



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Regime de preço para eventual contratação de serviços de organização de eventos e correlatos, a serem realizados em atividades internas e externas à 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 insumos, mobilidade necessária e adequada, funcionamento de layout para eventos e exposições.

1.1. A prestação de serviços compreenderá: a montagem, desmontagem, limpeza, manutenção, conservação, iluminação, instalações elétricas, e equipamentos, conforme item constante 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 localidade estabelecida 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 rigidez observada quanto à formalidade e organização dos eventos oficiais, com publicação de procedimentos e implementação de normas previamente fixadas pela Coordenadoria de Cerimonial, conforme os normativos oficiais de Cerimonial Público. A maior parte desses eventos recai sob a determinação regida administrativa.

2.2. A CLDF não possui, em seu quadro, servidores suficientes para executar todos os serviços necessários, nem manter a estrutura e o equipamento necessários para a realização de eventos realizados pela Casa (salvo nos eventos do Plenário ou eventos nos autos especiais), sendo que, em cada evento, o sistema de participações é distinto, em razão de sua abrangência e localidade.

2.3. A contratação de licita em uma mesma proposta mínima se trata de problema na execução dos trabalhos, tais como: acionamento de bens de baixa capacidade, utilização simultânea de materiais, equipamento e materiais correspondentes, além da impossibilidade de trabalho conjunto na elaboração dos Planos de Execução, com os respectivos cronogramas, e na coordenação das equipes técnicas, dentre outros fatores. A ausência da contratação permitirá a simplificação e controle da prestação do serviço, evitando dificuldades documentais à Administração, que poderiam ocorrer se empresas diferentes prestassem serviços semelhantes no mesmo dia e espaço. Verificar-se também que no ato de organização de eventos não é comum que empresas se especializem em apenas uma única área, geralmente todas possuem um mesmo perfil de atuação em diversos tipos, por certo, fatores que são compartilhados e, portanto, difíceis 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 prestação de serviços;

c) melhoria contínua na abordagem e na organização de eventos, com vista ao alcance do maior eficiência e eficácia.

2.5. A Câmara Legislativa do Distrito Federal está realizando eventos e atividades internas e externas que envolvem a utilização e participação da população de caráter oficial e institucional de natureza legislativa, com fins de promover e estimular a democracia e a cidadania;

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

3. CONTEÚDO 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 ordinárias do Plenário;

b) Sessões Solenes (Comemoração de datas históricas e festivas, Outorga de títulos, Audiências Públicas e Moções), atividades correlatas;

c) Desempenho Nacionais 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 1 - ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS deste Termo de Referência.

4.1. ORGANIZAÇÃO E RECEPÇÃO

a) A CONTRATADA atuará diretamente pela execução das tarefas ligadas à montagem e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, coordenação, planejamento e organização dos eventos, inclusive em sua fase prévia;

b) caberá à CONTRATADA assessorar a CONTRATANTE no planejamento, dimensionamento, desenvolvimento da programação geral e de eventos em suas atividades antecedente ao evento;

c) o equipe deverá sempre ser composta por um coordenador, além das demais partes solicitadas, atendendo em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento;

d) no prazo de vigência referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniformes, transporte e alimentação etc.;

e) no caso de necessidade de implantação de 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 prazo constante da proposta apresentada pela licitante;

f) caberá à CONTRATADA encargar-se de organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais, quando solicitadas;

g) de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço de evento, no seu âmbito ou disponibilidade;

h) a CONTRATADA, por iniciativa própria ou por recomendação 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:

- prazos de até 48 horas;

- profissionais em cargo de chefia e coordenação de área até 42 horas;

i) no público ou tenda deverão ser montadas 2 (duas) filas atrás do evento. As especificações técnicas serão definidas pela CONTRATANTE, bem como o local onde deverão ser montadas e **seus materiais deverão estar em excelente estado de conservação e apresentação.**

j) as especificações técnicas relacionadas à montagem dependerão do tipo e local a ser realizado o evento, podendo ser o público interno ou externo. Para locais externos a contratação deverá apresentar planilha reflexiva e qualidade do som para atender um público de, no mínimo, 750 pessoas. Para públicos externos a contratação deverá apresentar planilha reflexiva e qualidade do som para atender um público de, no mínimo, 1.500 pessoas;

k) as especificações técnicas relacionadas à mobilidade de eventos deverão ser definidas pela CONTRATANTE e dependentes do local e tipo de evento a ser realizado;

l) a montagem de tendas e sala VIP será providenciada de aproximadamente 15 dias antes da CLDF para montagem, devendo a CONTRATADA proporcionar o transporte e manutenção de mesma durante todo o evento, com toda a infraestrutura necessária, tais como: providenciar instalações elétricas, hidráulicas, pontos de internet e linha telefônica;

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

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

o) no caso de todos os equipamentos previstos neste Termo de Referência, deverá estar incluso todo material necessário para o bom funcionamento do mesmo, como cabearamento, instalação, manutenção e desmontagem;

p) os equipamentos que serão utilizados nos eventos seguem as especificações do Anexo 1 e deverão ser características equivalentes, similares ou de melhor qualidade.

4.2. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

a) os serviços especializados, definidos no Anexo 1 deste Termo de Referência, deverão estar à disposição da CONTRATANTE, e não exigirão quando solicitado em uma mesma data;

b) o horário de prestação dos serviços poderá variar de 8 horas até 22 horas, obedecendo 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 3.355, de 08/08/2000, podendo, portanto, ser licitado na modalidade pregão, conforme estabelecido pelo Decreto nº 10824/2013.

6. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os eventos poderão ser realizados em qualquer parte do Distrito Federal e circunvizinhos, sendo estes definidos pela CONTRATANTE.

6.2. Os serviços poderão ser prestados em horário compreendido entre 8 horas e 22 horas, a depender da programação dos eventos, que será informado 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 de 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. CONTRATACÃO

8.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência terá o prazo de até 3 (três) meses, a contar da assinatura do contrato, com prazo de validade de até 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 celebrado no subitem anterior terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

8.3. A eventual rescisão do contrato, bem como os casos onerosos, será regulada pelas cláusulas contratuais e as disposições de direito privado, em 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 rescisão total do parcel do contrato implicará em rescisão, com as devidas consequências contratuais e a previsão em lei ou regulamento, de acordo com o disposto nos arts. 79 e 80, da Lei nº 8.666/1993.

9. DEMANDA PREVISTA

9.1. As licitantes deverão apresentar minuta do Anexo 1 - ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS deste Termo de Referência sob pena de contratação, sob o crisma da Coordenadoria de Cerimonial da Câmara Legislativa do Distrito Federal obrigada a utilizá-las em sua totalidade.

9.2. A demanda prevê bens e serviços previstos no Anexo 1 deste Termo de Referência sob demanda, visando ao tipo de evento solicitado.

9.3. Os tipos de eventos e as quantidades de materiais e serviços estabelecidos neste instrumento são meramente estimativas, podendo ser alteradas em razão da peculiaridade de cada unidade e sua localidade.

9.4. O prazo para entrega de Registro de Preços (RP) com minuta assinada para o segundo semestre de 2021, está VIGENTE. A CLDF não possui sistema de pessoal suficiente para realizar o gerenciamento do RP.

10. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

10.1. As licitantes deverão apresentar minuta do Anexo 1 - ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS deste Termo de Referência, assinada por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviços pertinentes e comprovou 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 atuação de natureza legislativa; descrição clara dos serviços prestados; D.O.U. (diário oficial) (ou qualquer outro instrumento válido e idôneo) que demonstre a execução dos serviços contratados em um contrato com o ato, independentemente do local do evento.

10.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de capacidade técnica dos serviços, a apresentação de diferentes estados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação é possível, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional a uma única contratação.

10.1.3. Considerar-se-á como pertinente e comprovado, em características e quantidades, com o objeto do presente licitação, a comprovação de serviços, por meio de um ou mais contratos, 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 contrato deverão ter, no mínimo, 16 (dezesseis) meses similares aos bens constantes no Anexo II deste instrumento (período de 50% de item similar);

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

10.1.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade comercial principal ou secundária especificada no contrato social vigente;

10.1.8. Para a comprovação mínima de três anos, a validade e apresentação de atestados referentes a períodos superiores esse critério, são lícitas e obrigatórias, desde que os mesmos tenham sido emitidos por órgão ou entidade com poderes de fiscalização de contas, conforme item 10.1.7 do Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 08/2017.

10.1.9. Para os serviços prestados, a licitante vencedora deverá comprovar sua capacidade em plena validade junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR) com empresas registradas de eventos antes do assinatura do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.1.1. Responsabilizar-se, em relação ao seu profissional, por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como: acidentes, danos de acidentes, lesões, impropriedades, indisciplinas, ausência/retardo, ausência/transporte, infrações complexas e outros danos que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Gestor.

11.1.2. Manter em perfeitas condições de conservação e manutenção, materiais, tendas, e equipamentos necessários para a realização de atividades semelhantes às ligadas especificadas no Edital de licitação, quando forem utilizados em seus empregados no exercício dos serviços contratados em um contrato com o ato, independentemente do local do evento.

11.1.3. Manter sigilo sobre todos os qualquer aspecto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tenha conhecimento em razão do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilização, conforme o caso.

11.1.4. Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessários para a realização dos eventos, detalhando todos os subitens do Anexo I de Termo de Referência e quantidades independentemente à realização do mesmo.

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

11.1.6. Aguardar, no prazo de até 1 (um) dia útil após o recebimento da comunicação mencionada no subitem 12.1 deste Termo de Referência, o **seu nome detalhado e Plano de Execução** para a realização do evento, para aprovação da CONTRATANTE.

11.1.7. No âmbito de reformulação do orçamento detalhado e do Plano de Execução, por solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reavaliá-lo com os ajustes no prazo de 1 (um) dia útil contado da solicitação.

11.1.8. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todos os condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.

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

11.1.10. Providenciar a inclusão técnica de qualquer material ou equipamento solicitado independentemente que não esteja na necessidade da CONTRATANTE durante a realização dos eventos.

11.1.11. 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.

11.1.12. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo submetê-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e à norma disciplinar da CONTRATANTE.

11.1.13. Report imediatamente ao profissional a serviço de evento, no caso de ausência no dia.

11.1.14. Atuar com as despesas decorrentes de qualquer multa praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.

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

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

11.15. Zelar pela perfeita execução dos serviços, visando ao melhor resultado, imediatamente após sua verificação.

11.16. Indicar funcionários próprios, em cada um dos setores, com, no mínimo, um preparo diferente por setor, visando a atender os contratos com o representante da CONTRATANTE.

11.17. 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.

11.18. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a inexistência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

11.19. Comunicar, por escrito, eventual atraso na prestação dos serviços, apresentando razões justificadas, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

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

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

11.24. Cuidar, oportunamente, sobre os prazos e condições exigidas e observar os dias, horários e local de realização de cada serviço conforme no Plano de Execução aprovado pela CONTRATANTE.

11.25. Responsabilizar-se pelo suporte 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. Assumir 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 nos localizados onde acontecerem os eventos, sem ônus para a CONTRATANTE.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabem à Coordenadoria de Controle da Câmara Legislativa do Distrito Federal as atribuições como unidade operacional da CONTRATANTE e sendo de sua responsabilidade:

12.1. Convocar a CONTRATADA, por meio de ofício e em 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 pontualidade**. 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. Fornecer as informações e as esclarecimentos pertinentes aos eventos, que tenham a ver com o local de realização dos serviços, conforme o Plano de Execução aprovado pela CONTRATANTE.

12.5. Fornecer, durante a vigência do Contrato, o acesso dos equipamentos ou programas 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 continue sendo os mais vantajosos para a CONTRATANTE.

12.10. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, mantendo em regime próprio as folhas documentais, comunicando ao coordenador de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

12.11. Caberá à CONTRATADA, por ocasião de entrega, o respectivo fisco em sua devida forma, onde serão inscritos os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços.

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

12.13. Designar gestor para acompanhamento e fiscalização do Contrato.

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

12.15. Eliberar 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, deverá ser submetida à CONTRATANTE a proposta (s) necessária(s), desde que devidamente comprovada(s), 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 ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo Gabinete de Prestação de Serviço na Coordenadoria de Controle da Câmara Legislativa do Distrito Federal, situações essas que se enquadraram nos hipóteses previstas no inciso IV do art. 3º do Decreto nº 7.392/2013.

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 06 (seis) meses), sem prorrogação e a vantagem da sua continuidade para a Administração, nos termos do inciso II, do art. 5º, do Lei nº 8.666/93.

14.4. A Ata de Registro de Preços não será disponibilizada para adoção de outros órgãos, desde em vista que se trata de demanda interna e exclusiva exclusiva da CLDF, conforme art. 22 do Decreto Federal nº 7.392/2013.

15. FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

16. DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa objeto do presente Termo de Referência contém por conta do Programa de Trabalho: 01.031.0204.4193.0001 Promoção de Eventos de Inauguração da CLDF com a Sociedade: Elemento da 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\$ 7.762.175,40 (sete milhões, setecentos e quarenta e três mil, cento e setenta e três reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme orçamento em anexo (042151).

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 da Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e assinada pela CONTRATANTE.

17.2. As Notas Fiscais Faturas deverão conter o nome de empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do Balcão, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além dos dados bancários e atesto por parte da Fiscalização.

17.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal Fatura estar devidamente aceita e atestada pelo Gestor do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line no 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 controle no 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 obrigações financeiras por parte desta, seja em virtude de penalidades, indenizações, inadimplências contratuais ou qualquer outra de sua responsabilidade.

17.6. A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados em outros eventos em favor da CONTRATADA para compor qualquer prova ou documento resultante de medição, indicações, inadimplências contratuais e em 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 de licitação.

19. GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Havendo garantia contratual (Lei nº 8.666/93 - Art. 56 e Decreto 7.392, art. 4.31 e 2.2) sobre a Ata de Registro de Preços, com percentual fixado em 3% (cinco por cento), será o valor fixado com o licitante, sendo que será efetuado sob a perspectiva de ser utilizado parcialmente ou em sua totalidade.

20. PENALIDADES

20.1. As penalidades serão aplicadas com fundamento nos artigos 87 e 84 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 26.831/2006.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. É proibida, por parte da CONTRATADA, a utilização de qualquer equipamento ou Quadro de Prova da CONTRATANTE.

21.2. Excepcionalmente a atribuição de planejamento e organização dos eventos, a CONTRATADA poderá subcontratar os serviços de planejamento de infraestrutura para eventos, elencados no art. 4º do Decreto nº 7.392/2013, devendo apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previsto no artigo 43 do mesmo Decreto. Serão obrigatória a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, e que não extinga a CONTRATADA das obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços.

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

21.4. É vedado a sub-emprego completo ou de 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. Fazer parte e integrar com: **Termo de Referência**, para todos os fins e efeitos, nos Anexos I e II.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS - ORÇAMENTO

Nº	CATEGORIA	DESCRIÇÃO/INDICAÇÃO
Nº	CATEGORIA	DESCRIÇÃO/INDICAÇÃO
1	RECURSOS HUMANOS	Atividades de suporte geral - executar função de manutenção, entrega, digitação, categorização de materiais, auxiliar no transporte, montagem e desmontagem e demais serviços inerentes à organização de eventos.
2	RECURSOS HUMANOS	Coordenação da Logística. Profissional responsável por coordenar o conjunto de itens relacionados ao evento, entregas e despachos, organização de equipes, cadastramento de staff, controle de acesso, carga e descarga, dentre outros. Deverá ser apresentado 02 horas antes do início do evento.
3	RECURSOS HUMANOS	Instalação. Realizar atividades técnicas para a execução do projeto de eventos (seu plano de gestão, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, incluindo no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações, preparação de especificações, desdobras, sistemas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro do padrão técnico adequado para o evento, assim como conhecimento em "rule" de máquinas. 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 pau", Alicates de eletrônica, Destornador
4	RECURSOS HUMANOS	Impressão para produção cartomaterial nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês. Função não contratada. A empresa deverá apresentar os currículos dos profissionais antes do evento para conhecimento e aprovação prévia de fiscal autoral.
5	RECURSOS HUMANOS	Recuperação 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 kit de materiais, recepção em aeroportos, entre outros. Profissional devidamente habilitado (s), com currículo atualizado (passaportes, vistos e autorizações) conferenciado para o evento, de acordo com a demanda e estruturação 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, subentendido em sua aspecto de estética e adequação.
6	RECURSOS HUMANOS	Segurança. Profissional habilitado com experiência na atividade de segurança de eventos e pessoas, devidamente uniformizado (s), 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, subentendido em sua aspecto de estética e adequação apresentada visual. Deverá ser apresentado 02 horas antes do início do evento.
7	RECURSOS HUMANOS	Técnicos de Instalação Profissional tecnicamente capacitado para serviços de montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de iluminação. Proposta para instalação e manutenção. Deverá ser apresentado 03 horas antes do início do evento.
8	RECURSOS HUMANOS	Técnicos de Computação Gráfica - Disponibilização do profissional capacitado para a realização dos serviços de computação gráfica.
9	RECURSOS HUMANOS	Técnicos de equipamentos audiovisuais e som. Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos e som, utilizados durante os eventos.
10	RECURSOS HUMANOS	Técnicos de informática - Profissional capacitado para serviços de instalação, montagem e instalação de equipamentos, 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 equipamentos em plataforma Linux, além de conhecimento sobre os equipamentos e sistemas eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manutenção dos mesmos. Para fins deste edital, "equipamentos audiovisuais" compreendem os aparelhos de "projeção multimídia", de
11	RECURSOS HUMANOS	Técnicos de som - Profissional tecnicamente capacitado para serviços de montagem e instalação de equipamentos, capacitado para operação de equipamentos de sonorização, P.A. e outros. Conhecimento de sistemas analógicos e digitais para equipamentos de som a serem empregados no evento, para testes, ajustes e manutenção dos mesmos. Deverá ser apresentado 03 horas antes do início do evento.
12	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Aparelhos de som com potência entre 1200W BTUS e 1500 BTUS - Apêl
13	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	háblicos Químicos Banheiros VIP - 2 módulos com 4 banheiros. Banheiros operários 08 unidades. Banheiros sanitários PSE - 02 unidades. 02 pontos de água para banheiros. 02 pontos de descarga para banheiros. Equipamentos com vasos sanitários, de alta qualidade. Decoração ambientada. Identificação atenciosa de setor e gestores com adesivos plásticos.

14	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Sistema de medição semicondutora com isolamento acústico, com 2 canais, montado e instalado.
15	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Sobo de rede CAT5 10m.
16	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Sobo de rede CAT5 9m.
17	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Sobo HDMI 2m (bêabado)
18	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Sinalização de Alarme Cabineiros de 700m² Sistema Becony sistema que combina a microaspersão com a ventilação. Não usa fuma (spray) de água ionizada impulsionada por ventilador para neblina e evaporação e reduzir a temperatura do ambiente.
19	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Impresora com as seguintes configurações mínimas: processador 3, HD 500GB, RAM de 8GB, resolução de 207, pontos, teclado com controle de volume, multitalha (pôcher) e microfones externos, alto-falantes integrados, placa de rede 10Gbps, com material para instalação (cabos, rigas e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (MS Windows 10 x64 Office atualizado).
20	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Controlador remoto para drives USB com proteção a laser e bateria adicional.
21	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Distribuidor de áudio e vídeo óptico 10 canais
22	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Amplificador VHS/HDMI e áudio 4 canais
23	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Equipamento para trabalho semicondutor (com sua caixa de transporte) incluir mesa, 02 microfones, montagem, operação e desmontagem. Prever profissional para operar
24	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Amplificador Configuração mínima: 4 canais 110/200, 600VA.
25	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Equipamento para a impressão técnica de etiquetas. Combustível com a impressora.
26	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Fonte de micro-onibus. Capacidade de 22L x 30L x 300mm 220V ou 110V com transformador • Potência com 900W x 1.100W.
27	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Equipamento com capacidade mínima de 100 litros, 110v ou 220v.
28	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Sistema - Injeção, montagem, instalação e entrada de conjunto de grupo gerador super silencioso maior de 3000va. Incluir combustível para uso ininterrupto e o prazo cabos necessários independentemente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever um mês de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção e acompanhamentos diários.
29	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Local - Fachonamento
30	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Instalação - controle de iluminação profissional. Pode controlar até 40 canais. Incluir display LCD Touch Screen
31	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Instalação - controle digital DMX - acima de 12 canais - canal com luminária
32	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Instalação - Elipsoidal 26/50 graus 750 wats de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, com suporte para estruturas aéreas.
33	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Instalação - Fresnel 1000 wats de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, com suporte para estruturas aéreas, incluindo lâmpada, cabotamento e instalação.
34	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Instalação - Refletores Led Par 64 RGBW 54 Led De 7w DMX RGB Incluir, em abajures com base para chão e teto até 1400 wats de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabotamento e instalação e gelatina em 4 cores
35	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Instalação - Rêfletor de Led 17w com controle DMX, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, incluindo cabotamento e instalação.
36	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Instalação refletor mini brace com 6 lâmpadas DWI 60w wats
37	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Impresora laser p&B (jetas & brancas) com toners incluídos para todo o período e 500 folhas de papel a4/100 mm A4 mínimo 30ppm
38	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Instalação de pontos de energia/tonelada: Instalação para tomada e verificação da instalação. Os pontos de energia deverão apresentar voltagem em 110 ou 220v, conforme necessidade dos equipamentos a serem instalados e área certificada de origem onde o evento ocorrerá. Quando contratado o projeto arquitetônico e a execução do projeto, com item não poderá ser contratado (já que a execução deverá prever a instalação de energia/tonelada. No item contratado para todos pontos de tomada não descritos no projeto e solicitado após sua finalização.
39	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Kit de dados de no mínimo 5000ps dedicado full duplex, 99% de SLA Opaco.
40	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Máquina de café expresso - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mescadores descartáveis e com capacidade de 300 (centenas) ml, 110v ou 220v.
41	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Kit de controle - 4 Canais Mixer Analógico VHS, 3-Videos V (V) em Composite de entrada de vídeo, Composite YUV 3-Videos (Y) (C) 2 Salidas de Vídeo Composite (entrada (não balanceada), Entrada para 2 (dois) microcâmeras, Entrada (não balanceada) S-video, Qual Flex saída de vídeo, 1000 Exibição, visualização de áudio, Stereo Control, Fader, Sync/Interlock canal Dual quadro 100 60/60, 2x4x4, 1000 Led, 1000 Led.
42	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Área de Iluminação - Controla até 40 aparelhos com 30 canais, Controla até 90 canais dimmers. Manutenção dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais fixos e lógicos independentes, 40 canais, Program, Presets, Priority, Padlock track 19, Controler DMX oculto, SMPTE para sincronismo de memória, Regulação independente de canal, prever o tempo de resposta, Áudio separ para sincronismo manual, Controler MIDI através de, Program e memória podem ser transferidas para PC, Fonte de alimentação 12V DC.
43	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Microfone sem fio multi-frequência com bateria substituível (se solicitado, incluir pedestal de mesa em de rede)
44	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Microfone analógico com bateria substituível
45	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Microfone de lapela sem fio com bateria substituível
46	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Microfone gooseneck com bateria substituível
47	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	King Head Spot 575 - iluminação AC 230V, 575W (Lâmpada HMI 575), 12 Canais, Micro-incubo super suave de 16.00, 540° 3/8 270° Seleção de 8 Bit ou 16 Bit, com velocidade ajustável, função strobo que pode chegar a 1500, Função motorizada, com ajuste automático, dimmer linear, 9% 100%, error via mesa de operação, com programação automática, programação pelo display digital e carregu-lo automaticamente. Disco de Gêiser 9 gobo rotativos mais brancos, mais abajures, prisma de 3 faces com função strobo
48	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Amplificador com as seguintes configurações mínimas: processador 3, HD 500GB, RAM de 8GB, resolução de 207, pontos, teclado com controle de volume, multitalha (pôcher) e microfones externos, alto-falantes integrados, placa de rede 10Gbps, com material para instalação (cabos, rigas e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (MS Windows 10 x64 Office atualizado), 104 14" HD.
49	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Panel de LED de alta tecnologia - Injeção de plástico eletrônico moldado, com capacidade para processamento de imagens digitais e distância digital, P2mm, telas em outdoors. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além do equipamento acessório para controle e gerenciamento de imagens. Caso necessário, a empresa deverá prever a contratação de uma caixa com manuseio com aplicação de imagens de evento para manutenção do equipamento. O equipamento deverá estar montado com todo tendido e pronto para uso 3 horas antes do evento
50	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Placa de Sinalização de 600m x 0,90m, em madeira ou PVC rígido com impressão 400 ou superior.
51	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Placa de Rede CABEADA.
52	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Leito (tipo: walk saddle ou similar) - com sistema de trilhos brancos e com pilhas brancas e com carregador de baterias e baterias recarregadas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit Amolagem, Clipes, antena, bateria, campainha e fim de modo.
53	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Receptor de no mínimo 06 canais e 6 lentes antirreflexo - prever mesa e equip para a distribuição dos receptores.
54	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Refletores Spot 1000, Lâmpada refletora spot 1000 500W.
55	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Router Wi-Fi - garantido velocidade não inferior, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Gbps.
56	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Sistema de sonorização completo - tipo 4. Sonorização para atender até 1000 pessoas, com potência/volume adaptados ao espaço, seja sala aberta ou fechada, contendo mesa de som de 24 canais, caixa acústica tipo line array com potência mínima de 400 wats, subwoofer com drive de 120V, cabotamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 6 microcâmeras sem fio (podando ser 01 gooseneck e 01 lapela) O equipamento deverá estar montado com todo tendido e pronto para uso 3 horas antes do evento
57	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Recebe - mínimo de 8 e 16 portas 10Gps
58	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Kit de projeção (3,80m x 1,80m, com trip)
59	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Kit de projeção (2m x 1m, com trip)
60	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Microfone de LED 100° controlado por HDMI - 130h, controlado, com suporte ao protocolo BEYERX 2 com cabos necessários
61	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Panel Inclinável - Estanete vertical, Largura 60cm, Altura 100cm, Profundidade 40cm, tela full HD/cor 42", identificada com o logo do evento, entrada USB e HDMI.
62	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIP	Linha de Parêntese - 10 refletores de HQZ 400 w vapor metálico, luz branca, 50 pontos de AC, com arco (1 bancado receptor) palco/2 bancados receptor (2banhos controler) Palco - Iluminação aérea de refletores com luz branca conforme necessidade. Bancada externa com lâmpada tipo HQZ ou similar considerando equipamento e conexão visual. Instalações elétricas executadas conforme as normas técnicas em cabos tipo PP de 4 2mm composto circuito montado em painel de madeira aglomerado com dutos metanorgânicos.
63	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Adesivo em vinil com impressão 300 dpi, 460 cores, corte especial em formatos e medidas diferentes. Considerar transporte, instalação e desmontagem.
64	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Aluguel de Estanete em brancos tipo Q11 ou Q20, telas em abajures. Prever contensão do suporte (parafusos, cabos) e bases de contenção de estantes - "aparas", cabos de aço e cinto para o suporte.
65	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Aluguel de Estanete em Madeira.
66	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	ART de elétrica (ART - atuação responsabilidade técnica) - Estanete de lona estrutural - elétrica, + ART de projetos, + ART de execução, + Termo de responsabilidade.
67	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Banner em lona, impressão 400 cores, com pedestal/ponte banner, medindo aproximadamente 100 de altura x 90cm de largura, independentemente do número de dias de utilização continua
68	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Bancadas de Fila (SINTELA) Pôcher com sistema de fila controlado por display de 20centos com prisma
69	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Bandeira Brasileira - Painel de TV digital face 2,00m, capote em cores variadas de 4,4mm fixado no piso com fita branca e/ou digital face. Paralelo em material tipo acetone. Luminário T5 na cor branca. Bancada tipo spot, tomadas de 03(03) pontos, arrastão a cada 3 (três) metros, 01 (uma) tonela 1x0,5m em poli-carbonato, com identificação adestrada com nome do CLDF em caixa alta.
70	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Bandeira Especial - Montagem de estande com projeto personalizado, contendo um MDF e iluminação distribuída da estrutura utilizada como: acionamento, tipo de distribuição, forma, pó direito, fechada, projeto de iluminação, mobiliário utilizado: contopelados pluma branca, lona, crista, montagem, instalação e desmontagem, conforme briefing enviado pelo CLDF, especificações e técnicas de tel forma que atenda as necessidades do evento, objetivo e público alvo.
71	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Barreira de madeira - de diversos tipos, de acordo com a necessidade, a ser levantada de acordo com orientação do corpo de bombeiros. Prever Estanete com lona personalizada. Estanete com gás carbônico. Estanete com gás inerte. Estanete com gás inerte especial. Prever a produção e instalação das placas de sinalização para inserção nos locais de acordo com a quantidade contratada.
72	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Associação de bancadas de atendimento em módulos de 01 metro
73	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Associação de pilas controladas, acionamento com sota em tecido
74	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Arco, com impressão de no mínimo 300 dpi, 460 cores, após conclusão da impressão com acionamento em fitas ou manuseio. Prever transporte, instalação, limpeza e manutenção.
75	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Panel fundo de palco com revestimento em lona ou tecido personalizado, com estrutura em brancos, NÃO APARENTE, impressado de no mínimo 300 dpi, 460 cores, após conclusão da impressão, acionamento variado desde que a estrutura de brancos não fique aparente. Considerar transporte, instalação, limpeza e manutenção. * A empresa deve considerar a montagem prévia a data de início do evento.
76	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Panel em Madeira reforçada, com revestimento em tecido de MDF, com proteção de película "floor-dow", com transporte, instalação, manutenção e desmontagem. Prever especificamente durante a montagem do projeto, nível de altura capacitada a prestar serviços específicos.
77	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Panel Brancos
78	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Produção de Placa em Brilho em PVC - cada folha A4.
79	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Serviço de fiação de cabos, com a definição, fixado entre display final referenciado pelo fiação em piso
80	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Stand modular gelado, duas lona, com fechamento em lona estrutural, inclusive sua base fixada, montado em módulos de 05 metros entre as bases e com pé direito mínimo de 09 metros de altura na estrutura.
81	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Stand modular parametrado, 04 lona, colado e fechamento lateral
82	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Stande de Sinalização com madeira, com área total de impressão de 200x100 cm, com base de até 90cm de largura, prisma e adesivo com informações do evento, independentemente do número de dias de utilização continua.
83	MONTEGEMS E INSTALAÇÕES	Strutlenders de colunas, com capacidade de 700x3mm, com potência de 130w.

		serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de público, fiscalização de materiais, programação, montagem de lópis de segurança, montagem em montagem, entre outros. Profissional devidamente habilitado (oi) com currículo completo (specie, registro e nacionalidade) credenciado para o evento, de acordo com o edital e o manual de ADE. Deve possuir experiência no ramo com credenciais. O profissional, cujo currículo deve ser aprovado pela comissão, deverá ser funcional pela comissão, com quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação de serviços, submetido em um aspecto de análise e adequação apresentada visual, considerando o número de dias do evento e período de programação no âmbito do trabalho. Função do profissional a ser contratado deverá ser aprovada antes da licitação. Deverá ser aprovada pelo edital antes do início do evento.				
6	RECURSOS HUMANOS	Segurança. Profissional habilitado com experiência e capacidade de supervisão de eventos e prestação de serviços, devidamente habilitado (oi) de acordo com o edital. O profissional, cujo currículo deve ser aprovado pela comissão, deverá ser funcional pela comissão, com quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação de serviços, submetido em um aspecto de análise e adequação apresentada visual. Deverá ser aprovada 03 horas antes do início do evento.	Dia de trabalho	300	296,67	99.334,00
7	RECURSOS HUMANOS	Técnicos de Investigação Profissional habilitado com experiência e capacidade de supervisão de eventos e prestação de serviços, devidamente habilitado (oi) de acordo com o edital. O profissional, cujo currículo deve ser aprovado pela comissão, deverá ser funcional pela comissão, com quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação de serviços, submetido em um aspecto de análise e adequação apresentada visual. Deverá ser aprovada 03 horas antes do início do evento.	Dia de trabalho	10	258,33	7.549,90
8	RECURSOS HUMANOS	Técnicos de Competência Gráfica. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de competência gráfica.	Dia de trabalho	90	303,33	15.166,50
9	RECURSOS HUMANOS	Técnicos de equipamentos audiovisuais e som. Profissional devidamente habilitado para realização de montagem, funcionamento e manutenção de equipamentos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletrônicos em eventos.	Dia de trabalho	90	270,00	13.100,00
10	RECURSOS HUMANOS	Técnicos de infraestrutura. Profissional capacitado para serviços de infraestrutura, montagem e instalação de equipamentos, configuração de rede de computadores de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeto. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows. Realizar manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, além de suporte técnico aos equipamentos em funcionamento. Além de conhecimentos sobre os equipamentos a serem utilizados em eventos, para testes, ajustes e manuseio dos recursos. Para fins deste edital, "equipamentos audiovisuais" compreendem os aparelhos de "projeto audiovisual", "bás de projeção", "bás de LED". Deverá ser aprovada 03 horas antes do início do evento.	Dia de trabalho	90	283,33	14.166,50
11	RECURSOS HUMANOS	Técnicos de Som. Profissional devidamente capacitado para serviços, montagem e instalação de equipamentos, operação, manutenção e suporte técnico aos equipamentos de som a serem utilizados em eventos, para testes, ajustes e manuseio dos recursos. Deverá ser aprovada 03 horas antes do início do evento.	Dia de trabalho	90	296,67	26.667,00
12	LICITAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Instalação de ar condicionado split 12000 BTUS a 15000 BTUS - split	Instalação	90	666,67	23.333,50
13	LICITAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Instalação de ar condicionado split 12000 BTUS a 15000 BTUS - split	Instalação	90	666,67	23.333,50
14	LICITAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Instalação de ar condicionado split 12000 BTUS a 15000 BTUS - split	Instalação	90	666,67	23.333,50
15	LICITAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Instalação de ar condicionado split 12000 BTUS a 15000 BTUS - split	Instalação	90	666,67	23.333,50
16	LICITAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Instalação de ar condicionado split 12000 BTUS a 15000 BTUS - split	Instalação	90	666,67	23.333,50
17	LICITAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Instalação de ar condicionado split 12000 BTUS a 15000 BTUS - split	Instalação	90	666,67	23.333,50
18	LICITAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Instalação de ar condicionado split 12000 BTUS a 15000 BTUS - split	Instalação	90	666,67	23.333,50
19	LICITAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Instalação de ar condicionado split 12000 BTUS a 15000 BTUS - split	Instalação	90	666,67	23.333,50

4	MONTAGENS E INSTALACOES	Aluguel de Estanque em material tipo CLDF ou OSM, com placa em alumínio. Prever instalação de suporte (parafusos, rebites) e base de sustentação de concreto "aparelho" colado de aço e cortado de superior.	Materiais	800	30,00	24.000,00
5	MONTAGENS E INSTALACOES	Aluguel de Estanque em Madeira;	m²/dia	50	80,00	4.000,00
6	MONTAGENS E INSTALACOES	ART de abertura (ART - registro de responsabilidade técnica) - Estanque de basalto - abertura - ART de projeto - ART de execução - Termo de responsabilidade.	serviço	20	1.000,00	20.000,00
7	MONTAGENS E INSTALACOES	Banner em lona, tamanho 4x6 metros, com poleado para banner, medido aproximadamente 10% de altura e 10% de largura, independentemente do tamanho de dias de utilização contínua	m²	200	35,00	7.000,00
8	MONTAGENS E INSTALACOES	Desmontagem de Fila LUMINAR Tubular com sistema de fixação de duplo de 2 metros com prisma	luz/dia	50	300,00	15.000,00
9	MONTAGENS E INSTALACOES	Estande Básico: Painel de 7x 7m (placa 2,20x2,20), corpete em cores variadas de 4 cm (lado superior) com fixação em metal tipo cor-rosion. Luminária T5 de 40 w/branco, iluminação tipo spot, tamanho de 10x10 cm, instalado em 100 cm de altura, em identificação adequada com nome do CLDF em caixa alta.	m²/dia	1000	10,00	10.000,00
10	MONTAGENS E INSTALACOES	Estande Especial: Montagem de estande com projeto personalizado, orientado em 90º e 180º, estrutura metálica de alumínio anodizado ou alumínio pintado, com sistema de fixação em metal tipo cor-rosion. Luminária T5 de 40 w/branco, iluminação tipo spot, tamanho de 10x10 cm, instalado em 100 cm de altura, em identificação adequada com nome do CLDF em caixa alta.	m²/dia	100	300,00	30.000,00
11	MONTAGENS E INSTALACOES	Estanque de madeira - de diferentes tipos, de acordo com a necessidade, a ser montado de acordo com o projeto de arquitetura. Prever Estanque com tipo personalizado. Estanque com tipo padrão. Estanque com tipo especial. Prever a produção e instalação das placas de identificação para estanque nos dias de acordo com a quantidade contratada.	luz/dia	50	300,00	15.000,00
12	MONTAGENS E INSTALACOES	Lacração de bancadas de montagem em madeira de 60 metros	luz/dia	50	250,00	12.500,00
13	MONTAGENS E INSTALACOES	Lacração de palco estruturado, acabamento com um tecido	m²/dia	500	196,67	99.336,00
14	MONTAGENS E INSTALACOES	Lona, com impressão de no máximo 30x40 cm, alta resistência de impressão com acabamento em fita ou laminada. Prever transporte, instalação, limpeza e manutenção.	m²	2000	51,67	103.340,00
15	MONTAGENS E INSTALACOES	Painel fundo de palco com impressão em lona no tecido laminado, com estrutura em alumínio, NÃO ADRENTE, impressão de no máximo 30x40 cm. Não conter alta resistência de impressão, acabamento laminado, fundo que a estrutura de alumínio não faça ruído. Considerar transporte, instalação, limpeza e manutenção. A empresa deve considerar a montagem para a área de início do evento.	m²	1000	45,00	45.000,00
16	MONTAGENS E INSTALACOES	Post em Madeira enfeitada, com acabamento em fita de poliéster "Plexiglass", com transporte, instalação, manutenção e acompanhamento durante a montagem de acordo, não de ser capacitada a prestar serviços específicos.	m²/dia	1000	44,33	44.330,00
17	MONTAGENS E INSTALACOES	Porta Banner	luz/dia	50	70,00	3.500,00
18	MONTAGENS E INSTALACOES	Produto de Placa em Brilho em PVC - cada folha A4	luz/dia	20	65,00	1.300,00
19	MONTAGENS E INSTALACOES	Serviço de fixação de corpete, cor e adesivo, fixado com dupla face colada para fixação em piso	m²/dia	1000	40,00	40.000,00
20	MONTAGENS E INSTALACOES	Tranda modelo gôndola, duas peças, com fechamento em base plástica, inclusive com base plástica, montada em madeira, com 02 metros entre as bases e com 02 metros mínimo de 0,90 metros de altura na estrutura.	m²/dia	1000	85,00	85.000,00
21	MONTAGENS E INSTALACOES	Tranda modelo pirâmida, 04 peças, coladas e fechamento lateral	m²/dia	1000	40,00	40.000,00
22	MONTAGENS E INSTALACOES	Troco de Sinalização em madeira, com área útil de impressão de 20x10 cm, com base de 4x4 cm, 20 cm de largura, impressão a ser feita com informações de eventos, independentemente do tamanho de dias de utilização contínua	luz/dia	50	343,33	17.166,50
23	MONTAGENS E INSTALACOES	Varaladores de colunas, com capacidade de 70x33 cm, com profundidade de 10 cm	luz/dia	20	266,67	5.333,40
24	MONTAGENS E INSTALACOES	Varaladores de colunas, com capacidade de 70x33 cm, com profundidade de 10 cm e 10 cm de altura, com profundidade mínima e porta de 2 cm com base, com identificação através de adesivo térmico. *Entrega por porta e expressão de alumínio *Montado e transportado com base cromada e assento em cor preto. *Painel de fundo, com medidas de 50x5 x 2,00cm	luz/dia	20	416,67	8.333,40

35	MONTAGEM E INSTALACOES	Polis Estruturado - Componente por 1 unidade (1 unidade em tecido) + Espuma (2 unidades em tecido) + Corrimão em alumínio (emprego mais recente) + Placas (2 metros x 0,60m de franchês cobertos por malha de crivo).	unidade	1000	200,00	200.000,00
36	MONTAGEM E INSTALACOES	Isolamento (1) unidade (classificação conforme norma da ABNT).	unidade	10	100,00	1.000,00
37	MOBILIARIO	Armadilho grande-volume com chaves individuais, com cerca de 15 x 20 metros. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	unidade	10	10,00	9.300,00
38	MOBILIARIO	Balcão de credenciamento em madeira pintado com acabamento em pintura acrílica (cor e acabamento) ou alumínio (cor e acabamento) com estrutura em alumínio ou aço inoxidável, com altura de acordo com o padrão para passagem de pedestres, com profundidade aproximada de 100cm a 120cm de largura, com porta com vidro.	unidade	20	240,67	24.000,00
39	MOBILIARIO	Banqueta para criança ou credenciamento com encosto. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	unidade	20	40,00	10.000,00
40	MOBILIARIO	Balcão para credenciamento com encosto em tecido, estrutura em alumínio ou aço inoxidável, com altura de acordo com o padrão para passagem de pedestres, com profundidade aproximada de 100cm a 120cm de largura, com porta com vidro.	unidade	1000	45,00	270.000,00
41	MOBILIARIO	Louca com capacidade mínima de 10 litros ou com capacidade de 10 litros ou com capacidade de 10 litros para aprovação prévia do fiscal setorial.	unidade	10	70,00	5.500,00
42	MOBILIARIO	Mesa banci com 4 banquetas ou com encosto de apoio, mesa com 100cm x 60cm, com 4 banquetas ou com encosto de apoio, mesa com 100cm x 60cm, com 4 banquetas ou com encosto de apoio. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	unidade	10	250,00	15.000,00
43	MOBILIARIO	Mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de apoio, mesa com 100cm x 60cm, com 4 banquetas ou com encosto de apoio, mesa com 100cm x 60cm, com 4 banquetas ou com encosto de apoio. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	unidade	10	90,00	9.000,00
44	MOBILIARIO	Mesa de reunião com cadeiras - 10 pessoas. Mesa retangular, com 100cm x 200cm, com 10 cadeiras. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	unidade	10	270,00	8.100,00
45	MOBILIARIO	Poltrona com estrutura em madeira, revestida com espuma de poliestireno, mesa auxiliar e acabamento em tecido (cor e detalhes). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	unidade	10	210,00	2.100,00
46	MOBILIARIO	Poltrona Talk Show - modelo fixo, com 100cm x 60cm, com 4 banquetas ou com encosto de apoio, mesa com 100cm x 60cm, com 4 banquetas ou com encosto de apoio. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	unidade	10	160,00	1.600,00
47	MOBILIARIO	Placado - Placado com piso cerâmico, com medida de 0,70x1,50 metros.	unidade	200	40,00	16.000,00
48	MOBILIARIO	Puff Redondo ou quadrado grande, revestido com espuma de poliestireno, mesa auxiliar e acabamento em tecido (cor e detalhes). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	unidade	10	65,00	3.900,00
49	MOBILIARIO	Poltrona em madeira, com acabamento em tecido (cor e detalhes) e espuma para isolamento e ajuste.	unidade	10	110,00	4.950,00
50	MOBILIARIO	Sofá 2 lugares. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	unidade	10	230,00	4.600,00
51	MOBILIARIO	Sofá 3 lugares. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	unidade	10	266,67	8.000,10
52	MOBILIARIO	Cadeira para degustação - madeira com acabamento em tecido (cor e detalhes) com encosto em couro preto.	unidade	80	90,00	7.200,00
53	MOBILIARIO	Secretaria Legislativa - Placado banci (10 lugares) revestido com 14 cadeiras com encosto em couro preto.	unidade	10	250,00	10.000,00
54	MOBILIARIO	Secretaria Legislativa - Placado banci (10 lugares) revestido com 14 cadeiras com encosto em couro preto.	unidade	10	250,00	10.000,00
55	MOBILIARIO	Mesa em frente ao palco para recepção (100cm x 200cm) com 10 cadeiras pretas fixas.	unidade	10	375,00	3.750,00
56	MOBILIARIO	Poltrona (1) unidade em tecido.	unidade	20	200,00	4.000,00
57	MOBILIARIO	Placado - Placado com 16 metros x 0,60m de franchês cobertos por malha de crivo.	unidade	10	230,00	8.000,00
58	RECORCACAO E SINALIZACAO	Placa em madeira	unidade	10	25,00	1.000,00
59	RECORCACAO E SINALIZACAO	Trilha - Madeira natural, com 10 metros, para sinalização em áreas de preservação ambiental.	unidade	10	40,00	1.600,00
60	RECORCACAO E SINALIZACAO	Trilha de madeira (10 metros) com 10 metros, para sinalização em áreas de preservação ambiental.	unidade	10	40,00	2.400,00
61	RECORCACAO E SINALIZACAO	Trilha de madeira (10 metros) com 10 metros, para sinalização em áreas de preservação ambiental.	unidade	10	40,00	1.600,00

