

TERMO DE REFERÊNCIA NUP: 189596

1. APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência Inicial engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade Pregão Presencial, sob o regime de Registro de Preços, do tipo Menor Preço, conforme disposições contidas neste Termo de Referência Inicial.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de novembro de 2014.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, SERVIÇOS CORRELACIONADOS E SUPORTE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO OPERACIONAL, A ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO ATÉ A FINALIZAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E FORNECIMENTO DE APOIO LOGÍSTICO PARA OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC, em todo o Município de Boa Vista, conforme descrições expostas no **Anexo I.**

3.2. O objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Boa Vista através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, com a finalidade de desenvolver habilidades necessárias à prática singular do processo ensino-aprendizagem e aprimorar o desempenho profissional dos servidores, propõe a realização de cursos de capacitação, seminários, fóruns, palestras, congressos, mostras e feiras pedagógicas, eventos de integração escola/comunidade, conferências, culminâncias de projetos, inaugurações, reuniões gerenciais e de formação, projetos educacionais entre outras atividades e ações de cunho pedagógico e cultural, atendendo as necessidades da sede, escolas urbanas, do campo e indígenas.

Os eventos constituem-se em instrumento eficaz para alcançar o desenvolvimento das pessoas, objetivando o crescimento das capacidades do corpo técnico nos níveis operacional, técnico e gerencial, fortalecendo a instituição como um todo, de forma a melhor cumprir sua missão institucional e desenvolver seu importante papel junto à comunidade escolar.



É importante ressaltar que os eventos além de fortalecer as equipes de trabalho por meio do compartilhamento de experiências e conhecimento, propiciam grande sentimento de pertencimento à instituição, provendo aos servidores a possibilidade de compreensão da necessidade de sinergia e envolvimento entre as pessoas no ambiente institucional, que cada vez mais permite a ampliação de capacidades, habilidades e competências para o alcance dos resultados almejados, além de, naturalmente, melhorar o nível de desempenho e qualidade de vida dos servidores da secretaria, face ao ambiente de colaboração e da melhoria das relações de trabalho fomentadas por ocasião da realização destes, sendo assim planejados e executados ao longo dos ciclos de trabalho estabelecidos.

4.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja **vedada** a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio, tendo em vista que o objeto não se caracteriza como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

4.3. DA JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO

A Súmula n. 247 do Tribunal de Contas da União – TCU dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia em escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

A almejada contratação se realizada por item causará inúmeros transtornos e prejuízos à Administração, principalmente pela possibilidade de várias licitantes arrematarem os itens, gerando inúmeros contratos administrativos, alguns provavelmente com valores ínfimos, o que geraria dispêndio de recursos financeiros e humanos incompatíveis com a economicidade, fazendo com que diversos contratos com fornecedores diversos tivessem que ser geridos sem necessidade.

Os objetos descritos no Anexo I são compatíveis entre si e da mesma natureza, o que viabiliza maior possibilidade de obtenção de menor preço se agrupados por lotes, considerando a necessidade de prestação de serviços de forma simultânea, as quais deverão ser realizadas num mesmo evento.

Além disso, a adjudicação por item causaria a perda de economia em escala, tendo em vista que quanto maior forem os itens da mesma natureza licitados em conjunto, maior será suas quantidades e a possibilidade de desconto por parte do licitante arrematante.

Assim sendo, resta justificada a vantajosidade e economicidade do agrupamento do objeto da licitação, sem que isso signifique a restrição da competitividade, tendo em vista que os licitantes pertencentes ao



ramo de atividade afim do objeto almejado poderão participar do certame, oferecendo lances, o que vai ao encontro dos Princípios Norteadores das Licitações Públicas.

4.4. DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DA LEI 123/06

A redação do art. 47, da Lei Complementar nº 123/06 estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante.

No entanto, a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos art. 47 e 48.

Considerando a necessidade de prestação de serviços de forma simultânea, as quais deverão ser realizadas num mesmo evento.

A separação do quantitativo de cada item poderá causar prejuízo ao conjunto do objeto licitado, pois para o mesmo item, tomando como exemplo o serviço de locação de estande e o serviço de montagem, todos para o mesmo evento, poderão vencer empresas diversas, cada uma com seu desempenho e agenda de serviços, podendo causar danos à funcionalidade do objeto e gerar efeitos negativos tornando-se lesiva para a administração pública, pois podem não ser compatíveis entre si.

Considerando o objeto a ser licitado, qual seja, prestação de serviços, sob demanda, de planejamento e organização de eventos em geral, serviços correlacionados e suporte, e que a não aplicabilidade do tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, em especial a separação em cotas, quando não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado possui amparo legal na ressalva prevista no inciso III do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/06.

Ademais, o fato de não haver cota reservada não significa que as microempresas e empresas de pequeno porte não possam participar do certame, não havendo que prosperar, portanto, qualquer alegação de restrição à competitividade, tampouco que irão perder os demais benefícios previstos na legislação vigente sobre o assunto. Isso posto, justificamos com base no art. 49 da LC 123/2006 a não realização da cota de até 25% (vinte e cinco por cento).

4.5. JUSTIFICATIVA PARA USO DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

O Decreto Federal 10.024/2019, que regulamenta o pregão, afirma em seu art. 1º, § 4º, o seguinte:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

[...]

§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o *caput* ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade



técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica. (grifado)

Nesse sentido, podemos observar no correspondente ordenamento jurídico acima de que comprovada a inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração Pública na contratação através da forma eletrônica, o Pregão Presencial poderá ser utilizado.

No caso em apreço, a desvantagem para a Administração com a utilização da forma eletrônica é demonstrada em razão de uma eventual contratação com empresas distantes do Município de Boa Vista, pois isso dificultaria a logística envolvendo a organização dos eventos solicitados pela SMEC à futura Contratada. Logo, a necessidade de realizar o Pregão Presencial e reduzir a competitividade a empresas locais é motivada em razão da facilidade e celeridade ao planejar, coordenar, executar e acompanhar com a Contratada local, todo o processo que envolve o evento solicitado, através do contato pessoal com os seus representantes, e promovendo o apoio técnico-operacional, atendendo, assim, ao Princípio da Eficiência Administrativa, conforme expressa o artigo 37º, *caput*, da CF/88.

Ressalta-se também que a contratação de empresas distantes do Município de Boa Vista poderá acarretar atrasos e dificuldades na logística envolvendo a entrega de toda a infraestrutura necessária para a realização do evento, desde serviços até a disponibilização de profissionais que trabalharão no local (garçom, recepcionista, segurança, etc.) até com caixas de som, mesas, cadeiras, decoração, iluminação, etc., indispensáveis para que o evento aconteça.

Considerando todo o exposto, e atendendo ao que exige o artigo 1º, §4º do Decreto 10.024/2019, justificamos a necessidade quanto realização da licitação através da modalidade de Pregão Presencial.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

5.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

5.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

5.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis, de no mínimo até 50% do objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º do inciso IV da Lei nº 8666/93.

5.1.4.2. O atestado ou certidão de que trata o item 5.1.4.1. deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. A Licitante que tenha sido declarada vencedora do certame deverá **APRESENTAR**, em um prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à Comissão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada



através de portaria a ser publicada, composta por 05 técnicos, degustação dos itens 03 e 04 do Lote IV, no horário de 08:00h às 18:00, no endereço localizado na Rua General Penha Brasil, 1011, bairro São Francisco, nesta Capital;

6.2. A SMEC se reserva no direito de utilizar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para avaliar os serviços e se assegurar da qualidade dos produtos.

6.3. Findada a avaliação e, caso o produto não tenha sido aprovado, a SMEC emitirá um parecer justificando a desaprovação.

6.4. Nos casos de desaprovação no teste serão convocados os Licitantes remanescentes até que se obtenha a qualidade dos serviços que atenda os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo daqueles previstos no Edital e seu Anexos.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O licitante vencedor deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

7.1.1. O prazo estabelecido no item 7.1. poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SMEC.

7.2. É facultado à SMEC, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo consignado no item 7.1., convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.3. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, inclusive as dispostas no item 20.

7.4. A vigência da Ata de Registro de Preço será de **12 (doze) meses**, a contar da sua publicação no Diário Oficial do Município - D.O.M.

7.5. Os Contratos oriundos da Ata de Registro de Preço deverão ser assinados dentro do prazo de sua respectiva validade.

7.6. Poderão utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições. e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados para utilização do órgão gerenciador e participantes, independentemente do número dos órgãos participantes.

7.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos que aderirem.

7.8. O Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014 deverá ser aplicado em toda e qualquer situação que envolva o Registro de Preço do presente objeto e sua respectiva ata.



8. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 8.1.** A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município – D.O.M.
- 8.2.** Os serviços objeto do Contrato, deverão ser executados no local, dia e hora determinados pela CONTRATANTE quando da emissão da Ordem de Serviço.
- 8.3.** Para a execução dos serviços, deverão as partes observar as condições e prazos a seguir expostos.
- 8.3.1.** A CONTRATANTE deverá emitir a ORDEM DE SERVIÇO com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da realização do evento;
- 8.3.2.** Na ocorrência de urgência e/ou imprevistos, a CONTRATANTE poderá emitir a ORDEM DE SERVIÇO no interstício de até 12 (doze) horas antes da realização do evento, não podendo a CONTRATADA se escusar de sua fiel execução;
- 8.3.3.** A montagem de toda a infraestrutura solicitada para o evento deverá ser concluída no prazo mínimo de 02 (horas) antes do início do evento.
- 8.3.4.** Os materiais e equipamentos, inclusive os mencionados no item 12.1.25, deverão estar montados e devidamente testados no prazo mínimo de 01 (uma) hora antes do início do evento;

9. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 9.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão recebidos:

10.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita da Contratada;

10.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura só deverá ser emitida após o recebimento definitivo dos serviços.

10.3. O **recebimento provisório** será realizado pelo Fiscal do Contrato ou pela comissão de fiscalização, após a comunicação escrita da Contratada quanto à conclusão dos serviços, da seguinte forma:

10.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.3.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



10.3.3. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

10.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

10.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.3.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

10.3.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.4. Independente do recebimento provisório e/ou definitivo, a Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.5. O descumprimento, total ou parcial, das condições de execução poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes, à luz das peculiaridades do caso concreto.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da **Contratante**:

11.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.2. Notificar por escrito a Contratada toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.

11.1.3. Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação.



- 11.1.4.** Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato dos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 11.1.5.** Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 11.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto o item 17.
- 11.1.7.** Permitir e facilitar o acesso da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, tomando todas as providências necessárias ao ingresso desembaraçado da equipe de trabalho, inclusive quando houver necessidade de esvaziando do local para a realização dos serviços;
- 11.1.8.** Exigir que a CONTRATADA mantenha sua equipe de trabalho devidamente uniformizada e identificada, com a utilização dos EPI's que se fizerem necessários;
- 11.1.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:

- 12.1.1.** Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 12.1.2.** Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, qualquer falha detectada na execução dos serviços.
- 12.1.3.** Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de **02 (dois) dias úteis** que antecede a data de entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 12.1.4.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- 12.1.5.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, fornecendo o nome completo, telefone e e-mail do indicado.
- 12.1.6.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel cumprimento do contrato.
- 12.1.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 12.1.8.** Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



- 12.1.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 12.1.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponham em risco a segurança de pessoas e bens da Contratante e/ou de terceiros.
- 12.1.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.1.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.1.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.1.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.1.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.1.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 12.1.17.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.1.18.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 12.1.19.** Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.
- 12.1.20.** Transportar, alocar, mover e/ou remover os materiais, equipamentos, insumos, alimentos e/ou a equipe necessária para a prestação dos serviços por sua conta e risco, observando a legislação vigente sobre o assunto;
- 12.1.21.** Fornecer todos os insumos necessários e adequados à fiel e total execução dos serviços solicitados;
- 12.1.22.** Os materiais, equipamentos, insumos e alimentos, bem como seu transporte, alocação e movimentação, deverão ser realizados e fornecidos em perfeitas condições de uso, consumo, aparência e funcionamento, ainda que as especificações contidas nos anexos não detalhem todas as partes e componentes necessários à sua adequada funcionalidade, devendo estar em pleno desempenho de utilização e/ou consumo;
- 12.1.23.** Todos os materiais, equipamentos, insumos e alimentos deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para os testes e verificações que se fizerem necessários junto à equipe



da CONTRATANTE;

12.1.24.A CONTRATADA deverá disponibilizar técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem de qualquer equipamento eletrônico necessário à execução dos serviços, bem como resolver qualquer problema que eventualmente surja, substituindo imediatamente àqueles que apresentarem defeitos por outro que cumpra as mesmas finalidades, com qualidade similar ou superior;

12.1.25.As mesas, cadeiras, louças, talheres, toalhas, cestas, bandejas, guardanapos e demais utensílios e/ou acessórios para a realização do coffee break e coquetel deverão ser fornecidos em quantidades suficientes à prestação dos serviços, sendo de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA sua disponibilização, disposição, conferência e recolhimento, não ensejando qualquer custo adicional à CONTRATANTE eventuais danos em suas utilizações;

12.1.26.Custear todas as despesas advindas do objeto contratual, inclusivas àquelas conexas ao contrato, sendo vedada qualquer solicitação de acréscimo e/ou reajustes no valor, uma vez que todos os custos deverão estar previstos e inclusos nos preços unitários constantes na proposta de preços;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

14.2. O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.

14.3.1. O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

14.4. Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

14.5. Os Fiscais do Contrato deverão ter a qualificação necessária para a fiscalização da execução dos serviços e do contrato e serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato.

14.5.1. Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

14.5.2. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas e/ou defeitos observados.



14.5.3. Os representantes da Contratante deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5.4. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

14.5.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.5.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

15. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

O orçamento estimado para a contratação almejada totaliza o importe de **R\$ 8.289.761,05 (oito milhões, duzentos e oitenta e nove mil, setecentos e sessenta e um reais e cinco centavos)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para eventual contratação obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no Anexo II.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para atender à despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato, conforme dispõe o art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014, cuja Fonte de Recursos será **PRÓPRIO**.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à efetiva entrega dos materiais, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura), em via devidamente atestadas pelos fiscais do contrato.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.



17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

17.4.1. Nas hipóteses previstas no item 17.3, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

18.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

18.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato.

18.3.1. Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o índice **IGP-M e/ou outro índice mais vantajoso para a administração pública**, pela sua variação acumulada nos último 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3.3. No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.3.3.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, assim como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, devendo a Contratante anuir expressamente com a continuidade do contrato.



20. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

20.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço prestado.

20.2. Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

20.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

20.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

20.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato.

20.2.4. comportar-se de modo inidôneo.

20.2.5. cometer fraude fiscal.

20.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.3.1.2. Multa de:

20.3.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

20.3.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

20.3.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

20.3.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

20.3.1.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

20.3.1.2.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante a promover a rescisão do contrato.

20.3.1.2.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.3.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois



anos.

20.3.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3.2. As sanções previstas nos subitens 20.3.1., 20.3.1.3. e 20.3.1.4., poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.3.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01



7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.4.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.8. Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais,



empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado.

21.2. A empresa registrada, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

21.3. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

21.4. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93.

21.5. **Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.**

Boa Vista, 26 de Agosto de 2021.

Elaborado por Central de Compras - CENCOM:

ASSINATURA ELETRÔNICA
Micael Ferreira Menezes
Assistente Administrativo

ASSINATURA ELETRÔNICA
Euclides Roberto Siqueira Ferreira Júnior
Coordenador da Central de Compras

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC:

De acordo:

ASSINATURA ELETRÔNICA
Julianne Oliveira Albuquerque
Chefe de gabinete/SMEC

Autorizo:

ASSINATURA ELETRÔNICA
Maria Consuelo Sales Silva
Secretária Municipal de Educação e Cultura



ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO

LOTE I – Contratação de Profissionais				
Nº	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Coordenador (a) de Evento	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de Coordenação, sob a supervisão do contratante, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslados e de protocolo, cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento. Apresentar currículo e portfólio no ato da assinatura do contrato.	Diária	3
02	Receptionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 4 horas	30
03	Receptionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 8 horas	30
04	Garçom (garçonete)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 4 horas	45
05	Garçom (garçonete)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 8 horas	30
06	Auxiliar de limpeza	Executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. O sexo poderá ser definido pelo contratante, desde que justificável.	Diária de 4 horas	15



07	Segurança	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de segurança de eventos públicos ou privados, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área de segurança sempre que o contratante solicitar.	Diária de 04 horas	10
08	Fotógrafo (fotógrafa)	Serviço de fotografia para elaboração de making-off, acompanhamento de recepção, realização e pós-produção de eventos, conforme demanda definida pela contratante. Todo conteúdo produzido deve ser disponibilizado em mídia digital com fornecimento do dispositivo de armazenamento.	Diária de 04 horas	10

LOTE II – SERVIÇO DE DECORAÇÃO E LOCAÇÕES

Nº	DECORAÇÃO E ACESSÓRIOS	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas para centro de mesa	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas no tamanho pequeno para centro de mesa, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unidade	60
02	Arranjo de base de mesa para auditório e plenário (grande)	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas, de base de mesa de fórum e plenário, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar	Unidade	60
03	Buquê de Flores Naturais	Buquê de Flores nobres, com no mínimo dez unidades, com especificação do tipo a critério do contratante	Unidade	30
04	Vaso com plantas naturais (médio)	Locação de vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	80
05	Vaso com plantas naturais (grande)	Locação de vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	80
06	Serviço de Ornamentação e Decoração de ambientes	Serviço de decoração e ornamentação de ambiente, conforme tema definido pela contratante. Incluso neste serviço todos os equipamentos e materiais necessários para atendimento.	m ²	500
07	Locação de auditório/sala temática de 50 a 150 pessoas	Espaço físico climatizado para comportar de 50 a 150 pessoas com conforto, incluindo banheiro e condições adequadas para instalação de áudio e vídeo (Data Show).	Diária	10
08	Locação de auditório/sala temática de 150 a 400 pessoas	Espaço físico climatizado para comportar de 150 a 400 pessoas com conforto, incluindo banheiro e com condições adequadas para instalação de áudio e vídeo (Data Show).	Diária	10
09	Locação de espaço de eventos	Espaço físico climatizado para comportar de 500 a 700 pessoas sentadas com conforto, incluindo banheiro masculino e feminino (separados) com ampla circulação no salão.	Diária	3
10	Locação de Palco	Palco medindo 6mX8m em compensado, fixo no chão com forro de carpete, com 0,80cm de altura.	Diária	15



11	Locação de estande	Montagem e desmontagem de estandes com paredes em painéis brancos (TS) e painel reciclado estruturados por perfil de alumínio anodizado do sistema octanorm com 2,20m de altura, piso em carpete 3mm, aplicados diretamente sobre o piso do local. Se necessário: 4 tomadas, iluminação, testeira de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação da logomarca.	m ² /dia	120
12	Recepção de evento montada em sistema OCTANORM	Com 5 guichês de atendimento, montados no sistema OCTANORM, iluminação, 5 tomadas, 5 cadeiras, e 5 testeiras de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação das indicações necessárias.	Diária	10
13	Locação de cadeira	Cadeira empilhável, sem braços, plásticas em polipropileno, na cor branca, com tratamento anti – UV, capacidade para suportar até 120 kg, medindo aproximadamente 75 cm x 58 cm x 55 cm (C x L x A).	Diária	1.600
14	Locação de cadeira	Cadeira, tipo poltrona, empilhavel, com braços, plástica em polipropileno, na cor branca, com tratamento anti-UV, com capacidade para suportar até 200kg, medindo aproximadamente 70cm x 70cm x 71cm (C x L x A).	Diária	1.600
15	Locação de mesa	Mesa de plástico empilhavel, com quatro lugares, na cor branca.	Diária	800
16	Locação de biombo decorativo	Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 0,50m. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o(s) módulo(s) montado(s).	Diária	20
17	Locação de mesa de reunião para 8 pessoas, com 8 cadeiras	Medindo 1,2 X 2,0 m (largura x comprimento) e 08 cadeiras estofadas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e tecido de alta costura, se houver necessidade.	Diária	10
18	Locação de toalha de mesa para 04 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300
19	Locação de toalha de mesa para 08 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300
20	Locação de toalha de mesa para 12 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300
21	Locação de torretas para demarcação (organizador de fila)	Demarcador de fila em inox com fita retrátil, com dispositivo de encaixe de torretas em sequência.	Diária	25
22	Locação de tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura)	Em estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada.	m ²	80
23	Montagem de Sala	Montagem de salas climatizadas em paredes de painéis brancos (TS) estruturados por perfil de alumínio anodizado do sistema octanorm.	m ²	90

24	Locação de piso com Carpete	Tablado de madeira em compensado de 8cm de altura com carpete	m ²	80
25	Locação de Climatizador	Climatizador portátil, com capacidade de 70L de água.	Diária	50
26	Locação de Grades em ferro	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos.	Metro linear	100
27	Locação de Tenda 5x5	Serviço de Locação de Tenda Pirâmide, em lona PVC, na cor branca, antichama, estrutura melaton, medindo aproximadamente 5m x 5m, com safenas laterais.	Diária	35
28	Locação de Tenda 10x10	Serviço de Locação de Tenda Pirâmide, em lona PVC, na cor branca, antichama, estrutura em melaton, medindo aproximadamente 10m x 10m, com safenas laterais.	Diária	35

LOTE III – SERVIÇO DE MÍDIA E SONORIZAÇÃO

Nº	SERVIÇO DE MÍDIA E SONORIZAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Locação de Painel de Led	Painel de Led em instalação capaz de captar os movimentos das pessoas e assim exibir iluminação ou imagens sincronizadas. O custo deve contemplar criação, tratamento de imagens e dados, transporte, montagem, desmontagem, operação do equipamento e seguro (se for o caso).	m ²	20
02	Serviço de Produção e Editoração Multimídia	Pré-produção, produção, pós-produção de conteúdo multimídia conforme demanda de minutos do produto final, definida pela contratante.	Minutos	120
03	Locação de Notebook	Processador Quad Core ou superior; 8 GB de Memória RAM (no mínimo); 500 GB de HD. Conexões de rede LAN, wireless, bluetooth, USB, VGA e HDMI. Windows 10 ou superior; Pacote Office 2016 ou superior licenciado e atualizado.	Diária	15
04	Locação de Impressora laser preto e branco	Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	15
05	Locação de Impressora laser colorida	Mínimo de 20 ppm, com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	15
06	Locação de Projetor Multimídia 5000 ansi-lumens	Projetor multimídia, tipo <i>datashow</i> , de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto, ponteira laser e tripé, quando necessário.	Diária	10
07	Locação de Tela de projeção 120"	(2,44m x 1,83m) com tripé ou pendurada.	Diária	10
08	Locação de Tela de projeção 150"	(3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.	Diária	10
09	Locação de Ponto de Comunicação	Receptor auricular de comunicação (ponto eletrônico)	Diária	10
10	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 100 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 200W RMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30



11	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 200 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 400 WRMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 200W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30
12	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 400 WRMS)	Mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 800W RMS; 6 (seis) caixas acústicas de no mínimo 400 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30
13	Locação de Microfone de mão sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Diária	25
14	Locação de Microfone de mão com fio	com pedestal de mesa ou tipo girafa.	Diária	25
15	Locação de Microfone de Lapela	Sem fio, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	10
16	Locação de pontos de iluminação colorida para decoração de ambiente	Iluminação colorida para decoração de ambiente	Ponto	30
17	Locação de Microfone Headset	Sem fio, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	10
18	Locação de Rádio Comunicador (Walkie Talk)	Rádios comunicadores profissionais para uso na coordenação e execução de eventos.	Diária	20
19	Locação de estrutura GRID	Estruturas de alumínio tipo GRID (box truss) para o suporte Banners; Backdrops; pequenos equipamentos de iluminação e/ou painéis eletrônicos.	metro	50
20	Gerador de Energia	Gerador de energia elétrica com no mínimo 200KVA de potência.	Diária de 04 horas	04

LOTE IV – SERVIÇOS DE REFEIÇÕES E ALIMENTAÇÕES

Nº	SERVIÇOS DE REFEIÇÕES E ALIMENTAÇÕES	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Água mineral (300 ml)	Garrafa de 300 ml, sem gás.	UND	5.000
02	Lanche individual	Suco ou refrigerante, salgados em tamanho grande ou sanduíche frio. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	UND	6.500



03	Coffee Break	Água mineral (sem gás), café, leite, 04 tipos de bebidas e similares, salgados frios, quentes e similares, pães, sanduíche frio, tapioca, paçoca, queijos, presuntos, salgados de forno, banana frita, creme de fruta, torta doce e salgada. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	5.280
04	Coquetel	Bebidas: Água mineral com ou sem gás, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos); Sucos naturais (03 tipos). Salgados: Pastel pequeno de sabores variados, empadas, canudinhos, pãozinho de queijo, folhado de queijo, croissant, canapés; Doces finos: Bombons, Trufas, Brigadeiros; Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	4.000
05	Refeição	Refeição a ser servida em formato buffet, self-service, prato feito e/ou marmiteix: Dois ou mais tipos de carne, sendo: bifes (alcatra ou contrafilé grelhado); filés de peito (assado ou grelhado), Peixes ou Frango, Arroz refogado ou macarrão ao molho branco; dois tipos de saladas, sendo: hortaliças e legumes variados, dois tipos de feijão (verde ou cariquinha), Purê de batata ou batata sotê, um tipo de farofa. Bebidas: a) suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes), água mineral e refrigerante normal e zero; Sobremesas: duas ou mais variedades (doces ou frutas), com peso mínimo de 40 g. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	1500

LOTE V - AQUISIÇÃO DE COROA DE FLORES FÚNEBRES

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Coroa de flores (média) Dimensões: h=1m por l=0,80cm, composto de flores do campo, esponja floral, folhagem e faixa de homenagem.	Unidade	30

LOTE VI – AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

Nº	AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Brinde	Canetas esferográfica azul, Dimensões Aprox.: ø12 x 142 mm, Material: ABS, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
02	Brinde	Squeeze Térmica de Alumínio de 500ml, Dimensões Aprox.: 24,5 X 6,7 CM. personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
03	Brinde	Pen Drive metálico com capacidade de 16GB de memória, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
04	Brinde	Mochilas em poliéster, com armazenamento interno, bolso lateral aberto, compartimento frontal com zíper e alça de mão, Tamanho aprox. do produto: 40 x 35 x 14cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000



05	Brinde	Necessaire Multiuso Produzida em microfibra Medida aprox.: 130 x 90 x 65 mm personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
06	Brinde	Agenda tipo moleskine em couro sintético, marcador de página em cetim e fita elástica para fechar. Contém aproximadamente 80 folhas amarelas pautadas. Tamanho aproximado 13,4 cm x 8,1 cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
07	Brinde	Bloco de anotação de mesa com trilho de ferro, material sintético. Possui suporte na lateral interna para colocar caneta (não acompanha) e aproximadamente 200 folhas sem pauta, Tamanho aprox. (Cx D): 19,9 cm x 14,9 cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
08	Brinde	Fone de ouvido Bi-auricular tem microfone, controle de volume e vem com conector P2.	Unidade	5.000
09	Souvenir	Objeto característico da região, conforme necessidade da contratante.	Unidade	30



**ANEXO II
ESTIMATIVA DE CUSTOS**

LOTE I – Contratação de Profissionais						
Nº	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Coordenador (a) de Evento	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de Coordenação, sob a supervisão do contratante, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslados e de protocolo, cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento. Apresentar currículo e portfólio no ato da assinatura do contrato.	Diária	3	R\$ 849,20	R\$ 2.547,60
02	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 4 horas	30	R\$ 264,00	R\$ 7.920,00
03	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 8 horas	30	R\$ 522,50	R\$ 15.675,00



04	Garçom (garçonete)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 4 horas	45	R\$ 253,00	R\$ 11.385,00
05	Garçom (garçonete)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 8 horas	30	R\$ 380,16	R\$ 11.404,80
06	Auxiliar de limpeza	Executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. O sexo poderá ser definido pelo contratante, desde que justificável.	Diária de 4 horas	15	R\$ 247,50	R\$ 3.712,50
07	Segurança	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de segurança de eventos públicos ou privados, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área de segurança sempre que o contratante solicitar.	Diária de 04 horas	10	R\$ 314,60	R\$ 3.146,00



08	Fotógrafo (fotógrafa)	Serviço de fotografia para elaboração de making-off, acompanhamento de recepção, realização e pós-produção de eventos, conforme demanda definida pela contratante. Todo conteúdo produzido deve ser disponibilizado em mídia digital com fornecimento do dispositivo de armazenamento.	Diária de 04 horas	10	R\$ 1.320,00	R\$ 13.200,00
TOTAL DO LOTE I					R\$ 68.990,90	

LOTE II – SERVIÇO DE DECORAÇÃO E LOCAÇÕES						
Nº	DECORAÇÃO E ACESSÓRIOS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas para centro de mesa	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas no tamanho pequeno para centro de mesa, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unidade	60	R\$ 435,60	R\$ 26.136,00
02	Arranjo de base de mesa para auditório e plenário (grande)	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas, de base de mesa de fórum e plenário, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar	Unidade	60	R\$ 902,00	R\$ 54.120,00
03	Buquê de Flores Naturais	Buquê de Flores nobres, com no mínimo dez unidades, com especificação do tipo a critério do contratante	Unidade	30	R\$ 462,00	R\$ 13.860,00
04	Vaso com plantas naturais (médio)	Locação de vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	80	R\$ 385,00	R\$ 30.800,00
05	Vaso com plantas naturais (grande)	Locação de vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	80	R\$ 539,00	R\$ 43.120,00
06	Serviço de Ornamentação e Decoração de ambientes	Serviço de decoração e ornamentação de ambiente, conforme tema definido pela contratante. Incluso neste serviço todos os equipamentos e materiais necessários para atendimento.	m ²	500	R\$ 5.400,67	R\$ 2.700.335,00
07	Locação de auditório/sala temática de 50 a 150 pessoas	Espaço físico climatizado para comportar de 50 a 150 pessoas com conforto, incluindo banheiro e condições adequadas para instalação de áudio e vídeo (Data Show).	Diária	10	R\$ 4.180,00	R\$ 41.800,00





08	Locação de auditório/sala temática de 150 a 400 pessoas	Espaço físico climatizado para comportar de 150 a 400 pessoas com conforto, incluindo banheiro e com condições adequadas para instalação de áudio e vídeo (Data Show).	Diária	10	R\$ 13.530,00	R\$ 135.300,00
09	Locação de espaço de eventos	Espaço físico climatizado para comportar de 500 a 700 pessoas sentadas com conforto, incluindo banheiro masculino e feminino (separados) com ampla circulação no salão.	Diária	3	R\$ 28.600,00	R\$ 85.800,00
10	Locação de Palco	Palco medindo 6mX8m em compensado, fixo no chão com forro de carpete, com 0,80cm de altura.	Diária	15	R\$ 5.280,00	R\$ 79.200,00
11	Locação de estande	Montagem e desmontagem de estandes com paredes em painéis brancos (TS) e painel reciclado estruturados por perfil de alumínio anodizado do sistema octanorm com 2,20m de altura, piso em carpete 3mm, aplicados diretamente sobre o piso do local. Se necessário: 4 tomadas, iluminação, testeira de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação da logomarca.	m²/dia	120	R\$ 165,88	R\$ 19.905,60
12	Recepção de evento montada em sistema OCTANORM	Com 5 guichês de atendimento, montados no sistema OCTANORM, iluminação, 5 tomadas, 5 cadeiras, e 5 testeiras de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação das indicações necessárias.	Diária	10	R\$ 4.147,00	R\$ 41.470,00
13	Locação de cadeira	Cadeira empilhável, sem braços, plásticas em polipropileno, na cor branca, com tratamento anti - UV, capacidade para suportar até 120 kg, medindo aproximadamente 75 cm x 58 cm x 55 cm (C x L x A).	Diária	1.600	R\$ 5,67	R\$ 9.072,00
14	Locação de cadeira	Cadeira, tipo poltrona, empilhável, com braços, plástica em polipropileno, na cor branca, com tratamento anti-UV, com capacidade para suportar até 200kg, medindo aproximadamente 70cm x 70cm x 71cm (C x L x A).	Diária	1.600	R\$ 8,20	R\$ 13.120,00
15	Locação de mesa	Mesa de plástico empilhável, com quatro lugares, na cor branca.	Diária	800	R\$ 22,00	R\$ 17.600,00



16	Locação de biombo decorativo	Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 0,50m. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o(s) módulo(s) montado(s).	Diária	20	R\$ 937,13	R\$ 18.742,60
17	Locação de mesa de reunião para 8 pessoas, com 8 cadeiras	Medindo 1,2 X 2,0 m (largura x comprimento) e 08 cadeiras estofadas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e tecido de alta costura, se houver necessidade.	Diária	10	R\$ 448,53	R\$ 4.485,30
18	Locação de toalha de mesa para 04 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300	R\$ 24,20	R\$ 7.260,00
19	Locação de toalha de mesa para 08 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300	R\$ 41,80	R\$ 12.540,00
20	Locação de toalha de mesa para 12 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300	R\$ 59,71	R\$ 17.913,00
21	Locação de torretas para demarcação (organizador de fila)	Demarcador de fila em inox com fita retrátil, com dispositivo de encaixe de torretas em sequência.	Diária	25	R\$ 114,84	R\$ 2.871,00
22	Locação de tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura)	Em estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada.	m ²	80	R\$ 167,13	R\$ 13.370,40
23	Montagem de Sala	Montagem de salas climatizadas em paredes de painéis brancos (TS) estruturados por perfil de alumínio anodizado do sistema octanorm.	m ²	90	R\$ 328,90	R\$ 29.601,00
24	Locação de piso com Carpete	Tablado de madeira em compensado de 8cm de altura com carpete	m ²	80	R\$ 112,13	R\$ 8.970,40
25	Locação de Climatizador	Climatizador portátil, com capacidade de 70L de água.	Diária	50	R\$ 499,40	R\$ 24.970,00



26	Locação de Grades em ferro	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos.	Metro linear	100	R\$ 66,00	R\$ 6.600,00
27	Locação de Tenda 5x5	Serviço de Locação de Tenda Pirâmide, em lona PVC, na cor branca, antichama, estrutura melaton, medindo aproximadamente 5m x 5m, com safenas laterais.	Diária	35	R\$ 858,00	R\$ 30.030,00
28	Locação de Tenda 10x10	Serviço de Locação de Tenda Pirâmide, em lona PVC, na cor branca, antichama, estrutura em melaton, medindo aproximadamente 10m x 10m, com safenas laterais.	Diária	35	R\$ 1.045,00	R\$ 36.575,00
TOTAL DO LOTE II					R\$ 3.525.567,30	

LOTE III – SERVIÇO DE MÍDIA E SONORIZAÇÃO						
Nº	SERVIÇO DE MÍDIA E SONORIZAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Locação de Painel de Led	Painel de Led em instalação capaz de captar os movimentos das pessoas e assim exibir iluminação ou imagens sincronizadas. O custo deve contemplar criação, tratamento de imagens e dados, transporte, montagem, desmontagem, operação do equipamento e seguro (se for o caso).	m ²	20	R\$ 495,00	R\$ 9.900,00
02	Serviço de Produção e Editoração Multimídia	Pré-produção, produção, pós-produção de conteúdo multimídia conforme demanda de minutos do produto final, definida pela contratante.	Minutos	120	R\$ 1.595,00	R\$ 191.400,00
03	Locação de Notebook	Processador Quad Core ou superior; 8 GB de Memória RAM (no mínimo); 500 GB de HD. Conexões de rede LAN, wireless, bluetooth, USB, VGA e HDMI. Windows 10 ou superior; Pacote Office 2016 ou superior licenciado e atualizado.	Diária	15	R\$ 539,00	R\$ 8.085,00
04	Locação de Impressora laser preto e branco	Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	15	R\$ 429,00	R\$ 6.435,00
05	Locação de Impressora laser colorida	Mínimo de 20 ppm, com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	15	R\$ 539,00	R\$ 8.085,00



06	Locação de Projetor Multimídia 5000 ansi-lumens	Projetor multimídia, tipo <i>datashow</i> , de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto, ponteira laser e tripé, quando necessário.	Diária	10	R\$ 440,00	R\$ 4.400,00
07	Locação de Tela de projeção 120"	(2,44m x 1,83m) com tripé ou pendurada.	Diária	10	R\$ 288,13	R\$ 2.881,30
08	Locação de Tela de projeção 150"	(3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.	Diária	10	R\$ 382,53	R\$ 3.825,30
09	Locação de Ponto de Comunicação	Receptor auricular de comunicação (ponto eletrônico)	Diária	10	R\$ 264,33	R\$ 2.643,30
10	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 100 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 200W RMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30	R\$ 2.627,90	R\$ 78.837,00
11	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 200 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 400 WRMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 200W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30	R\$ 2.627,90	R\$ 78.837,00
12	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 400 WRMS)	Mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 800W RMS; 6 (seis) caixas acústicas de no mínimo 400 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30	R\$ 2.937,00	R\$ 88.110,00
13	Locação de Microfone de mão sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Diária	25	R\$ 4.258,24	R\$ 106.456,00
14	Locação de Microfone de mão com fio	com pedestal de mesa ou tipo girafa.	Diária	25	R\$ 259,33	R\$ 6.483,25
15	Locação de Microfone de Lapela	Sem fio, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	10	R\$ 574,13	R\$ 5.741,30
16	Locação de pontos de iluminação colorida para decoração de ambiente	Iluminação colorida para decoração de ambiente	Ponto	30	R\$ 91,30	R\$ 2.739,00
17	Locação de Microfone Headset	Sem fio, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	10	R\$ 382,53	R\$ 3.825,30



18	Locação de Rádio Comunicador (Walkie Talk)	Rádios comunicadores profissionais para uso na coordenação e execução de eventos.	Diária	20	R\$ 198,00	R\$ 3.960,00
19	Locação de estrutura GRID	Estruturas de alumínio tipo GRID (box truss) para o suporte Banners; Backdrops; pequenos equipamentos de iluminação e/ou painéis eletrônicos.	metro	50	R\$ 63,80	R\$ 3.190,00
20	Gerador de Energia	Gerador de energia elétrica com no mínimo 200KVA de potência.	Diária de 04 horas	04	R\$ 4.158,00	R\$ 16.632,00
TOTAL DO LOTE III					R\$ 632.465,75	

LOTE IV – SERVIÇOS DE REFEIÇÕES E ALIMENTAÇÕES						
Nº	SERVIÇOS DE REFEIÇÕES E ALIMENTAÇÕES	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Água mineral (300 ml)	Garrafa de 300 ml, sem gás.	UND	5.000	R\$ 2,27	R\$ 11.350,00
02	Lanche individual	Suco ou refrigerante, salgados em tamanho grande ou sanduíche frio. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	UND	6.500	R\$ 12,10	R\$ 78.650,00
03	Coffee Break	Água mineral (sem gás), café, leite, 04 tipos de bebidas e similares, salgados frios, quentes e similares, pães, sanduíche frio, tapioca, paçoca, queijos, presuntos, salgados de forno, banana frita, creme de fruta, torta doce e salgada. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	5.280	R\$ 68,54	R\$ 361.891,20



04	Coquetel	Bebidas: Água mineral com ou sem gás, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos); Sucos naturais (03 tipos). Salgados: Pastel pequeno de sabores variados, empadas, canudinhos, pãozinho de queijo, folhado de queijo, croissant, canapés; Doces finos: Bombons, Trufas, Brigadeiros; Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	4.000	R\$ 77,00	R\$ 308.000,00
05	Refeição	Refeição a ser servida em formato buffet, self-service, prato feito e/ou marmitex: Dois ou mais tipos de carne, sendo: bifes (alcatra ou contrafilé grelhado); filés de peito (assado ou grelhado), Peixes ou Frango, Arroz refogado ou macarrão ao molho branco; dois tipos de saladas, sendo: hortaliças e legumes variados, dois tipos de feijão (verde ou carioquinha), Purê de batata ou batata sotê, um tipo de farofa. Bebidas: a) suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes), água mineral e refrigerante normal e zero; Sobremesas: duas ou mais variedades (doces ou frutas), com peso mínimo de 40 g. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	1500	R\$ 107,80	R\$ 161.700,00
TOTAL DO LOTE IV					R\$ 921.591,20	

LOTE V - AQUISIÇÃO DE COROA DE FLORES FÚNEBRES					
Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Coroa de flores (média) Dimensões: h=1m por l=0,80cm, composto de flores do campo, esponja floral, folhagem e faixa de homenagem.	Unidade	30	R\$ 913,00	R\$ 27.390,00
TOTAL DO LOTE V				R\$ 27.390,00	

LOTE VI – AQUISIÇÃO DE PRODUTOS					
----------------------------------------	--	--	--	--	--





Nº	AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Brinde	Canetas esferográfica azul, Dimensões Aprox.: Ø12 x 142 mm, Material: ABS, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 2,24	R\$ 11.200,00
02	Brinde	Squeeze Térmica de Alumínio de 500ml, Dimensões Aprox.: 24,5 X 6,7 CM. personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 112,00	R\$ 560.000,00
03	Brinde	Pen Drive metálico com capacidade de 16GB de memória, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 99,00	R\$ 495.000,00
04	Brinde	Mochilas em poliéster, com armazenamento interno, bolso lateral aberto, compartimento frontal com zíper e alça de mão, Tamanho aprox. do produto: 40 x 35 x 14cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 165,00	R\$ 825.000,00
05	Brinde	Necessaire Multiuso Produzida em microfibra Medida aprox.: 130 x 90 x 65 mm personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 63,53	R\$ 317.650,00
06	Brinde	Agenda tipo moleskine em couro sintético, marcador de página em cetim e fita elástica para fechar. Contém aproximadamente 80 folhas amarelas pautadas. Tamanho aproximado 13,4 cm x 8,1 cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 52,69	R\$ 263.450,00
07	Brinde	Bloco de anotação de mesa com trilho de ferro, material sintético. Possui suporte na lateral interna para colocar caneta (não acompanha) e aproximadamente 200 folhas sem pauta, Tamanho aprox. (Cx D): 19,9 cm x 14,9 cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 67,33	R\$ 336.650,00
08	Brinde	Fone de ouvido Bi-auricular tem microfone, controle de volume e vem com conector P2.	Unidade	5.000	R\$ 60,61	R\$ 303.050,00
09	Souvenir	Objeto característico da região, conforme necessidade da contratante.	Unidade	30	R\$ 58,53	R\$ 1.755,90
TOTAL DO LOTE VI					R\$ 3.113.755,90	
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 8.289.761,05	





Prefeitura Municipal de
Boa Vista



Sistema de Serviços
ao Cidadão

REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo termo_de_referencia_inicial___registro_de_precos___servicos_nao_continuos.pdf do documento **00000.9.189596/2021** foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
MICAEL FERREIRA MENEZES 007.036.652-78	30/08/2021 11:40:13 LOGIN E SENHA
JULIANNE OLIVEIRA ALBUQUERQUE 779.533.802-00	30/08/2021 13:34:32 LOGIN E SENHA
EUCLIDES ROBERTO SIQUEIRA FERREIRA JUNIOR 963.942.852-34	30/08/2021 15:28:06 LOGIN E SENHA
MARIA CONSUELO SALES SILVA 323.580.752-72	30/08/2021 18:53:42 LOGIN E SENHA

