i> rotativos mais branco, mais <i>shake</i> , prisma de 3 faces com função rotante	Und/dia	30
48	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Notebook com as seguintes configurações mínimas: processador i5, HD 500GB, 8GB de RAM, com material para instalação (cabos, réguas e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (MS Windows 10 e MS Office atualizados). Tela 14" HD.	Und/dia	750
49	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Painel de LED de alta resolução - locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P2mm, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de equipamentos acessórios para controle e gerenciamento de imagens. Caso necessário, a empresa deverá prever a construção de uma caixa em marcenaria com aplicação de imagens do evento para manutenção de equipamentos. O equipamento deverá estar montado com tudo testado e pronto para uso 3 horas antes do evento	m²/dia	300
50	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Placas de Sinalização de 0,60m x 0,50m, em madeira ou PVC rígido com impressão 4x0 ou adesivadas. Arte enviada pela CLDF ou desenvolvida pela empresa conforme identidade visual do evento.	Und/dia	100
51	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Ponto de Rede CABEADA.	Und/dia	30
52	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Rádio (tipo <i>walk talkie</i> ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias e baterias reservadas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit <i>handsfree</i> . Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido;	Und/dia	60
53	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Receptor de no mínimo 06 canais e fones auriculares - prever mesa e equipe para a distribuição dos receptores.	Und/dia	900
54	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Refletor Set Light; Lâmpada refletora spot set light 500W;	Und/dia	100
55	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Roteador Wi-Fi - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n/ac, com velocidade mínima de 1 <i>Gbps</i> .	Und/dia	30
56	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Serviço de sonorização completo - tipo 4; Sonorização para atender até 1000 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo mesa de som de 24 canais, caixas acústicas tipo <i>line array</i> com potência mínima de 400 watts, notebook com drive de DVD, cabeamento e	Und/dia	50



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 6 microfones sem fio (podendo ser 01 gooseneck e 01 lapela).O equipamento deverá estar montado com tudo testado e pronto para uso 3 horas antes do evento		
57	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Switch - mínimo de 8 e 16 portas 1Gbps	Und/dia	40
58	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Tela de projeção (1,80m x 1,80m, com tripé)	Und/dia	30
59	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Und/dia	30
60	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Televisor de LED 50"; entrada para HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal. BIVOLT. Com cabos necessários;	Und/dia	40
61	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Totem Interativo. Estrutura vertical, Largura: 60cm, Altura: 180cm, Profundidade: 14cm, tela <i>led Widescreen 42"</i> , identificada com a logo do evento, entrada USB e HDMI.	Und/dia	30
62	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Elétrica do Pavilhão - 30 refletores de HQI 400 w vapor metálico, luz branca. 50 pontos de AC, com <i>steck</i> (1 bancadas recepção/1 palco/2 banheiros superluxo/ 2banheiros contêiner) Palco: iluminação através de refletores com luz branca conforme necessidade. Iluminação externa com lâmpadas tipo HQI ou similar ressaltando equipamentos e comunicação visual. Instalações elétricas executadas conforme as normas técnicas em cabos tipo PP de 4 e 2mm compondo circuitos montados em painel de comando equipado com disjuntores termomagnéticos.	Serviço	100
63	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Adesivo em vinil com impressão 360 dpi, 4x0 cores, corte especial, em formatos e medidas diferentes. Considerar transporte, instalação e desmontagem.	m ²	1000
64	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Aluguel de Estrutura em <i>boxtruss</i> tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio; Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço e catracas de suporte.	Metro linear/dia	4000
65	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Aluguel de Estrutura em Metalon;	m ² /dia	300
66	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ART de elétrica (ART – anotação responsabilidade técnica) • Emissão de laudo técnico – elétrica; • ART de projeto; • ART de execução; • Termo de responsabilidade.	Serviço	20
67	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Banner em lona, impressão 4x0 cores, com pedestal/porta banner, medindo aproximadamente 180 de altura x 90cm de largura, independentemente do número de dias de utilização contínua	m ²	200
68	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Demarcadores de Fila (UNIFILA): Pedestal com sistema de fita retrátil de duplo de 2metros com prisma	Und/dia	300



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



69	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Estande Básico: Pannel de TS dupla face 2,20A, carpete em cores variadas de 4 mm fixado no piso com fita banana e/ou dupla face. Paredes em material tipo <i>octanorme</i> . Laminados TS na cor branca. Iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, arandela a cada 3 (três) metros, 01 (uma) testeira 1x0,50m em policarbonato, com identificação adesivada com nome da CLDF em caixa alta.	m²/dia	1000
70	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Estande Especial: Montagem de estande com projeto personalizado, construído em MDF e informações detalhadas da estrutura utilizada como: revestimentos, tipos de divisórias, forros, pé direito, fachada, projeto de iluminação, mobiliários utilizados contemplando planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme briefing enviado pela CLDF, especificações e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetivo e público alvo.	m²/dia	600
71	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Extintor de incêndio - de diversos tipos, de acordo com a necessidade, a ser levantada de acordo com orientação do corpo de bombeiros. Prever: Extintor com água pressurizada; Extintor com gás carbônico; Extintor com pó químico seco; Extintor com pó químico especial. Prever a produção e instalação das placas de sinalização para inserção nos locais de acordo com a quantidade contratada.	Und/dia	100
72	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Locação de bancadas de atendimento em módulos de 01 metro	Und/dia	100
73	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Locação de palco estruturado, acabamento com saia em tecido	m²/dia	800
74	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Lona, com impressão de no mínimo 360 dpi, 4x0 cores, alta resolução de impressão com acabamento em ilhoses ou tensionada. Prever transporte, instalação, limpeza e manutenção.	m²	2000
75	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Painel fundo de palco com impressão em lona ou tecido tensionado, com estrutura em <i>boxtruss</i> , NÃO APARENTE, impressão de no mínimo 360 dpi, 4x0 cores; alta resolução de impressão; acabamento variado desde que a estrutura do <i>boxtruss</i> não fique aparente. Considerar transporte, instalação, limpeza e manutenção. * A empresa deve considerar a montagem prévia a data de início do evento.	m²	1000
76	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Piso em Madeira reforçada, com revestimento em chapas de MDF, com proteção de película " <i>floor-door</i> ", com transporte, instalação, manutenção e desmontagem. Prever, especialmente durante a montagem do projeto, mão de obra capacitada a prestar serviços específicos.	m²/dia	5000
77	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Porta Banner	Und/dia	60
78	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Produção de Placas em Braille em PVC - cada folha A4.	Und/dia	20
79	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Serviço de forração de carpete, cor a definir, fixado com dupla face reforçada para fixação em pisos	m²/dia	10000



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



80	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Tenda modelo galpão, duas águas, com fechamentos em lona antichama, inclusive nas suas laterais, montada em módulos de 05 metros entre as bases e com pé direito mínimo de 09 metros de altura na cumeeira.	m²/dia	10000
81	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Tenda modelo piramidal, 04 águas, calhada e fechamentos laterais	m²/dia	1000
82	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Totem de Sinalização em madeira, com área útil de impressão de 200x100 cm, com base de até 50cm de largura, pintado e adesivado com informações do evento, independentemente do número de dias de utilização contínua.	Und/dia	50
83	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m³/min, com potência de 130w.	Und/dia	20
84	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Bancadas de atendimento nas medidas aproximadas de 5,0m x 0,50m x 1,0h/m de altura com prateleiras interna e porta de correr com tranca, com identificação através de adesivo plotado. • Estruturada por perfis e travessas de alumínio anodizado; • Banquetas: com base cromadas e assento em couro preto; • Parede de fundo, nas medidas de 5,0m x 3,20h/m.	Und/dia	120
85	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Palco Estruturado - Composto por: • Escadas: 02 unidades nas laterais; • Rampas: 02 unidades nas laterais; • Corrimão nos dois itens (rampas + escadas); • Plenária: 07 metros x 0,60m de pranchões cobertos por toalhas de cetim.	m²/dia	1000
86	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Extintores: 02 unidades classificação conforme normas da ABNT;	Und/dia	30
87	MOBILIÁRIO	Armário guarda-volumes com chaves individuais, com cerca de 15 a 20 nichos. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	30
88	MOBILIÁRIO	Balcão de credenciamento: em madeira pintada com acabamento em pintura automotiva (cor a escolher) ou adesivado (arte enviada pela Contratada ou desenvolvida pela empresa, de acordo com materiais do evento), com piso elevado para passagem de instalações dos equipamentos necessários, com prateleira interna, altura aproximada de 100cm e 150cm de largura, com portas com chaves.	Und/dia	120
89	MOBILIÁRIO	Banquetas para estande ou credenciamento com encosto. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	120
90	MOBILIÁRIO	Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	6000
91	MOBILIÁRIO	Lixeira com capacidade mínima de 50 litros em cor a escolher. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	50
92	MOBILIÁRIO	Mesa bistrô com 4 banquetas altas com encosto de apoio (mesas cromadas em vidro, madeira ou alumínio, de acordo com o perfil do evento). A empresa deverá apresentar 3 opções para	Und/dia	60



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		aprovação prévia do fiscal setorial.		
93	MOBILIÁRIO	Mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de centro pequenas para compor ambientes. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	50
94	MOBILIÁRIO	Mesa de reunião com cadeiras - 10 pessoas. Mesa redonda, retangular ou quadrada para 10 pessoas. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	30
95	MOBILIÁRIO	Poltrona com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou tecido (cor a definir). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	60
96	MOBILIÁRIO	Poltrona Talk Show - modelos devem serem aprovadas pelo demandante.	Und/dia	90
97	MOBILIÁRIO	Pranchão. Pranchão com pés retráteis com média de 0,70x1,50 metros;	Und/dia	200
98	MOBILIÁRIO	Puff Redondo ou quadrado grande, estofado e revestido em corvino. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	60
99	MOBILIÁRIO	Púlpito em acrílico, com aplicação da marca do evento e suporte para microfone e água	Und/dia	45
100	MOBILIÁRIO	Sofá 2 lugares. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	30
101	MOBILIÁRIO	Sofá 3 lugares. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	30
102	MOBILIÁRIO	Cadeiras para deputados: unidades cromadas giratórias com assento em couro preto	Und/dia	180
103	MOBILIÁRIO	Secretaria Legislativa: Bancadas baixas 04(quatro) unidades com 04 cadeiras brancas cromadas com assentos em couro branco;	Und/dia	40
104	MOBILIÁRIO	Diretoria: Bancada baixa 02(duas) unidades com 02 cadeiras brancas cromada com assento em couro branco;	Und/dia	40
105	MOBILIÁRIO	Mesas em frente ao palco para taquigrafia / Ata/ súmula: 05 unidades com 5 cadeiras pretas fixas.	Und/dia	40
106	MOBILIÁRIO	Púlpito: 01 unidades em acrílico;	Und/dia	20
107	MOBILIÁRIO	Plenária: 16 metros x 0,60m de pranchões cobertos por toalhas de cetim.	Und/dia	40
108	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Prisma em acrílico	Und/dia	40
109	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Tecido Malha - tencionada, cores diversas, para forrações variadas e/ou divisões de espaços	m ²	60



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



110	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Toalha de mesa (branca ou preta, quadrada – 1,40m x 1,40m) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas	Und/dia	60
111	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Toalha de mesa (branca ou preta, quadrada – 3,15m x 2,40m) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavada e passada	Und/dia	60
112	DECORAÇÃO NATALINA	Edifício Principal, Frente - (Fachada Eixo-Monumental). Metros lineares de mangueira LED IP67 modelo pisca, cor branco quente, não dimerizável, câmaras seladas, tratamento técnico da elétrica para intempéries, capacitores resinados com conectores. Perímetro estimado do <i>brise</i> . <i>Soleil</i> : 255m.	Unidade/dia	45
113	DECORAÇÃO NATALINA	Fachada Auditório. Metros LED 3000K de iluminação pisca fixa, em sequência de 2 cordas para cada 1m com espaço de 50 cm entre cada corda pendente, com tamanho de 4m, cor branco quente, não dimerizável, câmaras seladas, isolamento IP66, tratamento técnico da elétrica para intempéries, capacitores resinados com conectores. Comprimento total estimado da fachada: aproximadamente 85m.	Unidade/dia	45
114	DECORAÇÃO NATALINA	Fachada Plenária 180 graus. Metros LED 3000K de iluminação pisca fixa, em sequência de 3 cordas para cada 1m, com espaço de 33 cm entre cada corda pendente, em tamanhos de 1m, 3m e 5m, cor branco quente, não dimerizável, câmaras seladas, isolamento IP66, tratamento técnico da elétrica para intempéries, capacitores resinados com conectores. Comprimento total estimado da fachada: aproximadamente 75m.	Unidade/dia	45
115	SERVIÇO DE TRANSPORTE	Ônibus com mínimo de 45 lugares em perfeito estado de conservação, com cinto de segurança em todos os bancos, ar condicionado, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário.	Unidade/ diária de 12 horas ou 150 Km	30
116	SERVIÇO DE TRANSPORTE	Van passageiro. Tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MP (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Unidade/ diária de 12 horas ou 150 Km	40
117	OUTROS SERVIÇOS	Cobertura fotográfica do evento com equipamento digital profissional (equipe com 1 fotógrafo) e entrega de DVD ou link digital com imagens brutas em 72 horas após o término do evento. Quando solicitado pelo MP, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	Diária de 8h	20
118	OUTROS SERVIÇOS	Serviços de limpeza e conservação - serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e	Diária de 8h	120



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.		
--	--	---	--	--

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

Nº	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	TOTAL	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	RECURSOS HUMANOS	Auxiliar de serviços gerais - executar funções de manutenção, entregas, digitação, carregar materiais, auxiliar no transporte, montagem e desmontagem e demais serviços inerentes à organização de eventos.	Diária de 8 horas	200	180,00	36.000,00
2	RECURSOS HUMANOS	Coordenador de Logística. Profissional responsável por coordenar o conjunto de itens relacionados ao evento, entregas e despachos, organização de espaços, cadastramento de staff, controle de acesso, carga e descarga, dentre outros. Deverá se apresentar 02 horas antes do início do evento.	Diária de 10h	100	343,33	34.333,00
3	RECURSOS HUMANOS	Eletricista - Realiza atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliando no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações, preparação de especificações, desenhos, técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados para o evento, assim como conhecimento em rider de músicos. O profissional deverá	Diária de 10 horas	400	326,67	130.668,00



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		estar munido dos equipamentos necessários para a execução do trabalho como: Chave de fenda; Chave Philips; Alicates de corte lateral; Alicate de ponta fina ou "bico de pato"; Alicate de eletricista; Descascador de fios; Lâmina ou canivete; Lima; Cinzel; Martelo; Furadeira; Serra de arco; Arame ou fita de passagem (passafios); Teste de tensão; Lâmpada de prova; Teste de continuidade; Multímetro; Lanterna ou farolete; fita isolante; Busca-pólo Função não cumulativa. Deverá se apresentar 04 horas antes do início do evento.				
4	RECURSOS HUMANOS	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês. Função não cumulativa. A empresa deverá apresentar os currículos dos profissionais antes do evento para conhecimento e aprovação prévia do fiscal setorial.	Diária de 6 horas	100	1033,33	103.333,00
5	RECURSOS HUMANOS	Recepcionista Bilíngue com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, recepção em aeroportos, entre outros. Profissional devidamente uniformizada (o), com uniforme completo (peças, sapatos e acessórios) confeccionado para o evento, de acordo com a demanda e orientação do MP, devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual, considerando o número de dias do evento e a perfeita apresentação da equipe de trabalho. Função não cumulativa. A empresa deverá apresentar 3 opções com currículo para aprovação prévia do fiscal setorial. Deverá se apresentar 01(uma) hora antes do início do evento.	Diária de 8 horas	60	340,00	20.400,00
6	RECURSOS HUMANOS	Segurança. Profissional uniformizado com experiência na atividade de segurança de eventos e pessoas,	Diária de 8h	200	296,67	59.334,00



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		devidamente uniformizada (o), devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual. Deverá se apresentar 02 horas antes do início do evento.				
7	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Iluminação Profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 03 horas antes do início do evento.	Diária de 8h	30	258,33	7.749,90
8	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Computação Gráfica - Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de computação gráfica.	Diária de 8h (hora)	50	303,33	15.166,50
9	RECURSOS HUMANOS	Técnico de equipamentos audiovisuais e som. Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária de 8h	50	270,00	13.500,00
10	RECURSOS HUMANOS	Técnico de informática - Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos. Para fins deste edital, "equipamentos audiovisuais" compreendem os aparelhos de "projektor multimídia", "tela de projeção", "telas de LED". Deverá se apresentar 01 (uma) hora	Diária de 8horas	50	283,33	14.166,50



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



11	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Som - Profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de sonorização, PA e outros. Conhecimento de sistemas analógicos e digitais para equipamentos de som a serem empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos. Deverá se apresentar 03 horas antes do início do evento.	Diária de 8h	100	266,67	26.667,00
12	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Aparelho de ar condicionado entre 12000 BTUS e 15000 BTUS - <i>Split</i>	Und/dia	50	466,67	23.333,50
13	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Banheiros Químicos Banheiro VIP - 2 módulos com 4 banheiros. Banheiros superluxo: 08 unidades. Banheiros superluxo PNE: 02 unidades. 02 pontos de água para banheiros. 02 pontos de desagüe para banheiros. Equipados com vasos sanitários, de boa qualidade. Descargas embutidas. Identificação através de setas e gêneros com adesivos plotados.	Und/dia	200	1933,33	386.666,00
14	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Cabine de tradução simultânea com isolamento acústico, com 2 cadeiras, montada e instalada;	Und/dia	50	311,67	15.583,50
15	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Cabo de rede CAT6 10m.	Und/dia	30	73,33	2.199,90
16	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Cabo de rede CAT6 50m.	Und/dia	20	95,00	1.900,00
17	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Cabo HDMI 20m (blindado)	Und/dia	20	85,00	1.700,00
18	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Climatização da Aérea. Cobertura de 700m². Sistema <i>Breesty</i> sistema que combina a micro aspersão com a ventilação. Névoa fina (spray) de água atomizada impulsionada por ventilador para acelerar a evaporação e reduzir a temperatura do ambiente.	Und/dia	200	1.683,33	336.666,00
19	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Computador com as seguintes configurações mínimas: processador i5, HD 500GB, 8GB de RAM, monitor de 20", mouse, teclado com controle de volume, multimídia (webcam e microfones embutidos, alto-falantes	Und/dia	100	160,00	16.000,00



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		integrados), placa de rede 1Gbps, com material para instalação (cabos, régua e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (MS Windows 10 e MS Office atualizados).				
20	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Controle remoto para slides USB com ponteira a laser e bateria adicional.	Und/dia	20	46,67	933,40
21	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Distribuidor de áudio e vídeo estéreo 10 saídas	Und/dia	100	110,00	11.000,00
22	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Distribuidor VGA/HDMI e áudio 4 saídas	Und/dia	100	100,00	10.000,00
23	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Equipamentos para tradução simultânea (até seis canais de transmissão). Incluir mesa, 02 microfones, montagem, operação e desmontagem. Prever profissional para operar.	Und/dia	60	1.083,33	64.999,80
24	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Estabilizador. Configuração mínima: 4 saídas 110/220, 600VA;	Und/dia	45	80,00	3.600,00
25	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Etiquetas para a impressora térmica de etiquetas. Combátível com a impressora.	Cento	40	175,00	7.000,00
26	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Forno de micro-ondas. Capacidade de 22L a 30L • Voltagem 220V ou 110V com transformador. • Potência entre 900W a 1.1100W.	Und/dia	20	223,33	4.466,60
27	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Frigobar com capacidade mínima de 110 litros, 110v ou 220v.	Und/dia	20	256,67	5.133,40
28	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Gerador - locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 300/kva. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários- independente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mão de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção e acompanhamento diário.	Diária de 12h	100	2.933,33	293.333,00
29	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Gradil – Fechamento	Metro linear/dia	3000	50,00	150.000,00



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



30	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação - console de iluminação profissional. Pode controlar até 48 canais. Inclui display LCD <i>Touch Screen</i> .	Und/dia	30	476,67	14.300,10
31	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação - console digital DMX - acima de 12 canais - canais com luminária	Und/dia	30	470,00	14.100,00
32	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação - Elipsoidal 26/50 graus 750 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, com suporte para estrutura aérea,	Und/dia	30	350,00	10.500,00
33	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação - Fresnel 1000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, com suporte para estrutura aérea, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação.	Und/dia	30	350,00	10.500,00
34	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação - Refletor Led Par 64 RGBw 54 Leds De 3w DMX - RGB <i>Strobo</i> , em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores	Und/dia	30	120,00	3.600,00
35	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação - Ribalda de Led 3W com controle DMX, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, incluindo cabeamento e instalação.	Und/dia	30	200,00	6.000,00
36	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Iluminação refletores <i>mini brute</i> com 6 lâmpadas DWE 650 watts	Und/dia	100	380,00	38.000,00
37	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Impressora laser <i>p&b</i> (preto & branco) com toners incluídos para todo o período e 500 folhas de papel sulfite A4) mínimo 36ppm	Und/dia	40	323,33	12.933,20
38	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Instalação de pontos de energia/tomadas; Instalação para tomada e verificação da instalação. Os pontos de energia deverão apresentar voltagem em 110 ou 220v, conforme necessidades dos equipamentos a serem instalados e/ou características da região onde o evento ocorrer. Quando contratado o projeto arquitetônico e a execução do projeto, esse item não poderá ser contratado já que a execução deverá prever a instalação de energia/tomadas. Só será contratado para novos pontos de	Und/dia	500	90,00	45.000,00



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		tomada não descritos no projeto e solicitados após sua finalização.				
39	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Link de dados de no mínimo 50Mbps dedicado <i>full duplex</i> , 99% de SLA <i>Uptime</i> .	Und/dia	40	1.800,00	72.000,00
40	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Máquina de café expresso - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses, 110v ou 220v.	Und/dia	30	410,00	12.300,00
41	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Mesa de corte - 4 Canais <i>Mixer</i> analógico Visão; <i>S-Video</i> (Y / C) ou <i>Composite</i> de entradas de vídeo; Componente YUV / S-Video (Y / C) / 2 Saídas de Vídeo Composto; 1 estéreo (não balanceado); Entradas para 2 (dois) microfones; Estéreo (não balanceado) Saída; <i>Quad View</i> saída de vídeo; <i>Tally</i> Exibição; visualização de saída; Suave Controle <i>T-bar</i> ; <i>Synchroniser</i> canal Dual quadro TBC 04:02:02; Saída <i>Tally</i> Luz.	Und/dia	20	416,67	8.333,40
42	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Mesa de iluminação: Controla até 40 aparelhos com 36 canais, Controla até 99 canais <i>dimmers</i> , Monitoramento dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais físicos e lógicos independentes, 40 <i>chases</i> , Programas, <i>Presets</i> , <i>Psychos</i> , Padrão rack 19, Conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de memória, Regulagem independente de cenas, <i>presets</i> e tempos de <i>crossfade</i> , <i>Audio input</i> para sincronismo musical, Conector <i>MIDI in/thru/out</i> , Programas e memórias podem ser transferidas para PC, Fonte de alimentação 12V DC.	Und/dia	20	500,00	10.000,00
43	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Microfone sem fio multi-frequencial com bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão)	Und/dia	60	126,67	7.600,20
44	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Microfone auricular com bateria sobressalente	Und/dia	20	113,33	2.266,60
45	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Microfone de lapela sem fio com bateria ou pilha incluso	Und/dia	20	116,67	2.333,40
46	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Microfone <i>gooseneck</i> com bateria	Und/dia	90	123,33	11.099,70



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



	EQUIP.	sobressalente				
47	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	<i>Moving Head Spot 575</i> - alimentação: AC 220V, 575W (Lâmpada HMI 575). 12 Canais, Movimento super suave de 16 Bit. Pan 540°, Tilt 270°. Seleção de 8 Bit ou 16 Bit, com velocidade ajustável, função <i>strobo</i> que pode chegar a 15Hz, Foco motorizado, com ajuste sensível, <i>dimmer</i> linear: 5%-100%, <i>reset</i> via mesa de operação, com programação automática, programação pelo display digital e carregá-lo automaticamente. Disco de <i>Gobo</i> : 9 <i>gobos</i> rotativos mais branco, mais <i>shake</i> , prisma de 3 faces com função rotante	Und/dia	30	280,00	8.400,00
48	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Notebook com as seguintes configurações mínimas: processador i5, HD 500GB, 8GB de RAM, com material para instalação (cabos, réguas e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (MS Windows 10 e MS Office atualizados). Tela 14" HD.	Und/dia	120	180,00	21.600,00
49	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Painel de LED de alta resolução - locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P2mm, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de equipamentos acessórios para controle e gerenciamento de imagens. Caso necessário, a empresa deverá prever a construção de uma caixa em marcenaria com aplicação de imagens do evento para manutenção de equipamentos. O equipamento deverá estar montado com tudo testado e pronto para uso 3 horas antes do evento	m²/dia	300	750,00	225.000,00
50	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Placas de Sinalização de 0,60m x 0,50m, em madeira ou PVC rígido com impressão 4x0 ou adesivadas. Arte enviada pela CLDF ou desenvolvida pela empresa conforme identidade visual do evento.	Und/dia	100	180,00	18.000,00
51	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Ponto de Rede CABEADA.	Und/dia	30	55,00	1.650,00
52	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Rádio (tipo <i>walk talkie</i> ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de	Und/dia	60	76,67	4.600,20



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



	EQUIP.	baterias e baterias reservadas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit <i>handsfree</i> . Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido;				
53	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Receptor de no mínimo 06 canais e fones auriculares - prever mesa e equipe para a distribuição dos receptores.	Und/dia	900	18,00	16.200,00
54	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Refletor Set Light; Lâmpada refletora spot set light 500W;	Und/dia	100	90,00	9.000,00
55	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Roteador Wi-Fi - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n/ac, com velocidade mínima de 1 Gbps.	Und/dia	30	120,00	3.600,00
56	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Serviço de sonorização completo - tipo 4; Sonorização para atender até 1000 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo mesa de som de 24 canais, caixas acústicas tipo <i>line array</i> com potência mínima de 400 watts, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 6 microfones sem fio (podendo ser 01 gooseneck e 01 lapela).O equipamento deverá estar montado com tudo testado e pronto para uso 3 horas antes do evento	Und/dia	50	1.600,00	80.000,00
57	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Switch - mínimo de 8 e 16 portas 1Gbps	Und/dia	40	90,00	3.600,00
58	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Tela de projeção (1,80m x 1,80m, com tripé)	Und/dia	30	100,00	3.000,00
59	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Und/dia	30	200,00	6.000,00
60	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Televisor de LED 50"; entrada para HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal. BIVOLT. Com cabos necessários;	Und/dia	40	333,33	13.333,20
61	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Totem Interativo. Estrutura vertical, Largura: 60cm, Altura: 180cm, Profundidade: 14cm, tela <i>led Widescreen 42"</i> , identificada com a	Und/dia	30	383,33	11.499,90



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		logo do evento, entrada USB e HDMI.				
62	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP.	Elétrica do Pavilhão - 30 refletores de HQI 400 w vapor metálico, luz branca. 50 pontos de AC, com <i>steck</i> (1 bancadas recepção/1 palco/2 banheiros superluxo/ 2banheiros contêiner) Palco: iluminação através de refletores com luz branca conforme necessidade. Iluminação externa com lâmpadas tipo HQI ou similar ressaltando equipamentos e comunicação visual. Instalações elétricas executadas conforme as normas técnicas em cabos tipo PP de 4 e 2mm compondo circuitos montados em painel de comando equipado com disjuntores termomagnéticos.	Serviço	100	3.350,00	335.000,00
63	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Adesivo em vinil com impressão 360 dpi, 4x0 cores, corte especial, em formatos e medidas diferentes. Considerar transporte, instalação e desmontagem.	m ²	1000	45,00	45.000,00
64	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Aluguel de Estrutura em <i>boxtruss</i> tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio; Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço e catracas de suporte.	Metro linear/dia	4000	30,00	120.000,00
65	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Aluguel de Estrutura em Metalon;	m ² /dia	300	60,00	18.000,00
66	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ART de elétrica (ART – anotação responsabilidade técnica) • Emissão de laudo técnico – elétrica; • ART de projeto; • ART de execução; • Termo de responsabilidade.	Serviço	20	1.000,00	20.000,00
67	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Banner em lona, impressão 4x0 cores, com pedestal/porta banner, medindo aproximadamente 180 de altura x 90cm de largura, independentemente do número de dias de utilização contínua	m ²	200	95,00	19.000,00
68	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Demarcadores de Fila (UNIFILA): Pedestal com sistema de fita retrátil de duplo de 2metros com prisma	Und/dia	300	180,00	54.000,00
69	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Estande Básico: Painel de TS dupla face 2,20A, carpete em cores variadas de 4 mm fixado no piso com fita banana e/ou dupla face. Paredes em material tipo <i>octanorme</i> . Laminados TS na cor branca. Iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, arandela a	m ² /dia	1000	80,00	80.000,00



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		cada 3 (três) metros, 01 (uma) testeira 1x0,50m em policarbonato, com identificação adesivada com nome da CLDF em caixa alta.				
70	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Estande Especial: Montagem de estande com projeto personalizado, construído em MDF e informações detalhadas da estrutura utilizada como: revestimentos, tipos de divisórias, forros, pé direito, fachada, projeto de iluminação, mobiliários utilizados contemplando planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme briefing enviado pela CLDF, especificações e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetivo e público alvo.	m²/dia	600	380,00	228.000,00
71	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Extintor de incêndio - de diversos tipos, de acordo com a necessidade, a ser levantada de acordo com orientação do corpo de bombeiros. Prever: Extintor com água pressurizada; Extintor com gás carbônico; Extintor com pó químico seco; Extintor com pó químico especial. Prever a produção e instalação das placas de sinalização para inserção nos locais de acordo com a quantidade contratada.	Und/dia	100	180,00	18.000,00
72	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Locação de bancadas de atendimento em módulos de 01 metro	Und/dia	50	230,00	11.500,00
73	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Locação de palco estruturado, acabamento com saia em tecido	m²/dia	800	136,67	109.336,00
74	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Lona, com impressão de no mínimo 360 dpi, 4x0 cores, alta resolução de impressão com acabamento em ilhoses ou tensionada. Prever transporte, instalação, limpeza e manutenção.	m²	2000	151,67	303.340,00
75	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Painel fundo de palco com impressão em lona ou tecido tensionado, com estrutura em <i>boxtruss</i> , NÃO APARENTE, impressão de no mínimo 360 dpi, 4x0 cores; alta resolução de impressão; acabamento variado desde que a estrutura do <i>boxtruss</i> não fique aparente. Considerar transporte, instalação, limpeza e manutenção. * A empresa deve considerar a montagem prévia a data de início do evento.	m²	1000	145,00	145.000,00



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



76	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Piso em Madeira reforçada, com revestimento em chapas de MDF, com proteção de película "floor-door", com transporte, instalação, manutenção e desmontagem. Prever, especialmente durante a montagem do projeto, mão de obra capacitada a prestar serviços específicos.	m²/dia	5000	148,33	741.650,00
77	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Porta Banner	Und/dia	60	70,00	4.200,00
78	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Produção de Placas em Braille em PVC - cada folha A4.	Und/dia	20	65,00	1.300,00
79	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Serviço de forração de carpete, cor a definir, fixado com dupla face reforçada para fixação em pisos	m²/dia	10000	80,00	800.000,00
80	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Tenda modelo galpão, duas águas, com fechamentos em lona antichama, inclusive nas suas laterais, montada em módulos de 05 metros entre as bases e com pé direito mínimo de 09 metros de altura na cumeeira.	m²/dia	10000	85,00	850.000,00
81	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Tenda modelo piramidal, 04 águas, calhada e fechamentos laterais	m²/dia	1000	60,00	60.000,00
82	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Totem de Sinalização em madeira, com área útil de impressão de 200x100 cm, com base de até 50cm de largura, pintado e adesivado com informações do evento, independentemente do número de dias de utilização contínua.	Und/dia	50	343,33	17.166,50
83	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m³/min, com potência de 130w.	Und/dia	20	266,67	5.333,40
84	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Bancadas de atendimento nas medidas aproximadas de 5,0m x 0,50m x 1,0h/m de altura com prateleiras interna e porta de correr com tranca, com identificação através de adesivo plotado. • Estruturada por perfis e travessas de alumínio anodizado; • Banquetas: com base cromadas e assento em couro preto; • Parede de fundo, nas medidas de 5,0m x 3,20h/m.	Und/dia	120	416,67	50.000,40
85	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Palco Estruturado - Composto por: • Escadas: 02 unidades nas laterais; • Rampas: 02 unidades nas laterais; • Corrimão nos dois itens (rampas mais escadas); • Plenária: 07 metros x	m²/dia	1000	280,00	280.000,00



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		0,60m de pranchões cobertos por toalhas de cetim.				
86	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Extintores: 02 unidades classificação conforme normas da ABNT;	Und/dia	30	100,00	3.000,00
87	MOBILIÁRIO	Armário guarda-volumes com chaves individuais, com cerca de 15 a 20 nichos. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	30	310,00	9.300,00
88	MOBILIÁRIO	Balcão de credenciamento: em madeira pintada com acabamento em pintura automotiva (cor a escolher) ou adesivado (arte enviada pela Contratada ou desenvolvida pela empresa, de acordo com materiais do evento), com piso elevado para passagem de instalações dos equipamentos necessários, com prateleira interna, altura aproximada de 100cm e 150cm de largura, com portas com chaves.	Und/dia	120	246,67	29.600,40
89	MOBILIÁRIO	Banquetas para estande ou credenciamento com encosto. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	120	90,00	10.800,00
90	MOBILIÁRIO	Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	6000	45,00	270.000,00
91	MOBILIÁRIO	Lixeira com capacidade mínima de 50 litros em cor a escolher. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	50	70,00	3.500,00
92	MOBILIÁRIO	Mesa bistrô com 4 banquetas altas com encosto de apoio (mesas cromadas em vidro, madeira ou alumínio, de acordo com o perfil do evento). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	60	250,00	15.000,00
93	MOBILIÁRIO	Mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de centro pequenas para compor ambientes. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	50	180,00	9.000,00
94	MOBILIÁRIO	Mesa de reunião com cadeiras - 10 pessoas. Mesa redonda, retangular ou quadrada para 10 pessoas. A empresa	Und/dia	30	270,00	8.100,00



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.				
95	MOBILIÁRIO	Poltrona com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou tecido (cor a definir). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	60	215,00	12.900,00
96	MOBILIÁRIO	Poltrona Talk Show - modelos devem serem aprovadas pelo demandante.	Und/dia	90	180,00	16.200,00
97	MOBILIÁRIO	Pranchão. Pranchão com pés retráteis com média de 0,70x1,50 metros;	Und/dia	200	90,00	18.000,00
98	MOBILIÁRIO	Puff Redondo ou quadrado grande, estofado e revestido em corvino. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	60	65,00	3.900,00
99	MOBILIÁRIO	Púlpito em acrílico, com aplicação da marca do evento e suporte para microfone e água	Und/dia	45	110,00	4.950,00
100	MOBILIÁRIO	Sofá 2 lugares. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	30	220,00	6.600,00
101	MOBILIÁRIO	Sofá 3 lugares. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Und/dia	30	266,67	8.000,10
102	MOBILIÁRIO	Cadeiras para deputados: unidades cromadas giratórias com assento em couro preto	Und/dia	180	180,00	32.400,00
103	MOBILIÁRIO	Secretaria Legislativa: Bancadas baixas 04(quatro) unidades com 04 cadeiras brancas cromadas com assentos em couro branco;	Und/dia	40	250,00	10.000,00
104	MOBILIÁRIO	Diretoria: Bancada baixa 02(duas) unidades com 02 cadeiras brancas cromada com assento em couro branco;	Und/dia	40	250,00	10.000,00
105	MOBILIÁRIO	Mesas em frente ao palco para taquigrafia / Ata/ súmula: 05 unidades com 5 cadeiras pretas fixas.	Und/dia	40	375,00	15.000,00
106	MOBILIÁRIO	Púlpito: 01 unidades em acrílico;	Und/dia	20	230,00	4.600,00
107	MOBILIÁRIO	Plenária: 16 metros x 0,60m de pranchões cobertos por toalhas de	Und/dia	40	220,00	8.800,00



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		centim.				
108	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Prisma em acrílico	Und/dia	40	25,00	1.000,00
109	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Tecido Malha - tencionada, cores diversas, para forrações variadas e/ou divisões de espaços	m²	60	60,00	3.600,00
110	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Toalha de mesa (branca ou preta, quadrada – 1,40 x 1,40) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas	Und/dia	60	40,00	2.400,00
111	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Toalha de mesa (branca ou preta, quadrada – 3,15 x 2,40) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavada e passada	Und/dia	60	60,00	3.600,00
112	DECORAÇÃO NATALINA	Edifício Principal, Frente - (Fachada Eixo-Monumental). Metros lineares de mangueira LED IP67 modelo pisca, cor branco quente, não dimerizável, câmaras seladas, tratamento técnico da elétrica para intempéries, capacitores resinados com conectores. Perímetro estimado do brise. Soleil: 255m.	Unidade/dia	45	1500,00	67.500,00
113	DECORAÇÃO NATALINA	Fachada Auditório. Metros LED 3000K de iluminação pisca fixa, em sequência de 2 cordas para cada 1m com espaço de 50 cm entre cada corda pendente, com tamanho de 4m, cor branco quente, não dimerizável, câmaras seladas, isolamento IP66, tratamento técnico da elétrica para intempéries, capacitores resinados com conectores. Comprimento total estimado da fachada: aproximadamente 85m.	Unidade/dia	45	900,00	40.500,00
114	DECORAÇÃO NATALINA	Fachada Plenária 180 graus. Metros LED 3000K de iluminação pisca fixa, em sequência de 3 cordas para cada 1m, com espaço de 33 cm entre cada corda pendente, em tamanhos de 1m, 3m e 5m, cor branco quente, não dimerizável, câmaras seladas, isolamento IP66, tratamento técnico da elétrica para intempéries, capacitores resinados com conectores. Comprimento total estimado da fachada: aproximadamente 75m.	Unidade/dia	45	2.450,00	110.250,00
115	SERVIÇO DE TRANSPORTE	Ônibus com mínimo de 45 lugares em perfeito estado de conservação, com cinto de segurança em todos os bancos, ar condicionado, motorista com celular e uniformizado (terno e	Unidade/diária de 12 horas ou 150 Km	30	1.833,33	54.999,90



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DE CERIMONIAL



		gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário.				
116	SERVIÇO DE TRANSPORTE	Van passageiro. Tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MP (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Unidade/diária de 12 horas ou 150 Km	40	1.216,67	48.666,80
117	OUTROS SERVIÇOS	Cobertura fotográfica do evento com equipamento digital profissional (equipe com 1 fotógrafo) e entrega de DVD ou link digital com imagens brutas em 72 horas após o término do evento. Quando solicitado pelo MP, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	Diária de 8h	20	1.450,00	29.000,00
118	OUTROS SERVIÇOS	Serviços de limpeza e conservação - serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.	Diária de 8h	120	450,00	54.000,00
TOTAL: R\$ 7.743.173,40 (sete milhões, setecentos e quarenta e três mil, cento e setenta e três reais e quarenta centavos)						

ANEXO II DO EDITAL – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2022
PROCESSO Nº 00001-00037776/2020-17
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ____ dias do mês de _____ de 2021, a Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, localizada na Praça Municipal, Quadra 2, lote 5, Eixo Monumental – CEP 70.094-902, Brasília/DF, pelo seu Ordenador de Despesas Sr. _____, CPF _____, RG _____, nos termos da Lei nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 10.024/2019, Decreto nº 7.892/2013, Ato da Mesa Diretora nº 112/2003, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico para Registro de Preços - SRP nº **1/2022**, do Processo nº 00001-00037776/2020-17 e Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal e Diário da Câmara Legislativa e homologada em ____/____/____, RESOLVE registrar o preço oferecido pela empresa _____, CNPJ nº _____, cuja proposta sagrou-se vencedora no Certame supracitado para o item único conforme descrito a seguir:

Nº	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Serviço	Contratação de empresa, por meio de Sistema de Registro de Preços, para organização de eventos e correlatos, a serem realizados em atividades internas e externas institucionais da Câmara Legislativa do Distrito Federal, no Distrito Federal, sob demanda, abrangendo: o planejamento operacional; apoio logístico; organização; execução; montagem de infraestrutura; fornecimento de bens e mão-de-obra; mobiliário necessário e adequado; fornecimento de layouts para estandes e exposições, conforme as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.	1		

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa, por meio de Sistema de Registro de Preços, para organização de eventos e correlatos, a serem realizados em atividades internas e externas institucionais da Câmara Legislativa do Distrito Federal, no Distrito Federal, sob demanda, abrangendo: o planejamento operacional; apoio logístico; organização; execução; montagem de infraestrutura; fornecimento de bens e mão-de-obra; mobiliário necessário e adequado; fornecimento de layouts para stands e exposições, conforme as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, de acordo com o Decreto nº 7.892/2013.

2.1.1. Após convocada, a empresa terá até 5 (cinco) dias para a assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo haver prorrogação por igual período por uma vez, desde que tempestiva e justificadamente solicitado.

2.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou à entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

2.2. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por meio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

3.1.1. a pedido, quando:

a) comprovar a impossibilidade de cumprir às exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

3.1.2. por iniciativa da CONTRATANTE, quando:

a) a Contratada não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

- d)** a Contratada não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e)** a Contratada não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f)** caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

3.1.3. Automaticamente:

- a)** por decurso de prazo de vigência da Ata;
- b)** quando não restarem fornecedores registrados.

3.2. Em qualquer das hipóteses constantes dos Itens 3.1.1 e 3.1.2 acima, concluído o processo, a CONTRATANTE fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO FORNECIMENTO

4.1. O preço ofertado pela Empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços consta da planilha, que constitui em Anexo à presente Ata de Registro de Preços.

4.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente a CLDF convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados no mercado.

4.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este deverá comunicar o fato antes do pedido de fornecimento, conforme previsto no art. 19, I, do Decreto Federal nº 7.892/2013, situação em que não será aplicada a penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

4.4. A Câmara Legislativa do Distrito Federal não está obrigada a realizar qualquer aquisição por meio desta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 16 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

4.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 1/2022 e seus anexos e a proposta da Empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

5.2. A Ata de Registro de Preços não poderá ser utilizada por Entidades e Órgãos não participantes, de acordo com manifestação da Unidade Demandante nos autos do processo.

5.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Legislativa do Distrito Federal, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002; e dos Decretos nºs 10.024/2019 e 7.892/2013 e demais legislação pertinente.

5.4. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela CONTRATANTE.

5.5. Para as questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, as partes elegem o foro da Circunscrição Judiciária Especial de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília, ____ de _____ de 2022.

Contratante:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ordenador de Despesas - CLDF

Contratada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

**ANEXO III DO EDITAL - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE REFERÊNCIA
(PREÇOS MÁXIMOS)**

Nº	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	RECURSOS HUMANOS	Auxiliar de serviços gerais – executar funções de manutenção, entregas, digitação, carregar materiais, auxiliar no transporte, montagem e desmontagem e demais serviços inerentes à organização de eventos	Diária de 8 horas	200	180,00	36.000,00
2	RECURSOS HUMANOS	Coordenador de logística. Profissional responsável por coordenar o conjunto de itens relacionados ao evento, entregas e despachos, organização de espaços, cadastramento de <i>staff</i> , controle de acesso, carga e descarga, dentre outros. Deverá se apresentar 2 (duas) horas antes do início do evento.	Diária de 10 horas	100	343,33	34.333,00
3	RECURSOS HUMANOS	Eletricista - Realiza atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliando no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações, preparação de especificações, desenhos, técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados para o evento, assim como conhecimento em rider de músicos. O profissional deverá estar munido dos equipamentos necessários para a execução do trabalho como: Chave de fenda; Chave Philips; Alicates de corte lateral; Alicate de ponta fina ou "bico de pato"; Alicate de eletricista; Descascador de fios; Lâmina ou canivete; Lima; Cinzel ; Martelo; Furadeira ; Serra de arco; Arame ou fita de passagem (passa-fios); Teste de tensão; Lâmpada de prova; Teste de continuidade; Multímetro; Lanterna ou farolete; Fita isolante; Busca-pólo Função não cumulativa. Deverá se apresentar 4 (quatro) horas antes do início do evento.	Diária de 10 horas	400	326,67	130.668,00
4	RECURSOS HUMANOS	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês. Função não cumulativa. A empresa deverá apresentar os currículos dos profissionais antes do evento para	Diária de 6 horas	100	1.033,33	103.333,00

		conhecimento e aprovação prévia do fiscal setorial.				
5	RECURSOS HUMANOS	Recepcionista Bilíngüe com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, recepção em aeroportos, entre outros. Profissional devidamente uniformizada(o), com uniforme completo (peças, sapatos e acessórios) confeccionado para o evento, de acordo com a demanda e orientação do MP, devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual, considerando o número de dias do evento e a perfeita apresentação da equipe de trabalho. Função não cumulativa. A empresa deverá apresentar 3 opções com currículo para aprovação prévia do fiscal setorial. Deverá se apresentar 1 (uma) hora antes do início do evento.	Diária de 8 horas	60	340,00	20.400,00
6	RECURSOS HUMANOS	Segurança. Profissional uniformizado com experiência na atividade de segurança de eventos e pessoas, devidamente uniformizada(o), devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual. Deverá se apresentar 02 horas antes do início do evento.	Diária de 8 horas	200	296,67	59.334,00
7	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Iluminação Profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 03 horas antes do início do evento.	Diária de 8 horas	30	258,33	7.749,90
8	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Computação Gráfica - Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de computação gráfica.	Diária de 8 horas (hora)	50	303,33	15.166,50

9	RECURSOS HUMANOS	Técnico de equipamentos audiovisuais e som. Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária de 8 horas	50	270,00	13.500,00
10	RECURSOS HUMANOS	Técnico de informática - Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de micro-computadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos. Para fins deste edital, "equipamentos audiovisuais" compreendem os aparelhos de "projektor multimídia", "tela de projeção", "telas de LED". Deverá se apresentar 01 hora antes do início do evento.	Diária de 8 horas	50	283,33	14.166,50
11	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Som - Profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de sonorização, PA e outros. Conhecimento de sistemas analógicos e digitais para equipamentos de som a serem empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos. Deverá se apresentar 3 (três) horas antes do início do evento.	Diária de 8 horas	100	266,67	26.667,00
12	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Aparelho de ar condicionado entre 12000 BTUS e 15000 BTUS - split	Unid/dia	50	466,67	23.333,50
13	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Banheiros Químicos Banheiro VIP - 2 módulos com 4 banheiros. Banheiros superluxo: 08 unidades. Banheiros superluxo PNE: 02 unidades. 02 pontos de água para banheiros. 02 pontos de desagüe para banheiros. Equipados com vasos sanitários, de boa qualidade. Descargas embutidas. Identificação através de setas e gêneros com adesivos plotados.	Unid/dia	200	1.933,33	386.666,00

14	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Cabine de tradução simultânea com isolamento acústico, com 2 cadeiras, montada e instalada;	Unid/dia	50	311,67	15.583,50
15	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Cabo de rede CAT6 10m.	Unid/dia	30	73,33	2.199,90
16	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Cabo de rede CAT6 50m.	Unid/dia	20	95,00	1.900,00
17	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Cabo HDMI 20m (blindado)	Unid/dia	20	85,00	1.700,00
18	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Climatização da Aérea. Cobertura de 700m². Sistema Breesty sistema que combina a micro aspersão com a ventilação. Névoa fina (spray) de água atomizada impulsionada por ventilador para acelerar a evaporação e reduzir a temperatura do ambiente.	Unid/dia	200	1.683,33	336.666,00
19	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Computador com as seguintes configurações mínimas: processador i5, HD 500GB, 8GB de RAM, monitor de 20", mouse, teclado com controle de volume, multimídia (webcam e microfones embutidos, alto-falantes integrados), placa de rede 1Gbps, com material para instalação (cabos, régua e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (MS Windows 10 e MS Office atualizados).	Unid/dia	100	160,00	16.000,00
20	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Controle remoto para slides USB com ponteira a laser e bateria adicional.	Unid/dia	20	46,67	933,40
21	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Distribuidor de áudio e vídeo estéreo 10 saídas	Unid/dia	100	110,00	11.000,00
22	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Distribuidor VGA/HDMI e áudio 4 saídas	Unid/dia	100	100,00	10.000,00
23	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Equipamentos para tradução simultânea (até seis canais de transmissão). Incluir mesa, 02 microfones, montagem, operação e desmontagem. Prever profissional para operar.	Unid/dia	60	1.083,33	64.999,80
24	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	stabilizador. Configuração mínima: 4 saídas 110/220, 600VA;	Unid/dia	45	80,00	3.600,00
25	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Etiquetas para a impressora térmica de etiquetas. Combatível com a impressora.	Cento	40	175,00	7.000,00

26	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Forno de micro-ondas. Capacidade de 22L a 30L • Voltagem 220V ou 110V com transformador. • Potência entre 900W a 1.1100W.	Unid/dia	20	223,33	4.466,60
27	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Frigobar com capacidade mínima de 110 litros, 110v ou 220v.	Unid/dia	20	256,67	5.133,40
28	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Gerador - locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 300/kva. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários-independente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mão de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção e acompanhamento diário.	Diária de 12 horas	100	2.933,33	293.333,00
29	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Gradil – Fechamento	Metro linear/dia	3.000	50,00	150.000,00
30	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação - console de iluminação profissional. Pode controlar até 48 canais. Inclui display LCD Touch Screen.	Unid/dia	30	476,67	14.300,10
31	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação - console digital dmx-acima de 12 canais - canais com luminária	Unid/dia	30	470,00	14.100,00
32	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação - Elipsoidal 26/50 graus 750 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, com suporte para estrutura aérea,	Unid/dia	30	350,00	10.500,00
33	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação - Fresnel 1000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, com suporte para estrutura aérea, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação.	Unid/dia	30	350,00	10.500,00
34	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação - Refletor Led Par 64 Rgbw 54 Leds De 3w Dmx Rgb Strobo, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores	Unid/dia	30	120,00	3.600,00
35	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação - Ribalda de Led 3W com controle DMX, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, incluindo cabeamento e instalação.	Unid/dia	30	200,00	6.000,00
36	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação refletores mini brute com 6 lâmpadas DWE 650 watts	Unid/dia	100	380,00	38.000,00

37	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Impressora laser p&b (com toners incluídos para todo o período e 500 folhas de papel sulfite A4) mínimo 36ppm	Unid/dia	40	323,33	12.933,20
38	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Instalação de pontos de energia/tomadas; Instalação para tomada e verificação da instalação. Os pontos de energia deverão apresentar voltagem em 110 ou 220v, conforme necessidades dos equipamentos a serem instalados e/ou características da região onde o evento ocorrer. Quando contratado o projeto arquitetônico e a execução do projeto, esse item não poderá ser contratado já que a execução deverá prever a instalação de energia/tomadas. Só será contratado para novos pontos de tomada não descritos no projeto e solicitados	Unid/dia	500	90,00	45.000,00
39	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Link de dados de no mínimo 50Mbps dedicado full duplex, 99% de SLA Uptime.	Unid/dia	40	1.800,00	72.000,00
40	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Máquina de café expresso - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses, 110v ou 220v.	Unid/dia	30	410,00	12.300,00
41	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Mesa de corte - 4 Canais Mixer analógico Visão; S-Video (Y / C) ou Composite de entradas de vídeo; Componente YUV / S-Vídeo (Y / C) / 2 Saídas de Vídeo Composto; 1 estéreo (não balanceado); Entradas 2 microfones; Estéreo (não balanceado) Saída; Quad View saída de vídeo; Tally Exibição; visualização de saída; Suave Controle T-bar; Synchroniser canal Dual quadro TBC 04:02:02; Saída Tally Luz.	Unid/dia	20	416,67	8.333,40
42	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Mesa de iluminação: Controla até 40 aparelhos com 36 canais, Controla até 99 canais dimmers, Monitoramento dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais físicos e lógicos independentes, 40 chases, Programas, Presets, Psychos, Padrão rack 19, Conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de memória, Regulagem independente de cenas, presets e tempos de crossfade, Audio input para sincronismo musical, Conector MIDI in/thru/out, Programas e memórias podem ser transferidas para PC, Fonte de alimentação 12V DC.	Unid/dia	20	500,00	10.000,00
43	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Microfone sem fio multifrequencial com bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão)	Unid/dia	60	126,67	7.600,20

44	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Microfone auricular com bateria sobressalente	Unid/dia	20	113,33	2.266,60
45	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Microfone de lapela sem fio com bateria ou pilha incluso	Unid/dia	20	116,67	2.333,40
46	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Microfone gooseneck com bateria sobressalente	Unid/dia	90	123,33	11.099,70
47	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Moving Head Spot 575 - alimentação: AC 220V, 575W (Lâmpada HMI 575). 12 Canais, Movimento super suave de 16 Bit. Pan 540°, Tilt 270°. Seleção de 8 Bit ou 16 Bit, com velocidade ajustável., Função Estrobo que pode chegar a 15Hz, Foco motorizado, com ajuste sensível. Dimmer linear: 5%-100%. Reset via mesa de operação, Com programação automática, pode ser programada pelo display digital e carregá-lo automaticamente. Disco de Gobo: 9 gobos rotativos + branco + shake, Prisma de 3 faces com função rotante	Unid/dia	30	280,00	8.400,00
48	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Notebook com as seguintes configurações mínimas: processador i5, HD 500GB, 8GB de RAM, com material para instalação (cabos, régua e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (MS Windows 10 e MS Office atualizados). Tela 14" HD.	Unid/dia	120	180,00	21.600,00
49	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Painel de LED de alta resolução - locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P2mm, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de equipamentos acessórios para controle e gerenciamento de imagens. Caso necessário, a empresa deverá prever a construção de uma caixa em marcenaria com aplicação de imagens do evento para manutenção de equipamentos. O equipamento deverá estar montado com tudo testado e pronto para uso 3 horas antes do evento	M ² /dia	300	750,00	225.000,00
50	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Placas de Sinalização de 0,60 x 0,50, em madeira ou PVC rígido com impressão 4x0 ou adesivadas. Arte enviada pela CLDF ou desenvolvida pela empresa conforme identidade visual do evento.	Unid/dia	100	180,00	18.000,00
51	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Ponto de Rede CABEADA.	Unid/dia	30	55,00	1.650,00

52	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Rádio (tipo walk talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias e baterias reservadas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree. Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido;	Unid/dia	60	76,67	4.600,20
53	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Receptor de no mínimo 06 canais e fones auriculares - prever mesa e equipe para a distribuição dos receptores.	Unid/dia	900	18,00	16.200,00
54	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Refletor Set Light; Lâmpada refletora spot set light 500W;	Unid/dia	100	90,00	9.000,00
55	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Roteador Wi-Fi - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n/ac, com velocidade mínima de 1 Gbps.	Unid/dia	30	120,00	3.600,00
56	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Serviço de sonorização completo - tipo 4; Sonorização para atender até 1000 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo mesa de som de 24 canais, caixas acústicas tipo line array com potência mínima de 400 watts, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 6 microfones sem fio (podendo ser 01 gooseneck e 01 lapela).O equipamento deverá estar montado com tudo testado e pronto para uso 3 horas antes do evento	Unid/dia	50	1.600,00	80.000,00
57	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Switch - mínimo de 8 e 16 portas 1Gbps	Unid/dia	40	90,00	3.600,00
58	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	Unid/dia	30	100,00	3.000,00
59	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Unid/dia	30	200,00	6.000,00
60	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Televisor de LED 50"; entrada para HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal. BIVOLT. Com cabos necessários;	Unid/dia	40	333,33	13.333,20
61	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Totem Interativo. Estrutura vertical, Largura: 60cm, Altura: 180cm, Profundidade: 14cm, tela led	Unid/dia	30	383,33	11.499,90
62	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Elétrica do Pavilhão - 30 refletores de HQI 400 w vapor metálico, luz branca. 50 pontos de AC, com <i>steck</i> (1 bancadas recepção/1 palco/2 banheiros superluxo/2banheiros contêiner) Palco:	Serviço	100	3.350,00	335.000,00

		iluminação através de refletores com luz branca conforme necessidade. Iluminação externa com lâmpadas tipo HQI ou similar ressaltando equipamentos e comunicação visual. Instalações elétricas executadas conforme as normas técnicas em cabos tipo PP de 4 e 2mm compondo circuitos montados em painel de comando equipado com disjuntores termomagnéticos.				
63	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Adesivo em vinil com impressão 360 dpi, 4x0 cores, corte especial, em formatos e medidas diferentes. Considerar transporte, instalação e desmontagem.	M ²	1.000	45,00	45.000,00
64	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Aluguel de Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio; Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço e catracas de suporte.	Metro linear/dia	4.000	30,00	120.000,00
65	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Aluguel de Estrutura em Metalon;	M ² /dia	300	60,00	18.000,00
66	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ART de elétrica (ART – anotação responsabilidade técnica) • Emissão de laudo técnico – elétrica; • ART de projeto; • ART de execução; • Termo de responsabilidade.	Serviço	20	1.000,00	20.000,00
67	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Banner em lona, impressão 4x0 cores, com pedestal/porta banner, medindo aproximadamente 180 de altura x 90cm de largura, independente do número de dias de utilização contínua	M ²	200	95,00	19.000,00
68	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Demarcadores de Fila (UNIFILA): Pedestal com sistema de fita retrátil de duplo de 2metros com prisma	Unid/dia	300	180,00	54.000,00
69	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Estande Básico: Painel de TS dupla face 2,20A, carpete em cores variadas de 4 mm fixado no piso com fita banana e/ou dupla face. Paredes em material tipo octanorme. Laminados TS na cor branca. Iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, arandela a cada 3 (tres) metros, 01 (uma) testeira 1x0,50m em policarbonato, com identificação adesivada com nome da CLDF em caixa alta.	M ² /dia	1.000	80,00	80.000,00
70	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Estande Especial: Montagem de estande com projeto personalizado, construído em MDF e informações detalhadas da estrutura utilizada como: revestimentos, tipos de divisórias, forros, pé direito, fachada, projeto de iluminação, mobiliários utilizados contemplando planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme briefing enviado pela	M ² /dia	600	380,00	228.000,00

		CLDF, especificações e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetivo e público alvo.				
71	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Extintor de incêndio - de diversos tipos, de acordo com a necessidade, a ser levantada de acordo com orientação do corpo de bombeiros. Prever: Extintor com água	Unid/dia	100	180,00	18.000,00
72	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Locação de bancadas de atendimento em módulos de 01 metro	Unid/dia	50	230,00	11.500,00
73	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Locação de palco estruturado, acabamento com saia em tecido	M ² /dia	800	136,67	109.336,00
74	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Lona, com impressão de no mínimo 360 dpi, 4x0 cores, alta resolução de impressão com acabamento em ilhoes ou tensionada. Prever transporte, instalação, limpeza e manutenção.	M ²	2.000	151,67	303.340,00
75	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Painel fundo de palco com impressão em lona ou tecido tensionado, com estrutura em box truss, NÃO APARENTE, impressão de no mínimo 360 dpi, 4x0 cores; alta resolução de impressão; acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente. Considerar transporte, instalação, limpeza e manutenção. * A empresa deve considerar a montagem prévia a data de início do evento.	M ²	1.000	145,00	145.000,00
76	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Piso em Madeira reforçada, com revestimento em chapas de MDF, com proteção de película "floor-door", com transporte, instalação, manutenção e desmontagem. Prever, especialmente durante a montagem do projeto, mão de obra capacitada a prestar serviços específicos.	M ² /dia	5.000	148,33	741.650,00
77	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Porta Banner	Unid/dia	60	70,00	4.200,00
78	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Produção de Placas em Braille em PVC - cada folha A4.	Unid/dia	20	65,00	1.300,00
79	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Serviço de forração de carpete, cor a definir, fixado com dupla face reforçada para fixação em pisos	M ² /dia	10.000	80,00	800.000,00
80	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Tenda modelo galpão, duas águas, com fechamentos em lona antichama, inclusive nas suas laterais, montada em módulos de 05 metros entre as bases e com pé direito mínimo de 09 metros de altura na cumieira.	M ² /dia	10.000	85,00	850.000,00
81	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Tenda modelo piramidal, 04 águas, calhada e fechamentos laterais	M ² /dia	1.000	60,00	60.000,00

82	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Totem de Sinalização em madeira, com área útil de impressão de 200x100 cm, com base de até 50cm de largura, pintado e adesivado com informações do evento, independentemente do número de dias de utilização contínua.	Unid/dia	50	343,33	17.166,50
83	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m3/min, com potência de 130w.	Unid/dia	20	266,67	5.333,40
84	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Bancadas de atendimento nas medidas aproximadas de 5,0m x 0,50m x 1,0h/m de altura com prateleiras interna e porta de correr com tranca, com identificação através de adesivo plotado. • Estruturada por perfis e travessas de alumínio anodizado; • Banquetas: com base cromadas e assento em couro preto; • Parede de fundo, nas medidas de 5,0m x 3,20h/m.	Unid/dia	120	416,67	50.000,40
85	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Palco Estruturado - Composto por: • Escadas: 02 unidades nas laterais; • Rampas: 02 unidades nas laterais; • Corrimão nos dois itens (rampas + escadas); • Plenária: 07 metros x 0,60m de pranchões cobertos por toalhas de cetim.	M ² /dia	1.000	280,00	280.000,00
86	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Extintores: 02 unidades classificação conforme normas da ABNT;	Unid/dia	30	100,00	3.000,00
87	MOBILIÁRIO	Armário guarda-volumes com chaves individuais, com cerca de 15 a 20 nichos. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	30	310,00	9.300,00
88	MOBILIÁRIO	Balcão de credenciamento: em madeira pintada com acabamento em pintura automotiva (cor a escolher) ou adesivado (arte enviada pela Contratada ou desenvolvida pela empresa, de acordo com materiais do evento), com piso elevado para passagem de instalações dos equipamentos necessários, com prateleira interna, altura aproximada de 100cm e 150cm de largura, com portas com chaves.	Unid/dia	120	246,67	29.600,40
89	MOBILIÁRIO	Banquetas para estande ou credenciamento com encosto. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	120	90,00	10.800,00
90	MOBILIÁRIO	Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	6.000	45,00	270.000,00
91	MOBILIÁRIO	Lixeira com capacidade mínima de 50 litros em cor a escolher. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	50	70,00	3.500,00

92	MOBILIÁRIO	Mesa bistrô com 4 banquetas altas com encosto de apoio (mesas cromadas em vidro, madeira ou alumínio, de acordo com o perfil do evento). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	60	250,00	15.000,00
93	MOBILIÁRIO	Mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de centro pequenas para compor ambientes. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	50	180,00	9.000,00
94	MOBILIÁRIO	Mesa de reunião com cadeiras - 10 pessoas. Mesa redonda, retangular ou quadrada para 10 pessoas. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	30	270,00	8.100,00
95	MOBILIÁRIO	Poltrona com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou tecido (cor a definir). A empresa deverá apresentar 3 (três) opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	60	215,00	12.900,00
96	MOBILIÁRIO	Poltrona Talk Show - modelos devem serem aprovadas pelo demandante.	Unid/dia	90	180,00	16.200,00
97	MOBILIÁRIO	Pranchão. Pranchão com pés retráteis com média de 0,70x1,50 metros;	Unid/dia	200	90,00	18.000,00
98	MOBILIÁRIO	Puff Redondo ou quadrado grande, estofado e revestido em corvino. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	60	65,00	3.900,00
99	MOBILIÁRIO	Púlpito em acrílico, com aplicação da marca do evento e suporte para microfone e água	Unid/dia	45	110,00	4.950,00
100	MOBILIÁRIO	Sofá 2 lugares. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	30	220,00	6.600,00
101	MOBILIÁRIO	Sofá 3 lugares. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	30	266,67	8.000,10
102	MOBILIÁRIO	Cadeiras para deputados: unidades cromadas giratórias com assento em couro preto	Unid/dia	180	180,00	32.400,00
103	MOBILIÁRIO	Secretaria Legislativa: Bancadas baixas 04(quatro) unidades com 04 cadeiras brancas cromadas com assentos em couro branco;	Unid/dia	40	250,00	10.000,00
104	MOBILIÁRIO	Diretoria: Bancada baixa 02(duas) unidades com 02 cadeiras brancas cromada com assento em couro branco;	Unid/dia	40	250,00	10.000,00
105	MOBILIÁRIO	Mesas em frente ao palco para taquigrafia / Ata/ súmula: 05 unidades com 5 cadeiras pretas fixas.	Unid/dia	40	375,00	15.000,00

106	MOBILIÁRIO	Púlpito: 01 unidade em acrílico;	Unid/dia	20	230,00	4.600,00
107	MOBILIÁRIO	Plenária: 16 metros x 0,60m de pranchões cobertos por toalhas de cetim.	Unid/dia	40	220,00	8.800,00
108	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Prisma em acrílico	Unid/dia	40	25,00	1.000,00
109	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Tecido Malha - tencionada, cores diversas, para forrações variadas e/ou divisões de espaços	M ²	60	60,00	3.600,00
110	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Toalha de mesa (branca ou preta, quadrada – 1,40 x 1,40) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas	Unid/dia	60	40,00	2.400,00
111	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	oalha de mesa (branca ou preta, quadrada – 3,15 x 2,40) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavada e passada	Unid/dia	60	60,00	3.600,00
112	DECORAÇÃO NATALINA	Edifício Principal, Frente - (Fachada Eixo-Monumental). Metros lineares de mangueira LED IP67 modelo pisca, cor branco quente, não dimerizável, câmaras seladas, tratamento técnico da elétrica para intempéries, capacitores resinados com conectores. Perímetro estimado do brise. Soleil: 255m.	Unid/dia	45	1.500,00	67.500,00
113	DECORAÇÃO NATALINA	Fachada Auditório. Metros LED 3000K de iluminação pisca fixa, em sequência de 2 cordas para cada 1m com espaço de 50 cm entre cada corda pendente, com tamanho de 4m, cor branco quente, não dimerizável, câmaras seladas, isolamento IP66, tratamento técnico da elétrica para intempéries, capacitores resinados com conectores. Comprimento total estimado da fachada: aproximadamente 85m.	Unid/dia	45	900,00	40.500,00
114	DECORAÇÃO NATALINA	Fachada Plenária 180 graus. Metros LED 3000K de iluminação pisca fixa, em sequência de 3 cordas para cada 1m, com espaço de 33 cm entre cada corda pendente, em tamanhos de 1m, 3m e 5m, cor branco quente, não dimerizável, câmaras seladas, isolamento IP66, tratamento técnico da elétrica para intempéries, capacitores resinados com conectores. Comprimento total estimado da fachada: aproximadamente 75m.	Unid/dia	45	2.450,00	110.250,00
115	SERVIÇO DE TRANSPORTE	Ônibus com mínimo de 45 lugares em perfeito estado de conservação, com cinto de segurança em todos os bancos, ar condicionado, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e	Unid/diária de 12 horas ou 150 Km	30	1.833,33	54.999,90

		recepcionar passageiros, se necessário.				
116	SERVIÇO DE TRANSPORTE	Van passageiro. Tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamento e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MP (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Unid/diária de 12 horas ou 150 Km	40	1.216,67	48.666,80
117	OUTROS SERVIÇOS	Cobertura fotográfica do evento com equipamento digital profissional (equipe com 1 fotógrafo) e entrega de DVD ou link digital com imagens brutas em 72 horas após o término do evento. Quando solicitado pelo MP, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	Diária de 8 horas	20	1.450,00	29.000,00
118	OUTROS SERVIÇOS	Serviços de limpeza e conservação - serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.	Diária de 8 horas	120	450,00	54.000,00

Valor total por extenso (valor máximo): Sete milhões, setecentos e quarenta e três mil, cento e setenta e seis Reais e quarenta centavos.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO IV DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Nº	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	RECURSOS HUMANOS	Auxiliar de serviços gerais – executar funções de manutenção, entregas, digitação, carregar materiais, auxiliar no transporte, montagem e desmontagem e demais serviços inerentes à organização de eventos	Diária de 8 horas	200		
2	RECURSOS HUMANOS	Coordenador de logística. Profissional responsável por coordenar o conjunto de itens relacionados ao evento, entregas e despachos, organização de espaços, cadastramento de <i>staff</i> , controle de acesso, carga e descarga, dentre outros. Deverá se apresentar 2 (duas) horas antes do início do evento.	Diária de 10 horas	100		
3	RECURSOS HUMANOS	Eletricista - Realiza atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliando no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações, preparação de especificações, desenhos, técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados para o evento, assim como conhecimento em rider de músicos. O profissional deverá estar munido dos equipamentos necessários para a execução do trabalho como: Chave de fenda; Chave Philips; Alicates de corte lateral; Alicates de ponta fina ou "bico de pato"; Alicates de eletricista; Descascador de fios; Lâmina ou canivete; Lima; Cinzel ; Martelo; Furadeira ; Serra de arco; Arame ou fita de passagem (passa-fios); Teste de tensão; Lâmpada de prova; Teste de continuidade; Multímetro; Lanterna ou farolete; Fita isolante; Busca-pólo Função não cumulativa. Deverá se apresentar 4 (quatro) horas antes do início do evento.	Diária de 10 horas	400		
4	RECURSOS HUMANOS	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês. Função não cumulativa. A empresa deverá apresentar os currículos dos profissionais antes do evento para	Diária de 6 horas	100		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



		conhecimento e aprovação prévia do fiscal setorial.				
5	RECURSOS HUMANOS	Recepcionista Bilíngüe com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, recepção em aeroportos, entre outros. Profissional devidamente uniformizada(o), com uniforme completo (peças, sapatos e acessórios) confeccionado para o evento, de acordo com a demanda e orientação do MP, devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual, considerando o número de dias do evento e a perfeita apresentação da equipe de trabalho. Função não cumulativa. A empresa deverá apresentar 3 opções com currículo para aprovação prévia do fiscal setorial. Deverá se apresentar 1 (uma) hora antes do início do evento.	Diária de 8 horas	60		
6	RECURSOS HUMANOS	Segurança. Profissional uniformizado com experiência na atividade de segurança de eventos e pessoas, devidamente uniformizada(o), devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual. Deverá se apresentar 02 horas antes do início do evento.	Diária de 8 horas	200		
7	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Iluminação Profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 03 horas antes do início do evento.	Diária de 8 horas	30		
8	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Computação Gráfica - Disponibilização de profissional	Diária de 8 horas (hora)	50		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



		capacitado para a realização de serviços de computação gráfica.				
9	RECURSOS HUMANOS	Técnico de equipamentos audiovisuais e som. Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária de 8 horas	50		
10	RECURSOS HUMANOS	Técnico de informática - Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de micro-computadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos. Para fins deste edital, "equipamentos audiovisuais" compreendem os aparelhos de "projektor multimídia", "tela de projeção", "telas de LED". Deverá se apresentar 01 hora antes do início do evento.	Diária de 8 horas	50		
11	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Som - Profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de sonorização, PA e outros. Conhecimento de sistemas analógicos e digitais para equipamentos de som a serem empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos. Deverá se apresentar 3 (três) horas antes do início do evento.	Diária de 8 horas	100		
12	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Aparelho de ar condicionado entre 12000 BTUS e 15000 BTUS - split	Unid/dia	50		
13	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Banheiros Químicos Banheiro VIP - 2 módulos com 4 banheiros. Banheiros superluxo: 08 unidades. Banheiros superluxo PNE: 02 unidades. 02 pontos de água para banheiros. 02 pontos de desagüe para banheiros. Equipados com vasos sanitários, de boa qualidade. Descargas	Unid/dia	200		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



		embutidas. Identificação através de setas e gêneros com adesivos plotados.				
14	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Cabine de tradução simultânea com isolamento acústico, com 2 cadeiras, montada e instalada;	Unid/dia	50		
15	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Cabo de rede CAT6 10m.	Unid/dia	30		
16	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Cabo de rede CAT6 50m.	Unid/dia	20		
17	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Cabo HDMI 20m (blindado)	Unid/dia	20		
18	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Climatização da Aérea. Cobertura de 700m². Sistema Breesty sistema que combina a micro aspersão com a ventilação. Névoa fina (spray) de água atomizada impulsionada por ventilador para acelerar a evaporação e reduzir a temperatura do ambiente.	Unid/dia	200		
19	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Computador com as seguintes configurações mínimas: processador i5, HD 500GB, 8GB de RAM, monitor de 20", mouse, teclado com controle de volume, multimídia (webcam e microfones embutidos, alto-falantes integrados), placa de rede 1Gbps, com material para instalação (cabos, régua e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (MS Windows 10 e MS Office atualizados).	Unid/dia	100		
20	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Controle remoto para slides USB com ponteira a laser e bateria adicional.	Unid/dia	20		
21	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Distribuidor de áudio e vídeo estéreo 10 saídas	Unid/dia	100		
22	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Distribuidor VGA/HDMI e áudio 4 saídas	Unid/dia	100		
23	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Equipamentos para tradução simultânea (até seis canais de transmissão). Incluir mesa, 02 microfones, montagem, operação e desmontagem. Prever profissional para operar.	Unid/dia	60		
24	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	estabilizador. Configuração mínima: 4 saídas 110/220, 600VA;	Unid/dia	45		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



25	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Etiquetas para a impressora térmica de etiquetas. Combatível com a impressora.	Cento	40		
26	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Forno de micro-ondas. Capacidade de 22L a 30L • Voltagem 220V ou 110V com transformador. • Potência entre 900W a 1.1100W.	Unid/dia	20		
27	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Frigobar com capacidade mínima de 110 litros, 110v ou 220v.	Unid/dia	20		
28	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Gerador - locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 300/kva. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários-independente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mao de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção e acompanhamento diário.	Diária de 12 horas	100		
29	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Gradil – Fechamento	Metro linear/dia	3.000		
30	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação - console de iluminação profissional. Pode controlar até 48 canais. Inclui display LCD Touch Screen.	Unid/dia	30		
31	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação - console digital dmx-acima de 12 canais - canais com luminária	Unid/dia	30		
32	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação - Elipsoidal 26/50 graus 750 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, com suporte para estrutura aérea,	Unid/dia	30		
33	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação - Fresnel 1000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, com suporte para estrutura aérea, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação.	Unid/dia	30		
34	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação - Refletor Led Par 64 Rgbw 54 Leds De 3w Dmx Rgb Strobo, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores	Unid/dia	30		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



35	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação - Ribalda de Led 3W com controle DMX, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, incluindo cabeamento e instalação.	Unid/dia	30		
36	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Iluminação refletores mini brute com 6 lâmpadas DWE 650 watts	Unid/dia	100		
37	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Impressora laser p&b (com toners incluídos para todo o período e 500 folhas de papel sulfite A4) mínimo 36ppm	Unid/dia	40		
38	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Instalação de pontos de energia/tomadas; Instalação para tomada e verificação da instalação. Os pontos de energia deverão apresentar voltagem em 110 ou 220v, conforme necessidades dos equipamentos a serem instalados e/ou características da região onde o evento ocorrer. Quando contratado o projeto arquitetônico e a execução do projeto, esse item não poderá ser contratado já que a execução deverá prever a instalação de energia/tomadas. Só será contratado para novos pontos de tomada não descritos no projeto e solicitados	Unid/dia	500		
39	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Link de dados de no mínimo 50Mbps dedicado full duplex, 99% de SLA Uptime.	Unid/dia	40		
40	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Máquina de café expresso - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses, 110v ou 220v.	Unid/dia	30		
41	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Mesa de corte - 4 Canais Mixer analógico Visão; S-Video (Y / C) ou Composite de entradas de vídeo; Componente YUV / S-Vídeo (Y / C) / 2 Saídas de Vídeo Composto; 1 estéreo (não balanceado); Entradas 2 microfones; Estéreo (não balanceado) Saída; Quad View saída de vídeo; Tally Exibição; visualização de saída; Suave Controle T-bar; Synchroniser canal Dual quadro TBC 04:02:02; Saída Tally Luz.	Unid/dia	20		
42	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Mesa de iluminação: Controla até 40 aparelhos com 36 canais, Controla até 99 canais dimmers, Monitoramento dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais físicos e lógicos independentes, 40 chases, Programas, Presets, Psychos, Padrão rack 19, Conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de	Unid/dia	20		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



		memória, Regulagem independente de cenas, presets e tempos de crossfade, Audio input para sincronismo musical, Conector MIDI in/thru/out, Programas e memórias podem ser transferidas para PC, Fonte de alimentação 12V DC.				
43	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Microfone sem fio multifrequencial com bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão)	Unid/dia	60		
44	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Microfone auricular com bateria sobressalente	Unid/dia	20		
45	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Microfone de lapela sem fio com bateria ou pilha incluso	Unid/dia	20		
46	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Microfone gooseneck com bateria sobressalente	Unid/dia	90		
47	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Moving Head Spot 575 - alimentação: AC 220V, 575W (Lâmpada HMI 575). 12 Canais, Movimento super suave de 16 Bit. Pan 540°, Tilt 270°. Seleção de 8 Bit ou 16 Bit, com velocidade ajustável., Função Estrobo que pode chegar a 15Hz, Foco motorizado, com ajuste sensível. Dimmer linear: 5%-100%. Reset via mesa de operação, Com programação automática, pode ser programada pelo display digital e carregá-lo automaticamente. Disco de Gobo: 9 gobos rotativos + branco + shake, Prisma de 3 faces com função rotante	Unid/dia	30		
48	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Notebook com as seguintes configurações mínimas: processador i5, HD 500GB, 8GB de RAM, com material para instalação (cabos, réguas e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (MS Windows 10 e MS Office atualizados). Tela 14" HD.	Unid/dia	120		
49	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Painel de LED de alta resolução - locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P2mm, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de equipamentos acessórios para controle e gerenciamento de imagens. Caso necessário, a empresa deverá prever a construção de uma caixa em marcenaria com aplicação de imagens do evento para manutenção	M ² /dia	300		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



		de equipamentos. O equipamento deverá estar montado com tudo testado e pronto para uso 3 horas antes do evento				
50	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Placas de Sinalização de 0,60 x 0,50, em madeira ou PVC rígido com impressão 4x0 ou adesivadas. Arte enviada pela CLDF ou desenvolvida pela empresa conforme identidade visual do evento.	Unid/dia	100		
51	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Ponto de Rede CABEADA.	Unid/dia	30		
52	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Rádio (tipo walk talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias e baterias reservadas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree. Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido;	Unid/dia	60		
53	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Receptor de no mínimo 06 canais e fones auriculares - prever mesa e equipe para a distribuição dos receptores.	Unid/dia	900		
54	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Refletor Set Light; Lâmpada refletora spot set light 500W;	Unid/dia	100		
55	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Roteador Wi-Fi - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n/ac, com velocidade mínima de 1 Gbps.	Unid/dia	30		
56	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Serviço de sonorização completo - tipo 4; Sonorização para atender até 1000 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo mesa de som de 24 canais, caixas acústicas tipo line array com potência mínima de 400 watts, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 6 microfones sem fio (podendo ser 01 gooseneck e 01 lapela).O equipamento deverá estar montado com tudo testado e pronto para uso 3 horas antes do evento	Unid/dia	50		
57	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Switch - mínimo de 8 e 16 portas 1Gbps	Unid/dia	40		
58	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	Unid/dia	30		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



59	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Unid/dia	30		
60	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Televisor de LED 50"; entrada para HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal. BIVOLT. Com cabos necessários;	Unid/dia	40		
61	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Totem Interativo. Estrutura vertical, Largura: 60cm, Altura: 180cm, Profundidade: 14cm, tela led	Unid/dia	30		
62	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO	Elétrica do Pavilhão - 30 refletores de HQI 400 w vapor metálico, luz branca. 50 pontos de AC, com <i>steck</i> (1 bancadas recepção/1 palco/2 banheiros superluxo/2banheiros contêiner) Palco: iluminação através de refletores com luz branca conforme necessidade. Iluminação externa com lâmpadas tipo HQI ou similar ressaltando equipamentos e comunicação visual. Instalações elétricas executadas conforme as normas técnicas em cabos tipo PP de 4 e 2mm compondo circuitos montados em painel de comando equipado com disjuntores termomagnéticos.	Serviço	100		
63	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Adesivo em vinil com impressão 360 dpi, 4x0 cores, corte especial, em formatos e medidas diferentes. Considerar transporte, instalação e desmontagem.	M ²	1.000		
64	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Aluguel de Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio; Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço e catracas de suporte.	Metro linear/dia	4.000		
65	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Aluguel de Estrutura em Metalon;	M ² /dia	300		
66	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ART de elétrica (ART – anotação responsabilidade técnica) • Emissão de laudo técnico – elétrica; • ART de projeto; • ART de execução; • Termo de responsabilidade.	Serviço	20		
67	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Banner em lona, impressão 4x0 cores, com pedestal/porta banner, medindo aproximadamente 180 de altura x 90cm de largura, independente do número de dias de utilização contínua	M ²	200		
68	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Demarcadores de Fila (UNIFILA): Pedestal com sistema de fita retrátil de duplo de 2metros com prisma	Unid/dia	300		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



69	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Estande Básico: Painel de TS dupla face 2,20A, carpete em cores variadas de 4 mm fixado no piso com fita banana e/ou dupla face. Paredes em material tipo octanorme. Laminados TS na cor branca. Iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, arandela a cada 3 (tres) metros, 01 (uma) testeira 1x0,50m em polycarbonato, com identificação adesivada com nome da CLDF em caixa alta.	M ² /dia	1.000		
70	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Estande Especial: Montagem de estande com projeto personalizado, construído em MDF e informações detalhadas da estrutura utilizada como: revestimentos, tipos de divisórias, forros, pé direito, fachada, projeto de iluminação, mobiliários utilizados contemplando planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme briefing enviado pela CLDF, especificações e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetivo e público alvo.	M ² /dia	600		
71	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Extintor de incêndio - de diversos tipos, de acordo com a necessidade, a ser levantada de acordo com orientação do corpo de bombeiros. Prever: Extintor com água	Unid/dia	100		
72	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Locação de bancadas de atendimento em módulos de 01 metro	Unid/dia	50		
73	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Locação de palco estruturado, acabamento com saia em tecido	M ² /dia	800		
74	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Lona, com impressão de no mínimo 360 dpi, 4x0 cores, alta resolução de impressão com acabamento em ilhoes ou tensionada. Prever transporte, instalação, limpeza e manutenção.	M ²	2.000		
75	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Painel fundo de palco com impressão em lona ou tecido tensionado, com estrutura em box truss, NÃO APARENTE, impressão de no mínimo 360 dpi, 4x0 cores; alta resolução de impressão; acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente. Considerar transporte, instalação, limpeza e manutenção. * A empresa deve considerar a montagem prévia a data de início do evento.	M ²	1.000		
76	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Piso em Madeira reforçada, com revestimento em chapas de MDF, com proteção de película "floor-	M ² /dia	5.000		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



		door", com transporte, instalação, manutenção e desmontagem. Prever, especialmente durante a montagem do projeto, mão de obra capacitada a prestar serviços específicos.				
77	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Porta Banner	Unid/dia	60		
78	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Produção de Placas em Braille em PVC - cada folha A4.	Unid/dia	20		
79	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Serviço de forração de carpete, cor a definir, fixado com dupla face reforçada para fixação em pisos	M ² /dia	10.000		
80	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Tenda modelo galpão, duas águas, com fechamentos em lona antichama, inclusive nas suas laterais, montada em módulos de 05 metros entre as bases e com pé direito mínimo de 09 metros de altura na cumieira.	M ² /dia	10.000		
81	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Tenda modelo piramidal, 04 águas, calhada e fechamentos laterais	M ² /dia	1.000		
82	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Totem de Sinalização em madeira, com área útil de impressão de 200x100 cm, com base de até 50cm de largura, pintado e adesivado com informações do evento, independentemente do número de dias de utilização contínua.	Unid/dia	50		
83	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m3/min, com potência de 130w.	Unid/dia	20		
84	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Bancadas de atendimento nas medidas aproximadas de 5,0m x 0,50m x 1,0h/m de altura com prateleiras interna e porta de correr com tranca, com identificação através de adesivo plotado. • Estruturada por perfis e travessas de alumínio anodizado; • Banquetas: com base cromadas e assento em couro preto; • Parede de fundo, nas medidas de 5,0m x 3,20h/m.	Unid/dia	120		
85	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Palco Estruturado - Composto por: • Escadas: 02 unidades nas laterais; • Rampas: 02 unidades nas laterais; • Corrimão nos dois itens (rampas + escadas); • Plenária: 07 metros x 0,60m de pranchões cobertos por toalhas de cetim.	M ² /dia	1.000		
86	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Extintores: 02 unidades classificação conforme normas da ABNT;	Unid/dia	30		
87	MOBILIÁRIO	Armário guarda-volumes com chaves individuais, com cerca de 15 a 20 nichos. A empresa	Unid/dia	30		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



		deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.				
88	MOBILIÁRIO	Balcão de credenciamento: em madeira pintada com acabamento em pintura automotiva (cor a escolher) ou adesivado (arte enviada pela Contratada ou desenvolvida pela empresa, de acordo com materiais do evento), com piso elevado para passagem de instalações dos equipamentos necessários, com prateleira interna, altura aproximada de 100cm e 150cm de largura, com portas com chaves.	Unid/dia	120		
89	MOBILIÁRIO	Banquetas para estande ou credenciamento com encosto. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	120		
90	MOBILIÁRIO	Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	6.000		
91	MOBILIÁRIO	Lixeira com capacidade mínima de 50 litros em cor a escolher. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	50		
92	MOBILIÁRIO	Mesa bistrô com 4 banquetas altas com encosto de apoio (mesas cromadas em vidro, madeira ou alumínio, de acordo com o perfil do evento). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	60		
93	MOBILIÁRIO	Mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de centro pequenas para compor ambientes. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	50		
94	MOBILIÁRIO	Mesa de reunião com cadeiras - 10 pessoas. Mesa redonda, retangular ou quadrada para 10 pessoas. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	30		
95	MOBILIÁRIO	Poltrona com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou tecido (cor a definir). A empresa deverá apresentar 3 (três) opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	60		
96	MOBILIÁRIO	Poltrona Talk Show - modelos devem serem aprovadas pelo demandante.	Unid/dia	90		
97	MOBILIÁRIO	Pranchão. Pranchão com pés retráteis com média de 0,70x1,50 metros;	Unid/dia	200		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



98	MOBILIÁRIO	Puff Redondo ou quadrado grande, estofado e revestido em corvino. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	60		
99	MOBILIÁRIO	Púlpito em acrílico, com aplicação da marca do evento e suporte para microfone e água	Unid/dia	45		
100	MOBILIÁRIO	Sofá 2 lugares. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	30		
101	MOBILIÁRIO	Sofá 3 lugares. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	30		
102	MOBILIÁRIO	Cadeiras para deputados: unidades cromadas giratórias com assento em couro preto	Unid/dia	180		
103	MOBILIÁRIO	Secretaria Legislativa: Bancadas baixas 04(quatro) unidades com 04 cadeiras brancas cromadas com assentos em couro branco;	Unid/dia	40		
104	MOBILIÁRIO	Diretoria: Bancada baixa 02(duas) unidades com 02 cadeiras brancas cromada com assento em couro branco;	Unid/dia	40		
105	MOBILIÁRIO	Mesas em frente ao palco para taquigrafia / Ata/ súmula: 05 unidades com 5 cadeiras pretas fixas.	Unid/dia	40		
106	MOBILIÁRIO	Púlpito: 01 unidade em acrílico;	Unid/dia	20		
107	MOBILIÁRIO	Plenária: 16 metros x 0,60m de pranchões cobertos por toalhas de cetim.	Unid/dia	40		
108	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Prisma em acrílico	Unid/dia	40		
109	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Tecido Malha - tencionada, cores diversas, para forrações variadas e/ou divisões de espaços	M ²	60		
110	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Toalha de mesa (branca ou preta, quadrada – 1,40 x 1,40) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas	Unid/dia	60		
111	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	oalha de mesa (branca ou preta, quadrada – 3,15 x 2,40) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavada e passada	Unid/dia	60		
112	DECORAÇÃO NATALINA	Edifício Principal, Frente - (Fachada Eixo-Monumental). Metros lineares de mangueira LED IP67 modelo pisca, cor branco quente, não dimerizável, câmaras seladas, tratamento técnico da elétrica para intempéries, capacitores resinados com conectores. Perímetro estimado do brise. Soleil: 255m.	Unid/dia	45		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



113	DECORAÇÃO NATALINA	Fachada Auditório. Metros LED 3000K de iluminação pisca fixa, em sequência de 2 cordas para cada 1m com espaço de 50 cm entre cada corda pendente, com tamanho de 4m, cor branco quente, não dimerizável, câmaras seladas, isolamento IP66, tratamento técnico da elétrica para intempéries, capacitores resinados com conectores. Comprimento total estimado da fachada: aproximadamente 85m.	Unid/dia	45		
114	DECORAÇÃO NATALINA	Fachada Plenária 180 graus. Metros LED 3000K de iluminação pisca fixa, em sequência de 3 cordas para cada 1m, com espaço de 33 cm entre cada corda pendente, em tamanhos de 1m, 3m e 5m, cor branco quente, não dimerizável, câmaras seladas, isolamento IP66, tratamento técnico da elétrica para intempéries, capacitores resinados com conectores. Comprimento total estimado da fachada: aproximadamente 75m.	Unid/dia	45		
115	SERVIÇO DE TRANSPORTE	Ônibus com mínimo de 45 lugares em perfeito estado de conservação, com cinto de segurança em todos os bancos, ar condicionado, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário.	Unid/diária de 12 horas ou 150 Km	30		
116	SERVIÇO DE TRANSPORTE	Van passageiro. Tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamento e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MP (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Unid/diária de 12 horas ou 150 Km	40		
117	OUTROS SERVIÇOS	Cobertura fotográfica do evento com equipamento digital profissional (equipe com 1 fotógrafo) e entrega de DVD ou link digital com imagens brutas em 72 horas após o término do evento. Quando solicitado pelo MP, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	Diária de 8 horas	20		



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
Comissão Permanente de Licitação



118	OUTROS SERVIÇOS	Serviços de limpeza e conservação - serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.	Diária de 8 horas	120		
------------	------------------------	--	-------------------	-----	--	--

Valor total por extenso:

Observação: da proposta deverão constar todos os dados do item 11.5 do Edital.