

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 19/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2016
PROCESSO Nº 03110.210929/2015-81**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
E A SOLUTION LOGÍSTICA E EVENTOS
EIRELI.**

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF – CEP 70040-906, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, por meio da Diretoria de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8.578, de 26 de novembro de 2015, e o Regimento Interno aprovado pelo Anexo II à Portaria GM/MP nº 220, de 25 de junho de 2014, neste ato representada pela Diretora de Administração, Senhora ANA CLÉCIA SILVA GONÇALVES DE FRANÇA, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 3.364.592, expedida pela SSP/PE e do CPF nº 471.775.944-34, residente e domiciliada em Brasília/DF, nomeada pela Portaria nº 64, de 03 de fevereiro de 2014, da Casa Civil da Presidência da República, publicada no D.O.U. de 04 de fevereiro de 2014, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa **SOLUTION LOGÍSTICA E EVENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **12.941.636/0001-17**, estabelecida no Setor Hoteleiro Sul - Quadra 03 – Bloco “H” – Subsolo – Sala 09 – Sede do Hotel Brasília Imperial - CEP 70322-906 – Brasília/DF, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Senhora MARIA CÉLIA LIMA PAIVA FIGUEIREDO, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 1.557.390, expedida pela SSP/DF e do CPF nº 296.319.801-97, residente e domiciliada em Brasília/DF, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 03110.210929/2015-81, referente ao Pregão Eletrônico nº 02/2016, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, no Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, demais legislação correlata, e mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de viabilização de eventos – envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para atender as necessidades da CONTRATANTE, conforme especificações e condições constantes deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2016 com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS TIPOS DE EVENTOS

Entende-se por evento qualquer acontecimento programado para reunir pessoas com objetivo específico, sendo classificado por tipo, conforme abaixo:

Nome	Descrição
Assinatura de Atos	Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc.
Audiência Pública	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.
Briefing	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.
Congresso e Conferência	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.

Nome	Descrição
Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
Encontro	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.
Entrevista	Exclusiva, quando concedida a um único veículo de comunicação, e pode ser realizada antes ou depois de um evento. A coletiva é concedida a vários veículos de comunicação e normalmente é realizada em espaços fechados.
Exposição ou Feira	Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.
Jornada	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.
Mesa-Redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.
Oficina	É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.

Nome	Descrição
Sessão Solene	Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo.
Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
Workshop	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.
Endomarketing	Cujo objetivo é promover ações para valorização do servidor.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser realizados no Distrito Federal e demais Estados da Federação, e se dividem em 02 (dois) itens, conforme abaixo especificado;
 - 1.1. ITEM 01 – Serviços prestados no âmbito do Distrito Federal, conforme Cláusula Nona deste Contrato.
 - 1.2. ITEM 02 – Serviços prestados nos demais Estados da Federação, conforme Cláusula Nona deste Contrato.
2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pela CONTRATANTE, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto deste Contrato.
3. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com o pagamento das horas extras utilizadas, desde que previamente autorizado pela área demandante.
4. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:
 - 4.1 Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas.

- 4.2 Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 251 (duzentas e cinquenta e uma) a 450 (quatrocentas e cinquenta) pessoas.
 - 4.3 Até 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 451 (quatrocentas e cinquenta e uma) a 750 (setecentas e cinquenta) pessoas.
 - 4.4 Até 40 (quarenta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 751 (setecentas e cinquenta e uma) a 1000 (mil) pessoas.
 - 4.5 Até 60 (sessenta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 1.000 (mil) pessoas.
 - 4.6 Coletivas de Imprensa terão tratativas diferenciada nos prazos e terão ordens emitidas em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento. Tal condição se justifica em função da peculiaridade para o atendimento em curto espaço de tempo das necessidades da Assessoria de Comunicação do Gabinete do Ministro que ocorrerão muitas vezes de forma urgente e inesperada.
5. A CONTRATADA deverá elaborar e enviar proposta de preços inicial para a Unidade demandante da CONTRATANTE, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, nos seguintes prazos:
 - a) Para eventos com público previsto de até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, 02 (dois) dias úteis.
 - b) Para eventos com público previsto de 251 (duzentas e cinquenta e uma) a 500 (quinhentas) pessoas, 05 (cinco) dias úteis.
 - c) Para eventos com público previsto de 501 (quinhentas e uma) a 1.000 (mil) pessoas, 07 (sete) dias úteis.
 - d) Para eventos com público superior a 1.000 (mil) pessoas, 10 (dez) dias úteis.
 - e) Coletivas de Imprensa terão tratativas diferenciada nos prazos e o envio de proposta será de até 14 (quatorze) horas antes do evento. Tal condição se justifica em função da peculiaridade para o atendimento em curto espaço de tempo das necessidades da Assessoria de Comunicação do Gabinete do Ministro que ocorrerão muitas vezes de forma urgente e inesperada.
 6. A CONTRATADA deverá apresentar 03 (três) propostas, equivalentes, de local para realização do evento, juntamente com a proposta de preços inicial, para que a Unidade Demandante opte pela que melhor se encaixa ao perfil do evento solicitado, sempre respeitando os princípios que regem a Administração Pública.

7. Quando não for possível enviar 03 (três) propostas de local a CONTRATADA deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.
8. A Unidade Demandante, ao receber a proposta terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para aprová-la e fazer os ajustes necessários junto à CONTRATADA, salvo Coletivas de Imprensa.
9. Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal na CONTRATANTE.
10. Em casos excepcionais, como, por exemplo, Coletivas de Imprensa que terão tratativas diferenciada nos prazos e no envio de proposta, os prazos acima mencionados poderão ser alterados, com anuência do Secretário Executivo do COMEV-MP ou da Presidência do COMEV-MP.
11. No caso de realização dos serviços fora do Distrito Federal, a CONTRATADA arcará com as despesas de deslocamentos, hospedagem e alimentação de seus profissionais. No entanto a CONTRATADA poderá utilizar de mão de obra terceirizada, desde que os profissionais sejam habilitados. (Para o GRUPO 02)
12. Para os casos previstos no subitem acima, os serviços serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA pelo valor contratado, sem qualquer acréscimo.
13. Serviços e equipamentos poderão ser subcontratados, ficando a CONTRATADA responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos.
14. O trâmite processual seguirá a Instrução Normativa do COMEV vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 Serviço de Assessoria Técnica

1.1 Serviço de Assessoria Técnica para todo território nacional:

1.1.1 Consiste na prestação de serviços técnicos e especializados de planejamento, dimensionamento, organização, negociação de serviços terceirizados, administração dos serviços, acompanhamento e supervisão do evento, dentre outros, antes, durante e depois (se for o caso) do acontecimento do evento.

1.1.2 O serviço de Assessoria Técnica corresponderá a tabela ANEXO "D", do Termo de Referência, de diárias conforme demanda de grupos de serviços solicitados pelos demandantes;

- 1.1.3 O profissional e a equipe deverão possuir a experiência mínima de 02 (dois) anos comprovada na área de eventos governamentais.
- 1.1.4 A estrutura física, os equipamentos de informática, telefone, fax, material de expediente, transporte dentre outros deverão estar inclusos no valor do serviço.
- 1.1.5 As atividades de assessoria compreendem, entre outros:
- a) Sugestão acerca da escolha do local;
 - b) Identificação de espaços e infraestrutura;
 - c) Apoio técnico;
 - d) Contratação de fornecedores;
 - e) Seleção e alocação de recursos humanos;
 - f) Apoio à elaboração da programação geral e do roteiro;
 - g) Distribuição de atribuições e de tarefas;

Considerações:

O serviço de Assessoria Técnica será pago mediante cálculo de diárias respeitando tabela do ANEXO "D" do Termo de Referência.

2. DOS SERVIÇOS

2.1 Locação de espaço físico:

- 2.1.1 Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade) adequadas para eventos realizados fora das dependências da CONTRATANTE, dentre outros espaços:
- a) Sala de trabalho ou oficina modulável;
 - b) Sala de trabalho ou oficina;
 - c) Auditórios;
 - d) Outras áreas.

Considerações:

- 2.1.2 A CONTRATADA deverá apresentar 03 (três) propostas, equivalentes, de local para realização do evento, juntamente com a proposta de preços finais, para que a unidade demandante opte pela que melhor se encaixa ao perfil do evento solicitado respeitando os princípios que regem a Administração Pública. Sempre que possível, as 03 (três) propostas de local apresentadas para a realização do evento serão previamente vistoriadas pela CONTRATANTE.

- 2.1.3 Quando não for possível enviar 03 (três) propostas de local a CONTRATADA deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.
- 2.1.4 Para este item a CONTRATADA deverá informar quais itens (ex. mobiliário) comporão o ambiente dos espaços já inclusos no custo da locação. Somente será admitida a cobrança de mobiliário, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, auditórios etc. ou quando houver a solicitação de mobiliários diferentes daqueles disponibilizados pelo espaço contratado.

2.2 Hospedagem

- 2.2.1 Consiste na disponibilização de hospedagem em quartos individuais, duplos ou triplos, e para portador de patologia ou necessidade especial, dependendo da conveniência da Administração Pública, para hospedagem dos participantes dos eventos realizados pela CONTRATANTE, em categoria superior e luxo, com café da manhã e taxa de serviços inclusa. As categorias devem obedecer os critérios estabelecidos pelo Instituto Brasileiro de Turismo – Embratur conforme Deliberação Normativa nº 429, de 23 de abril de 2002, e a Deliberação Normativa nº 376/97, de 14 de maio de 1997, e seus anexos.
- 2.2.2 Quando o hotel não estiver cadastrado, a CONTRATADA deverá apresentar declaração formal do hotel, em papel timbrado, assinado.
- 2.2.3 A CONTRATADA deverá apresentar 03 (três) opções de hotéis nas cidades solicitadas;
- 2.2.4 A CONTRATANTE não se comprometerá com pagamento de custos extras com serviços de lavanderia, frigobar e outros.

2.3 Recursos Humanos

- 2.3.1 A equipe de profissionais, quando solicitada, deverá possuir experiência em eventos nacionais, compatíveis com o perfil da Administração Pública:
 - 2.3.1.1 Arquiteto: Deverá ter formação profissional em Arquitetura, com diploma reconhecido de acordo com as normas do Ministério da Educação, com experiência comprovada em eventos. Realizará atividades relativas à elaboração de layouts e projetos de stands e estruturas pertinentes aos eventos demandados pela CONTRATADA.

- 2.3.1.2 Assessor de Imprensa: Deverá ter formação profissional em Jornalismo ou Relações Públicas, com diploma reconhecido e experiência comprovada em eventos. Realizará contato e intermediação com autoridades e imprensa local, relativo ao evento demandado.
- 2.3.1.3 Auxiliar de Serviços Gerais: Não poderá exercer os mesmos serviços que o Servente e vice-versa. Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas.
- 2.3.1.4 Brigadista de Incêndio: Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros.
- 2.3.1.5 Copeira: Executará os serviços de preparo de café, chá ou suco, e atendimento junto à máquina de café expresso, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação. O profissional será cotado, apenas, quando o serviço for realizado fora do ambiente hoteleiro ou quando houver necessidade de contratação exclusiva do profissional para o evento.
- 2.3.1.6 Coordenador-Geral: deverá estar presente no evento e acompanhar a execução dos serviços contratados; e ainda, orientar as ações das demais coordenações, quando for o caso, visando garantir a qualidade e a perfeita execução do evento.
- 2.3.1.7 Coordenador de Logística: Profissional responsável por acompanhar a montagem, desmontagem e fase de testes de todos os recursos contratados para a realização do evento, organização de salas, equipamentos, estandes, estruturas, tendas, ou quando a estrutura do evento demandar recurso e acompanhamento especializado.

- 2.3.1.8 Coordenador de Plenária: Profissional capacitado para coordenação de serviços de plenárias, distribuição de equipes, participantes, composições de mesas, controle de tempo, reserva de lugares para autoridades dentre outros.
- 2.3.1.9 Coordenador de Secretaria: Profissional com experiência em coordenar equipes e administrar sistema de gerenciamento de inscrições de eventos, credenciamento e apoio.
- 2.3.1.10 Coordenador de Transporte: Profissional capacitado em logística de horários dos traslados dos passageiros, preparação do check list e relatórios de utilização dos serviços e acompanhamento de todas as ações pertinentes ao serviço de transporte de participantes, palestrantes, convidados e autoridades.
- 2.3.1.11 Coordenador de Hospedagem: Profissional capacitado em coordenar equipe de recursos humanos contratada para essa atividade, em preparar room list, organização de chegada e saída dos participantes do evento, recolhimento de assinaturas e elaboração de relatórios de utilização dos serviços e acompanhamento de todas as ações pertinentes ao serviço de transporte de participantes, palestrantes, convidados e autoridades.
- 2.3.1.12 Coordenador de Segurança: Profissional cadastrado na secretaria de segurança, com experiência na coordenação de segurança não armada de eventos de pequeno, médio e grande porte. Deverá acompanhar a equipe de recursos humanos contratada para essa atividade e todas as ações pertinentes ao serviço de segurança do evento, não incluindo segurança pessoal dos participantes, palestrantes, convidados e autoridades.
- 2.3.1.13 Coordenador de Serviços Gerais: Profissional devidamente uniformizado, responsável pela equipe de apoio, auxiliares, carregadores, limpeza e conservação e entrega de relatório de folha de ponto. Será considerado quando houver serviço de limpeza, dentre outros serviços pertinentes à demanda de serviços gerais.
- 2.3.1.14 Designer Gráfico: Profissional com experiência; quando solicitado, será exclusivamente para redimensionar e reposicionar objetos de layouts já existentes ou adequar tamanhos dos layouts existentes às diversas peças a serem utilizadas no evento.

- 2.3.1.15 Digitador: Deverá possuir experiência na atividade e domínio em digitação no idioma português. Esse profissional não possui responsabilidade sobre demandas específicas como elaboração de Ata e relatórios.
- 2.3.1.16 Digitador Bilíngue: Deverá possuir experiência na atividade e domínio de um dos idiomas básicos: Inglês, francês ou espanhol, conforme necessidade do evento. Esse profissional não possui responsabilidade sobre demandas específicas como elaboração de Ata e relatórios.
- 2.3.1.17 Eletricista: Profissional ao qual cabe a instalação, a vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição de energia elétrica.
- 2.3.1.18 Enfermeiro: Deverá ter registro atualizado no respectivo CRE e experiência ambulatorial.
- 2.3.1.19 Engenheiro de Montagem: Deverá ter a formação em Engenharia e as certificações exigidas pelo CRECI, com diploma reconhecido de acordo com as normas do Ministério da Educação. Deverá ter experiência comprovada em eventos e realizará atividades relativas ao acompanhamento e validação dos projetos desenvolvidos pelo arquiteto ou, quando necessário, do processo de liberação dos espaços e estruturas demandados à realização do evento.
- 2.3.1.20 Fotógrafo: Profissional com experiência em eventos e em cobertura fotográfica de interiores e exteriores.
- 2.3.1.21 Intérprete de Libras: Deverão trabalhar sozinho por, no máximo, 20 (vinte) minutos. Em eventos de maior duração deverá ser contratado uma dupla até o período de 6 (seis) horas.
- 2.3.1.22 Intérprete Consecutivo de idiomas básicos: Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos.
- 2.3.1.23 Intérprete Consecutivo de idiomas especiais: Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos.
- 2.3.1.24 Intérprete para Tradução Simultânea de idiomas básicos: Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos.

- 2.3.1.25 Intérprete para Tradução Simultânea de Idiomas Especiais: Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos.
- 2.3.1.26 Manobrista: Deverá ser profissional habilitado conforme as leis nacionais de trânsito e demais normas correlatas e possuir experiência em estacionar, movimentar e/ou posicionar o veículo no lugar mais adequado.
- 2.3.1.27 Médico: Deverá ter registro atualizado no respectivo CRM como Clínico Geral.
- 2.3.1.28 Mestre de Cerimônias: Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, bem como domínio em cerimonial e protocolo.
- 2.3.1.29 Motoboy: Efetuará o transporte terrestre de documentos e pequenas cargas por meio de motocicletas equipadas com baú, para atender às necessidades do evento.
- 2.3.1.30 Motorista: Profissional com experiência em eventos, devidamente habilitado, conforme as leis nacionais de trânsito e demais normas correlatas.
- 2.3.1.31 Operador de equipamentos audiovisuais: Deverá ter experiência e será cotado quando houver contratação de equipamentos audiovisuais.
- 2.3.1.32 Operador de máquina copiadora preto, branco e colorida de grande e pequeno porte.
- 2.3.1.33 Operador de Som: Deverá ter experiência para operar equipamentos de som de eventos de pequeno, médio e grande porte e será cotado quando houver contratação de equipamentos de sonorização.
- 2.3.1.34 Operador de Iluminação e luz: Com experiência na atividade, deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de filmagem, iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.
- 2.3.1.35 Operador técnico em sistema de tradução: profissional com experiência comprovada em operacionalizar todo sistema.

- 2.3.1.36 Recepcionista/Português: Deverá possuir experiência na atividade de recepcionar convidados e autoridades e se apresentar utilizando uniforme ou traje formal.
- 2.3.1.37 Recepcionista/Bilíngue: Deverá possuir experiência na atividade de recepcionar convidados e autoridades e se apresentar utilizando uniforme ou traje formal. Deverá possuir domínio de um dos seguintes idiomas: Inglês, francês ou espanhol, conforme necessidade do evento.
- 2.3.1.38 Recepcionista/Trilíngue: Deverá possuir experiência na atividade de recepcionar convidados e autoridades e se apresentar utilizando uniforme ou traje formal. Deverá possuir domínio dos idiomas: Inglês e/ou francês e/ou espanhol.
- 2.3.1.39 Revisor de Texto: Deverá ter formação profissional de graduação, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação, com experiência comprovada em eventos, e realizará atividades relativas à análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, nos idiomas básicos ou nos idiomas especiais, de acordo com a planilha de custos apresentada.
- 2.3.1.40 Segurança diurno ou noturno: Será requisitado conforme necessidade. Deverá possuir formação em segurança desarmada e experiência da atividade em eventos.
- 2.3.1.41 Técnico em Computação Gráfica: Será responsável, no mínimo, pela criação e instalação de link específico hospedado na homepage da CONTRATANTE, para divulgação das informações do evento, inscrição dos participantes, emissão dos relatórios e de outros documentos.
- 2.3.1.42 Técnico em Informática: Deverá ter amplo conhecimento em Windows (a última versão), Explorer e Office (a última versão), bem como em rede wireless e hardware. O profissional deverá ser cotado, nos casos de necessidade de apoio técnico permanente ou temporário, exclusivo para os serviços contratados para o evento.
- 2.3.1.43 Tradutor de Texto: Deverá ter experiência comprovada em tradução de textos gerais e específicos em idiomas básicos ou especiais, conforme necessidade da CONTRATANTE e planilha de custos.

- 2.3.1.44 Tradutor de texto juramentado: Deverá ter experiência comprovada em tradução juramentada de textos gerais e específicos em idiomas básicos, conforme necessidade da CONTRATANTE.
- 2.3.1.45 Garçom - Profissional com experiência de atendimento à autoridades, devidamente uniformizado.
- 2.3.1.46 Apresentador: Quando solicitado esse profissional deverá ter experiência comprovada e aprovado pela área demandante.

Considerações Gerais:

Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Os idiomas considerados especiais são: árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros.

Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de 02 (duas) horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, 02 (dois) intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de 06 (seis) horas, podendo ser estendida por mais 02 (duas) horas, que serão contadas como horas-extras.

Na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 (uma) hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre 02 (dois) intérpretes, que se revezam a cada 30 (trinta) minutos.

Eventos com duração acima de 06 (seis) horas requerem a contratação de 04 (quatro) intérpretes, dependendo do período extra. Os honorários diários de um intérprete sempre se referem ao período de 06 (seis) horas, mesmo que o período de trabalho seja menor.

A diária será de 08 (oito) horas para os demais recursos humanos, exceto digitador – 6 (seis) horas, devendo estar incluída na diária, despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas, da equipe de apoio. Haverá obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional.

As recepcionistas e secretárias devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades.

Os serviços com hora extra, quando requisitados pela CONTRATANTE, serão pagos conforme legislação vigente e será vinculado ao valor cotado pela CONTRATADA.

Uniforme padrão: Homens - Terno escuro, camisa branca, gravata e sapato escuro.

Mulheres - Terninho preto, camisa branca, sapato escuro, cabelo preso e maquiagem básica.

2.4 Locação e instalação de equipamentos:

2.4.1 Equipamento de Sonorização - Sistema - Composição Básica Geral;

- a) Mesa misturadora de som (mixer) de 18 canais com as seguintes características e especificações aproximadas: mesa misturadora de som (mixer) analógica de baixíssimo ruído e grande headroom; 18 entradas de linha para fontes balanceadas ou não balanceadas com pelo menos seis entradas xlr de pré-amplificação para microfones de alto desempenho, sendo pelo menos duas em configuração estéreo; 2 subgrupos com saídas separadas para flexibilidade de roteamento e pelo menos dois retornos auxiliares estéreo multifuncionais com flexibilidade de roteamento; controle de nível de ganho por canal para nivelamento de entrada de sinal; filtro de compressão padrão de estúdio de controle simplificado em potenciômetro em pelo menos quatro canais mono, com filtro tipo passa-alta (low-cut); equalizador de pelo menos 3 bandas em cada canal, sendo uma delas com frequência ajustável; saídas auxiliares em cada canal, incluindo monitoramento de pre-fader, monitoramento post fader (para efeitos internos ou saídas auxiliares) e retornos estéreos multifuncionais; controle de panorâmica estéreo com sistema mute monitorado por led para todos os canais; leds de pico em todos os canais; potenciômetros deslizantes de pelo menos 60 mm para cada canal, barramentos e saída principal; equalizador gráfico estéreo de pelo menos 7 bandas para correção da monitoração e saídas principais; processador de efeitos tipo estúdio com presets editáveis incluindo reverb, chorus, flanger, delay, pitch shifter, multi-efeitos, função tap e configuração de parâmetros do usuário armazenáveis; interface estéreo de áudio/usb embutida para conexão direta com o computador, possibilitando gravação livre de áudio, e utilização softwares

de edição e podcast e plug-ins de efeito/instrumentos; saída para monitoramento de sinal tipo control room com matriz de fonte multi-entrada, para uso inclusive com fones de ouvido; possibilidade de monitoramento individual de canal – solo; saídas principais balanceadas com conectores xlr, com torre de leds para medição de intensidade de sinal; fonte de energia tipo “full-range” para maior flexibilidade (100 - 240 v~), som livre de ruídos, resposta transiente superior e baixo consumo de energia; padrão de instalação em racks para maior flexibilidade de instalação; phantom power +48v;

- b) Equalizador gráfico estéreo com as seguintes características e especificações aproximadas: equalizador gráfico estéreo profissional de pelo menos 15 bandas, frequências centrais padrão ISO, de preferência com faders iluminados 1/3 de oitava; filtros high e low cut ajustáveis em cada canal; aumento ou atenuação selecionável de 6 ou 12 db; crosstalk intercanal: <80db de 20hz a 20khz; thd: <0.005%; medidores de entrada/saída por segmentos de leds; controle de entrada de ganho para configuração de nível de entrada e saída; possibilidade de by-pass do sinal; entradas e saídas servo-balanceadas com conectores xlr e ¼” trs; fonte de energia tipo “full-range” para maior flexibilidade (100 - 240 v~), para baixo consumo de energia; montagem em rack padronizado;
- c) Amplificador de áudio com as seguintes características e especificações aproximadas: estéreo, classe ab ou de rendimento superior; potência: aprox. 200 watts RMS (4 ohms, 1khz, thd <0,03%) - aprox. 100 watts RMS (8 ohms, 1khz, thd <0,03%); resposta de frequência: no mínimo 10hz a 50khz (-3db) relação sinal/ruído (s/n) – aprox. 90 a 95 db; fator de amortecimento (damping): > 250 (15hz – 30khz, 8 ohms); impedância de saída: 4 a 8 ohms; 4 a 16 ohms desejável; sensibilidade e impedância: $\cong 50\text{mv} / 47\text{ k ohms}$ (1w RMS, 8 ohms); tensão ac 120/240 volts; entradas: tipos xlr balanceadas, ¼ e rca; controle de ganho por canal; monitoração via torre de led de intensidade e pico montagem em rack padronizado;
- d) Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização.

Considerações:

As caixas acústicas e os microfones serão cotados separadamente, pois possuem variação de quantidade e potência. Estes itens deverão ser compatíveis com a metragem e características do local, com o número de pessoas e o tipo de evento demandado.

- 2.4.2 Caixa de som sem amplificação com as seguintes características e especificações aproximadas: caixa acústica com duas vias (graves/agudos); potência: 200 watts RMS; potência de pico: no mínimo 800 watts; frequência de resposta: na faixa de 50hz a 18 khz (-10db / 8 ohms); pressão sonora: >90db; circuito de proteção de sobrecarga para proteção dos drivers; construído em material resistente a choques, de baixo peso, com formato preferencialmente trapezoidal, para uso interno, externo, pa ou monitor, vertical ou horizontal; soquete inferior para montagem em estante ou tripé; alças ergonômicas para transporte; grade de proteção frontal para os alto-falantes; 2 conectores ¼ (p10) para conexão em paralelo; tripé para instalação elevada direcionável; cabos para conexão com amplificador;
- 2.4.3 Caixa de som sem amplificação com as seguintes características e especificações aproximadas: Caixa acústica com duas vias (graves/agudos); Potência: 400 watts RMS; potência de pico: no mínimo 1200 watts; Frequência de resposta: na faixa de 50hz a 18 khz (-10db / 8 ohms); Pressão sonora: >90db; Circuito de proteção de sobrecarga para proteção dos drivers; Construído em material resistente a choques, de baixo peso, com formato preferencialmente trapezoidal, para uso interno, externo, PA ou monitor, vertical ou horizontal; Soquete inferior para montagem em estante ou tripé; Alças ergonômicas para transporte; Grade de proteção frontal para os auto-falantes; 2 conectores ¼ (p10) para conexão em paralelo; Tripé para instalação elevada direcionável; Cabos para conexão com amplificador;
- 2.4.4 Caixa de som sem amplificação com as seguintes características e especificações aproximadas: Caixa acústica com duas vias (graves/agudos); Potência: 500 watts RMS; potência de pico: no mínimo 1500 watts; Frequência de resposta: na faixa de 50hz a 18 khz (-10db / 8 ohms); Pressão sonora: >90db; Circuito de proteção de sobrecarga para proteção dos drivers; Construído em material resistente a choques, de baixo peso, com formato preferencialmente trapezoidal, para uso interno, externo, PA ou monitor, vertical ou horizontal; Soquete inferior para montagem em estante ou tripé; Alças ergonômicas para transporte; Grade de proteção frontal para os alto-falantes; 2 conectores ¼ (p10) para conexão em paralelo; Tripé para instalação elevada direcionável; Cabos para conexão com amplificador;
- 2.4.5 Caixa de som de retorno.
- 2.4.6 Microfone sem fio para aplicações de fala, vocal ou dublagem com transmissor embutido e receptor as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção de mão sem fio UHF montável em rack ou mesa; possibilidade de uso

de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/-2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do transmissor e receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade UHF; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: de mão, embutido no corpo do microfone; tipo do microfone: padrão polar supercardióide unidirecional simétrico em relação ao panorama estéreo; funcionamento a baterias com duração de transmissão de no mínimo 8hs; antena de transmissão interna; seletor liga-desliga/mudo; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

2.4.7 Microfone de lapela para aplicações de fala, com transmissor e receptor com as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção headset sem fio UHF montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/-2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade UHF; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: transmissor portátil sem fio; configuração de sincronização automática de frequência de utilização do receptor; indicação de sincronismo, bateria fraca e trava; ajuste de ganho da entrada de áudio na faixa aprox. de -10 a +20dbv; seletor liga-desliga/mudo; conector compatível com o microfone de lapela; potência de transmissão rf: \cong 30 mv; construção em material resistente a impactos e quedas; alimentação por baterias, com capacidade de transmissão contínua de pelo menos 8hs; tipo do microfone: lapela condensador padrão polar cardióide ou supercardióide ou omnidirecional com filtro antirruído pop; resposta de frequência: na faixa aproximada de 50hz a 18 mhz; montagem com clip para fixação em cinto/lapela/gravata/windscreen; cabo de conexão com transmissor de pelo menos 1 metro de comprimento; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

2.4.8 Microfone com fio para aplicações de fala, vocal ou dublagem com as seguintes características e especificações aproximadas: tipo

dinâmico, com bobina móvel; padrão polar cardioide unidirecional, simétrico em relação ao panorama estéreo; resposta de frequência: aproximadamente 50hz a 15hz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; globo de proteção circular com filtro interno antirruído (vento/respiração); impedância: em torno de 150 ohms para conexões de baixa impedância; sensibilidade: na faixa de - 50 a - 60 dbv/pa (\cong 1.85 mv); construção em metal resistente a impactos (shock-mount); conector xlr macho para conexão balanceada; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

2.4.9 Microfone headset para aplicações de fala, vocal ou dublagem com transmissor e receptor com as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção headset sem fio uhf montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/-2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade uhf; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: transmissor portátil sem fio; configuração de sincronização automática de frequência de utilização do receptor; indicação de sincronismo, bateria fraca e trava; ajuste de ganho da entrada de áudio na faixa aprox. de -10 a +20dbv; seletor liga-desliga/mudo; - conector compatível com o microfone headset; potência de transmissão rf: \cong 30 mv; construção em material resistente a impactos e quedas; alimentação por baterias, com capacidade de transmissão contínua de pelo menos 8hs; tipo do microfone: headset condensador ou eletreto padrão polar cardióide unidirecional com filtro antirruído pop; resposta de frequência: na faixa de 40hz a 20 mhz; montagem shock-mount com hastes de ajuste e gooseneck reguláveis para posição confortável na cabeça; cabo de conexão entre o microfone e o transmissor de pelo menos 1 metro de comprimento; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

2.4.10 Microfone com base fixado em haste flexível tipo gooseneck com as seguintes características e especificações aproximadas: tipo dinâmico, padrão polar cardióide ou supercardióide, simétrico em relação ao panorama estéreo; resposta de frequência: aproximadamente 50hz a 15hz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; haste gooseneck flexível de no mínimo 12 polegadas; base de superfície com cabo; chave liga/desliga e mute com leds indicadores; impedância: em torno de 150 ohms para

conexões de baixa impedância; sensibilidade: em torno de na faixa de - 35 dbv/pa; construção em metal resistente a impactos (shock-mount); conector xlr para conexão balanceada; cabos para conexão em mesa misturadora (mixer);

- 2.4.11 Pedestal tipo girafa para microfone.
- 2.4.12 Pedestal de mesa para microfone.
- 2.4.13 Equipamento de gravação de som com capacidade para gravação ambiente ou de sinal de áudio analógico extraído da mesa misturadora com capacidade para no mínimo 12 horas seguidas; produto final com qualidade digital em mídia CD/DVD. O serviço inclui materiais suficientes para a perfeita execução do serviço, durante o tempo em que este se fizer necessário; assistência técnica durante o evento, para eventuais manutenções ou troca de equipamentos.
- 2.4.14 Equipamentos audiovisuais:
 - 2.4.14.1 Projetor LCD resolução Nativa SVGA (800 x 600), resolução suportada XGA (1024 x 728) , 2500 Ansi lúmens.
 - 2.4.14.2 Projetor LCD resolução Nativa SVGA (800 x 600), resolução suportada XGA (1024 x 728) , 4000 Ansi lúmens.
 - 2.4.14.3 Projetor LCD resolução Nativa SVGA (800 x 600), resolução suportada XGA (1024 x 728) , 10000 Ansi lúmens.
 - 2.4.14.4 Tela para Projeção 1,80x2,40 - retrátil, altura regulável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.
 - 2.4.14.5 Tela para Projeção 4,00x3,00 - retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.
 - 2.4.14.6 Tela para Projeção 5,00x6,00 - retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.
 - 2.4.14.7 Tela para Projeção 7,00x5,00 - retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.

- 2.4.14.8 TV de LED/LCD de 42” com suporte de chão e tecnologia HDTV / FULL HD, conforme planilha de custos.
- 2.4.14.9 TV de LED/LCD de 46” com suporte de chão e tecnologia HDTV / FULL HD, conforme planilha de custos.
- 2.4.14.10 TV de LED/LCD de 52” com suporte de chão e tecnologia HDTV / FULL HD, conforme planilha de custos.
- 2.4.14.11 Painel de LED – Painéis de LED de alta resolução, 12/6 RGB modular com gabinetes slim fabricados em alumínio fundido e com peso inferior a 56 Kgf/m2, painéis do tipo SMD (3 in 1) ou RGB, com resolução (dot pitch) entre 8mm e 16mm real, taxa de refresh rate de no mínimo 800Hz, temperatura de cor entre 8000K + ou – 1000K, ângulo de visão mínimo de 140 graus e brilho de 5.000 NITS, painéis dotados de sistema de hanging (sustentação) compostos de bumper e hastes verticais em alumínio com resistência mecânica a tração de no mínimo 260Mpa, com encaixes macho e fêmea compartilhado em linhas verticais, com capacidade de sustentar em cada apoio até 500 kgf, Os painéis de LED deverão conter estruturas de suporte em perfil de EQ30 ou similar e possuir todo o sistema de cabeamento de captação até a fonte, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

2.5 Equipamento de Iluminação de grande porte;

2.5.1 A iluminação será composta pelos itens:

- a) rack 16 canais dimmers DMX;
- b) 08 movings light 575;
- c) 01 máquina fumaça 15000w DMX com ventilador;
- d) 04 mini brutt e ou maxi brutt;
- e) 01 console digital DMX 20/48 canais pearl ou equivalente;
- f) 01 buffer 02 entradas 04 saídas;
- g) 16 refletores par 64 F1#F5#;
- h) Mesa de controle de iluminação compatível;
- i) Todo cabeamento, interruptores e estruturas de suportes e encaixes necessários para funcionamento;
- j) Equipe de assistência técnica durante o evento.

2.6 Equipamento de Iluminação de médio porte;

2.6.1 A iluminação será composta pelos itens:

- a) rack 12 canais dimmers DMX;
- b) 04 movings light 575;
- c) 01 maquina fumaça 15000w DMX com ventilador;
- d) 04 mini brutt e ou maxi brutt;
- e) 01 console digital DMX 20/48 canais pearl ou equivalente;
- f) 01 buffer 02 entradas 04 saídas;
- g) 05 refletores par 64 F1#F5#;
- h) Mesa de controle de iluminação compatível;
- i) Todo cabeamento, interruptores e estruturas de suportes e encaixes necessários para funcionamento;
- j) Equipe de assistência técnica durante o evento.

2.7 Locação e instalação de equipamentos de Informática:

- 2.7.1 Computador Desktop: Configuração Mínima: Processador de 2.8 GHz, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, placa wireless PCI interna, Mouse óptico, Teclado padrão ABNT, Monitor de LCD 17”, Estabilizador para computador – 300VA. Softwares - Windows 7 Profissional, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash player.
- 2.7.2 Computador Notebook: Processador de 2.8 GHz, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 03 portas USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas; Softwares - Windows 7 Profissional, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash player.
- 2.7.3 Impressora jato de tinta preto e branco: No valor cotado deverá estar incluso o cartucho para impressão de até 800 (oitocentas) páginas A4. A velocidade de impressão deverá ser de 8 páginas por minuto.
- 2.7.4 Impressora jato de tinta colorido: No valor cotado deverá estar incluso o cartucho para impressão de até 800 (oitocentas) páginas A4. A velocidade de impressão deverá ser de 8 páginas por minuto.
- 2.7.5 Impressora a laser multifuncional de resolução de 600 x 1200 dpi; com velocidade de 14 ppm em preto e branco, e 8 ppm em cores; copiadora com velocidade de 13 cpm em preto e 9 cpm a cores, com conexão USB instalada com conjunto de consumíveis de cartucho para cada equipamento devidamente instalada e conectada nos

computadores (via Wi-Fi). Estimativa de impressão 1.500 cópias. Tonner adicional e resma de papel devem ser solicitados separadamente.

- 2.7.6 Gravadora/replicadora de CD/DVD; gravação de no mínimo de 12 CDs/DVDs ao mesmo tempo. Serviço entregue com impressão de LABEL inclusa.
- 2.7.7 Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS.
- 2.7.8 Roteador Wireless: Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b, ter mínimo 4 saídas para suportar múltiplos computadores - Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server.
- 2.7.9 Access Point Wireless (Ponto de Acesso sem fio) - Wi-Fi, compatível com dispositivos wireless IEEE 802.11g+ (108 Mbps) IEEE 802.11g (54/108 Mbps) e IEEE 802.11b (11Mbps) ou superior - Ponto de Acesso Wireless de Alta Velocidade com Conexão de até 300 Mbps - Suporte modos Ponto de Acesso, Cliente AP, Repetidor e Bridge (PTP e PTMP) - Suporte função Habilitar/ Desabilitar WDS para Modos Repetidor e Cliente AP - Suporte Taxa de Dados de Tecnologia Super G e XR ou superior (eXtended Range) até 300 Mbps - Suporte Habilitar/Desabilitar ESSID para aumentar a Segurança - Suporte 64/128-bit WEP (Hex e ASCII), WPA e WPA-PSK ou superior- Permita Clientes 802.1x, Non-802.1x ou superior e rodando simultaneamente - Ajuste de Potência de Saída (Inteira / Meia (-3 dB) / Quarto (-6 dB) / Oitavo (-9 dB) / Min) - Fácil Configuração para Web Browser e Memória Flash para Upgrade de Firmware;
- 2.7.10 Infraestrutura de redes: Organização e/ou configuração de equipamentos, quando cabeada basear-se em cabos com pares de fios trançados não blindados UTP EIA/TIA 568B categoria 5E, 6 ou 6A com conectores RJ 45. Quando wireless, configurar de forma que seja compatível com dispositivos wireless IEEE 802.11 ou superior.
- 2.7.11 Máquina copiadora multifuncional para impressão em preto e branco instalada: Configuração mínima de 35 ppm, padrão conectividade de rede, tamanho máximo A3, com saúde padrão em

frente e verso. 1 tonner para no mínimo 1.500 cópias. Tonner adicional e resma deverão ser solicitados separadamente. É obrigatória a contratação do operador de máquina copiadora ao solicitar esse item.

Configuração mínima:

- a) Padrão de conectividade de rede;
- b) Padrão: Impressão, cópia, digitalização, fax;
- c) Tamanho máximo de papel: A3;
- d) Alimentador automático de documentos para 50 folhas;
- e) Capacidade de papel padrão: 400 folhas;
- f) Capacidade máxima de papel: 950 folhas;
- g) Tempo de saída da primeira página colorida de até 10 segundos;
- h) Resolução de impressão: até 600 x 600 x 4 dpi;
- i) Resolução de cópia: até 600 x 600 dpi;
- j) Digitalização para e-mail, computador, servidor ou aplicativos de computador;
- k) Fax walk-up e fax pela LAN (com driver PCL apenas;
- l) Compatível com PC e Mac;
- m) Ciclo máximo de funcionamento de 60.000 páginas por mês;
- n) Dimensões mínimas (l x p x a): 460 x 570 x 730 mm.

2.8 Locação e instalação de equipamentos de Telefonia:

- 2.8.1 Linha Telefônica – Minuto Local; a CONTRATADA deverá comprovar as ligações realizadas e cobradas no local do evento. No valor do minuto deverão ser incluídos os impostos e taxas referentes à emissão da NF da CONTRATADA.
- 2.8.2 Linha Telefônica – Minuto DDD; a CONTRATADA deverá comprovar as ligações realizadas e cobradas no local do evento. No valor do minuto deverão ser incluídos os impostos e taxas referentes à emissão da NF da CONTRATADA.
- 2.8.3 Linha Telefônica – Minuto DDI; a empresa deverá comprovar as ligações realizadas e cobradas no local do evento. No valor do minuto deverão ser incluídos os impostos e taxas referentes à emissão da NF da CONTRATADA.
- 2.8.4 Linha Telefônica – Minuto Especial; este item refere-se a números especiais como linha de fax, 0300, 0500 e outros serviços telefônicos cobrados de forma especial. A CONTRATADA deverá comprovar as ligações realizadas e cobradas no local do evento. No valor do minuto deverão ser incluídos os impostos e taxas referentes à emissão da NF da CONTRATADA.

- 2.8.5 Rádio tipo Walkie Talk ou similar - curto alcance (no local do evento).
- 2.8.6 Rádio Comunicador: O Rádio Comunicador deverá ser fornecido com kit contendo cliques de cinto, carregador de mesa e 01 bateria recarregável. O aparelho fornecido deverá ter abrangência interestadual.

Considerações Gerais:

- a) Os equipamentos deverão estar montados e testados até 2 horas antes do início do evento.
- b) As horas extras serão cobradas proporcionalmente ao valor da diária.
- c) As diárias de equipamentos compreendem o período de 8 às 22 horas

2.9 Serviço de Filmagem

- 2.9.1 Serviço de filmagem de evento de pequeno porte: Serviço de filmagem digital com 01 Câmera 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de L'CD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos Humanos: 01 (um) Cinegrafista, 01 (um) Operador do refletor de iluminação e 01 (um) assistente de câmera e luz.
- 2.9.2 Serviço de Filmagem de evento de médio porte: Serviço de filmagem digital com 02 (duas) Câmeras de 3CCD ou 3CMOS, em formato digital de alta resolução (HD) e 01 (uma) mesa de corte (Switcher). O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 (duas) cópias, formato eletrônico (mp4, mpg ou avi). Recursos Humanos: 02 (dois) Cinegrafistas, 01 (um) Operador de Switcher e 01 (um) assistente de câmera e luz.
- 2.9.3 Serviço de Filmagem de evento de grande porte: Serviço de filmagem digital com 03 (três) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, sendo uma fixa e duas para ângulos diversos (móveis), tomadas e entrevistas, 01 (uma) mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, com monitoração dos resultados em 02 (duas) telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 (uma) cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos Humanos: 03 (três)

Cinegrafistas, 01 (um) Operador de Switcher, 02 (dois) operadores dos refletores de iluminação e 02 (dois) assistentes de câmeras e luzes.

- 2.9.4 Serviço de Edição de Filmagem: Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, label, legendas de identificação dos participantes, acondicionado em estojo tipo case Box simples de 14 mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. O serviço deve ser cotado por edição de filmagem, independente do prazo necessário para sua execução, compreendendo-se por edição a entrega do produto acabado, com imagem, som e demais elementos necessários para seu resultado final.

2.10 Locação e instalação de equipamentos de Tradução/Interpretação:

- 2.10.1 Cabine para tradução simultânea com isolamento acústico – Deverá ser cobrada por idioma;
- 2.10.2 Sistema para tradução simultânea FM: Sistema completo, incluindo central de intérpretes e transmissores, por idioma;
- 2.10.3 Sistema para tradução simultânea infravermelho: Sistema completo, incluindo central de intérpretes, emissor e modulador, por idioma;
- 2.10.4. Receptor FM para sistema de tradução simultânea: O número de receptores deve ser compatível com o número de participantes do evento;
- 2.10.5 Receptor infravermelho para sistema de tradução simultânea: O número de receptores deve ser compatível com o número de participantes do evento;

Considerações Gerais:

As diárias de equipamentos compreendem o período de 8 às 22 horas. Deverá estar disponibilizado e testado até 2 (duas) horas antes do início do evento.

Deverá ser solicitado operador e recepcionista exclusivo para o serviço de interpretação simultânea.

As horas extras serão cobradas proporcionalmente ao valor da diária e deverão ser aprovadas previamente.

2.11. Locação e instalação de equipamentos diversos:

- 2.11.1 Bebedouro elétrico de chão: Bebedouro para garrafão de 10 ou 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração por meio de compressor, incluindo o fornecimento de copos descartáveis.
- 2.11.2 Bebedouro elétrico de mesa: Bebedouro para garrafão de 10 ou 20 litros, de mesa, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração por meio de compressor, incluindo o fornecimento de copos descartáveis.
- 2.11.3 Extintor de incêndio - pó químico CO2: EXTINTORES CO2 - Extintor PÓ ABC - PORTÁTIL - 6A-40BC - EN016 - 6Kg (em prazo de validade / com lacre de segurança). Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço.
- 2.11.4 Tomadas tripolares, monofásicas (2P+T), sem aterramento físico, com capacidade para 15 Ampères, instaladas com fios compatíveis a carga solicitada sendo 02 (duas) a cada 3 m², para atender uma área do evento.
- 2.11.5 Display de mesa personalizado - com ou sem recortes em acrílico ou madeira - impressão 4/0 dupla.
- 2.11.6 Vídeo Wall - com monitores de 46", com espaçamento de 12mm na junção - todo cabeamento necessário para pleno funcionamento e suportes para amparo de no mínimo 1,20m de altura.
- 2.11.7 Serviço de Projeção Mapeada - Contemplar sistema de corte e transmissão de vídeo HDSDI, sistemas de comunicação full duplex com pontos, sistema de monitoração, sistema de AC e cabeamento de distribuição de vídeos, sistema de cabeamento necessários para interligar os equipamentos e pleno funcionamento do serviço, projetores de 15.000 ansi-lumens com suportes para instalações fly, telas de acordo com projeções e espaços, projeção frontal com lentes longas e curtas, com montagem, desmontagem, técnicos e manutenção durante a execução do serviço.

Considerações:

As diárias de equipamentos compreendem o período de 8 às 22 horas. Deverão estar disponibilizados e testados até 2 (duas) horas antes do início do evento.

As horas extras serão cobradas proporcionalmente ao valor da diária e deverão ser aprovadas previamente.

2.12 Alimentos e Bebidas

2.12.1 Fornecimento de água mineral em garrafas de 500ml e/ou copos individuais de 200ml: Quando solicitados deverão ser servidos em copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, pelo período do evento ou para as situações que não tenha o bebedouro como opção, mediante autorização da CONTRATANTE. Nos preços unitários devem estar agregados todos os custos acima descritos.

2.12.2 Fornecimento de água mineral em garrafões de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.

2.12.3 Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. No preço unitário do litro de café devem estar agregados todos os custos acima descritos.

2.12.4 Fornecimento de café expresso em máquina automática com copos descartáveis, paletas mexedoras, açúcar, adoçante e lixeiras. Cada máquina deverá atender no mínimo 300 xícaras.

2.12.5 Coquetel (Tipo 1): cotar preço por pessoa na planilha de preços:

Bebidas: Suco de fruta (02 tipos), refrigerante (02 tipos) e

Até 06 (seis) tipos dos seguintes itens que seguem como sugestão: coquetel de frutas sem álcool, canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícias de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry.

2.12.6 Coquetel (Tipo 2): cotar preço por pessoa na planilha de preços:

Bebidas: Suco de fruta (03 tipos), refrigerante (02 tipos) e coquetel de frutas e

Até 10 (dez) tipos dos seguintes itens que seguem como sugestão: canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícia de queijo,

cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry.

2.12.7 Coffee-Break (Tipo 1): cotar preço por pessoa na planilha de preços:

Bebidas: Café, chá, suco de fruta (02 tipos), refrigerante (02 tipos) e

Até 6 (seis) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, míni sonhos, míni croissants de queijo, míni croissants com ervas finas, míni croissants com gergelim e catupiry, míni sanduíche natural, míni bom-bocado, míni pudim, míni pizzas, míni rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, míni canapé.

2.12.8 Coffee-Break (Tipo 2): cotar preço por pessoa na planilha de preços:

Bebidas: Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de fruta (03 tipos), refrigerante (02 tipos) e

Até 10 (dez) tipos dos itens que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé.

2.12.9 Almoço ou jantar (Tipo 1): cotar preço por pessoa na planilha de preços.

Sugestões:

Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela; Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções. Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc). Pratos principais (3 opções sendo um tipo de carne vermelha e dois tipos de carne branca): bife acebolado grelhado, frango com legumes, peixe, carne assada ou frango grelhado ou assado. Guarnições: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc), batata assada, legumes sauté, legumes cozidos. Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado, frutas. Refrigerante (02 tipos diet/ligth), suco de fruta(02 tipos) e água sem gás de 300ml.

2.12.10 Almoço ou Jantar (Tipo 2): cotar preço por pessoa na planilha de preços

Sugestões:

Entrada: salpicão de frango, salada russa, salada tropical e maionese de legumes, salada de mariscos. Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc). Pratos principais (até 3 opções sendo um tipo de carne vermelha e dois tipos de carne branca), medalhão de filé ao molho madeira, escalopinho ao molho mostarda, estrogonofe de filé, supremo de frango, peito de peru à Califórnia, filé à milanesa, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de maracujá – 04 (quatro) opções. Guarnições: arroz com passas, arroz com açafrão, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha, legumes na manteiga – 04 (quatro) opções. Sobremesas: (até 2 opções) sorvete com cobertura, salada de frutas com creme de leite ou leite condensado, pudim de leite, pavê, torta de frutas. Canapés: espetinho de melão, presunto e cereja, kani com queijo, damasco com creme de queijo – Opcional. Refrigerante (02 tipos diet/ligth), suco de fruta(02 tipos), água sem gás de 300ml e coquetel de frutas sem álcool 300ml.

2.12.11 Brunch (Tipo 1): cotar preço por pessoa na planilha de preços.

Sugestão: Frutas frescas fatiadas, cesta de pães, patês, tábua de queijos e frios, 1 (um) tipo de torta salgada, 1 (um) tipo de massa ou escondidinho, 2 (dois) tipos de saladas ou strudel, 1 (um) tipo de mini sanduíches, 3 (três) tipos de bebidas: água, sucos, refrigerante, normal e diet, café, leite, chás diversos, 3 (tipos) de sobremesas: bolo de chocolate, tortinhas, pudim, mousse.

2.12.12 Brunch (Tipo 2): cotar preço por pessoa na planilha de preços.

Sugestão: Frutas frescas fatiadas, cesta de pães, patês, tábua de queijos e frios, 2 (dois) tipos de torta salgada, 2 (dois) tipos de massa ou escondidinho, 2 (dois) tipos de saladas ou strudel, 2 tipos de mini sanduíches, 4 (quatro) tipos de bebidas: água, sucos, refrigerante, normal e diet, café, leite, chás diversos, 4 (quatro) tipos de sobremesas: bolo de chocolate, tortinhas, pudim, mousse.

- 2.12.13 Petit Four: cotar preço por quilo na planilha de preços. Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geléias, dentre outros recheios, nos sabores: doce e salgado.
- 2.12.14 Suco de Frutas: cotar preço por Litro na planilha de preços. Ex: Laranja natural, manga natural, goiaba natural, caju natural, uva polpa, pêssego polpa, limão polpa/natural, graviola polpa/natural, cajá polpa/natural, cupuaçu e etc.
- 2.12.15 Kit alimentação café da manhã - Pão tipo Frances com queijo e presunto, 01 (uma) fruta, 01 suco de caixinha ou achocolatado de 200ml.

Considerações Gerais:

Observar na composição dos itens de alimentação, os requerimentos necessários ao fornecimento de alimentação adequada aos portadores de patologias especiais, exceto opções de “estilos de vida”, exemplo: vegano e macrobióticos.

Os preços devem incluir todas as taxa de serviços e impostos;

O item alimentação deve contemplar pranchões com toalhas para o buffet (cor sob demanda da CONTRATANTE) louças, panelas, réchauds, fogões, cozineiros, maitre, refrigeradores, talheres e demais materiais necessários para cozinhar e servir a comida solicitada.

Todos os preços deverão contemplar qualquer tipo de ambiente onde se realizará a demanda de evento.

Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc. será de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATANTE não se responsabilizará e nem arcará com despesas de bebidas alcoólicas, serviços de lavanderia, ligações telefônicas nacionais, internacionais e de celulares, consumo de frigobar, serviços de bar e restaurante, extras de qualquer natureza que foram consumidos pelos participantes, no decorrer do evento, que não esteja incluso no Termo de Referência.

Bebidas: Deverá ser considerado para efeito de cotação: bebidas frias, gasosas e coquetéis de frutas (“sem álcool”).

Os cardápios serão elaborados conforme disponibilidade do fornecedor, dentro das características de quantitativo e qualitativo do Edital.

2.13 Decoração e Sinalização

- 2.13.1 Arranjo tipo jardineira, com folhagens e flores nobres para mesa plenária. (frente).
- 2.13.2 Arranjo tipo ikebana, com folhagem, flores naturais e tropicais ou rosas, com tripé alto.
- 2.13.3 Arranjo para mesa de centro e canto tipo ikebana, com folhagem, flores naturais e tropicais ou rosas, com base em vidro.
- 2.13.4 Bandeiras de Países/Estados/Municípios/Organismos Internacionais, tamanhos de 2 panos (0,90 X 1,28), devidamente passadas, pronta para o uso.
- 2.13.5 Bandeiras de Países/Estados/Municípios/Organismos Internacionais, tamanhos de 3 panos (1,35 X 1,93), devidamente passadas, pronta para o uso.
- 2.13.6 Bandeiras de Países/Estados/Municípios/Organismos Internacionais, tamanhos de 4 panos (1,80 x 2,57), devidamente passadas, pronta para o uso.
- 2.13.7 Bandeiras de Países/Estados/Municípios/Organismos Internacionais - tamanho específico para mesa de trabalho medindo 16x11 cm. Suporte e mastro em madeira envernizado.
- 2.13.8 Bandeja com almofada para entrega de insígnias-prata.
- 2.13.9 Bandeja com almofada para entrega de insígnias-madeira.
- 2.13.10 Banner - Confeção, impressão digital em sanlux ou lona sanet, mínimo 1200 dpi, policromia, 4/0 com acabamento em madeira e ponteiros plásticas, com cordão para pendurar.
- 2.13.11 Faixa - Impressão em lona “night and day” – confecção em lona vinifica, impressão digital, 4/0 cores, com acabamento em madeira e ponteiros plásticas, com conteúdo e dimensões a serem fornecidas pela CONTRATANTE.

- 2.13.12 Faixa em tecido - Confecção, impressão digital em cetim, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos, com cordão para pendurar.
- 2.13.13 Fita de Inauguração - tipo gorgorão em cores variadas largura: 22mm.
- 2.13.14 Flâmula em tecido CETIM com franja 03 lados, forro, varetas e ponteiros plásticos para mesa.
- 2.13.15 Fundo de palco em lona vinil ou tipo sanet, impressão em policromia, 4/0 com ilhós a cada 30cm, braçadeiras para fixação em box truss ou metalon, de acordo com a necessidade;
- 2.13.16 Medalhas cor Bronze - fundidas em metal de 60 mm de dimensão, espessura de 3 mm, metal em alto e baixo relevo, formato livre, sem aplicação de cor, com fita de cetim (Cor a definir pela CONTRATANTE), com 70 cm de comprimento e 2,20 cm de largura (de acordo com as dimensões do passador), com impressão personalizada.
- 2.13.17 Medalhas cor Prata - fundidas em metal de 60 mm de dimensão, espessura de 3 mm, metal em alto e baixo relevo, formato livre, sem aplicação de cor, com fita de cetim (Cor a definir pela CONTRATANTE), com 70 cm de comprimento e 2,20 cm de largura (de acordo com as dimensões do passador), com impressão personalizada.
- 2.13.18 Medalhas cor Ouro - fundidas em metal de 60 mm de dimensão, espessura de 3 mm, metal em alto e baixo relevo, formato livre, sem aplicação de cor, com fita de cetim (Cor a definir pela CONTRATANTE), com 70 cm de comprimento e 2,20 cm de largura (de acordo com as dimensões do passador), com impressão personalizada.
- 2.13.19 Pano de placa de descerramento em veludo liso ou cetim, em cores variadas, definido pela CONTRATANTE, com torçal e roseta.
- 2.13.20 Tapete – tipo passadeira tecido carpete com 1,5m de largura pra área interna e externa, com base emborrachada com espessura de 5 mm.
- 2.13.21 Placa de descerramento ou inauguração, em baixo, alto relevo ou “silkada”, em aço escovado, foto corrosão colorido, espessura de 1,2mm, 4 furos e aplicação do Brasão da República em metal, colorido em alto relevo. A placa deverá incluir parafusos de acabamento, com buchas para fixação.

- 2.13.22 Placa de descerramento ou inauguração, em acrílico, espessura de 15 mm, 4 furos, adesivo ou silk, com aplicação do Brasão da República colorido. A placa deverá incluir parafusos especiais, com buchas para fixação.
- 2.13.23 Placa de homenagem em aço escovado de 1mm ou acrílico de 5mm, adesivado, com estojo – tamanho A5.
- 2.13.24 Prima de mesa: 15X10cm em acrílico cristal 2mm de espessura.
- 2.13.25 Porta banner tipo tripé, com altura ajustável até 2,70m, em aço carbono, tratamento especial anti-ferrugem e pintura a pó eletrostática na cor preta, com contrapeso para áreas externas.
- 2.13.26 Testeira: Alumínio composto formado por duas chapas de alumínio pintado com um núcleo de plástico polietileno, de acordo com arte enviada pela CONTRATANTE, para sinalizações e programações visuais. Medida: 1x0,50m.
- 2.13.27 Toalha de mesa: (reunião ou diretora) em boas condições do tecido, cor demanda pela CONTRATANTE, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.
- 2.13.28 Toalha de mesa: (mesa redonda para até 8 lugares) em boas condições do tecido, cor demanda pelo MP, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.
- 2.13.29 Totens tipo I: em vidro (0,50x1,70m) com base de madeira com adesivo aplicado em vinil (frente e verso) arte enviada pela CONTRATANTE, incluindo montagem, instalação e desmontagem. (Und/dia)
- 2.13.30 Vasos ornamentais grandes para áreas de circulação: Fabricado em poliuretano moldado, com patronagem imitando rattan, acabamento fosco, rústico; ou de cerâmica: Altura: 24cm - Diâmetro superior:12cm Diâmetro inferior: 10cm, incluindo plantas ornamentais. (Und/Dia).
- 2.13.31 Display Especial em papel certificado FSC (sustentável): com base elíptica, sustentação elástica, faca recorte especial, que seja dobrável, prático para transportar, dupla impressão 04 cores para ações de comunicação em eventos.

2.14 Montagens e Instalações

- 2.14.1 Alambrados: Tipo cego ou para fechamento; fabricados com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira.

- 2.14.2 Alambrados: Fechamento em placas cegas metálicas com braços de força em ângulo para estabilidade e fixação de piso com pinos metálicos, dotado com portões para saídas de emergência, acesso do evento e visando o isolamento da área.
- 2.14.3 Aparelho de ar condicionado tipo "Split" de 7.000 a 12.000 BTU's dotados de suporte de fixação, cabeamento (distribuição elétrica), quadro disjuntor. Todo sistema deverá estar em boas condições de uso, limpeza de filtros e redução de ruídos, conforme planilha de custo.
- 2.14.4 Aparelho de ar condicionado tipo "splitão" de 20TR's - Climatização de pavilhões, tendas, dotado com dutos de distribuição com acabamento nos terminais, cabeamento (distribuição elétrica) com gerador de energia exclusivo. Todo sistema deverá estar em boas condições de uso, limpeza de filtros e redução de ruídos.
- 2.14.5 Banheiro químico portátil standart: Banheiro químico portátil, em polipropileno ou material similar, com teto translúcido, tubo de suspiro de 3" do tipo chaminé, com caixa de dejetos com capacidade para 220lts, com porta objeto, porta papel higiênico, mictório, assento sanitário com tampa. Piso fabricado em madeira emborrachada e/ou revestido em fibra de vidro, do tipo antiderrapante. Paredes laterais e fundo com ventilação. Banheiro contendo adesivo identificador de masculino e/ou feminino, fechadura da porta do tipo rolete com identificação de livre/ocupado. O banheiro deverá ter as dimensões de 1,22m x 1,16m x 2,30m. Porta com sistema de mola para fechamento automático quando não está em uso.
- 2.14.6 Banheiro químico portátil PNE, em polipropileno ou material similar, com teto translúcido, suspiro de 3" do tipo chaminé, com caixa de dejetos com capacidade para 220lts, com porta objeto, porta papel higiênico, mictório, gel volátil para higienização das mãos, assento sanitário com tampa, apoio em barra de ferro nas três laterais, protetor de assento. Fabricado em piso de madeira emborrachada e/ou revestido em fibra de vidro antiderrapante. Paredes laterais e fundo com ventilação. Banheiro contendo adesivo identificador de deficiente físico, fechadura da porta do tipo rolete com identificação de livre/ocupado, O banheiro deverá ter as dimensões de 1,16m x 2,44m x 2,30m. Porta com sistema de mola para fechamento automático quando não está em uso.
- 2.14.7 Banheiro químico portátil luxo: Montagem, manutenção e desmontagem de Banheiro químico portátil, em polipropileno ou material similar, com teto translúcido, suspiro de 3" do tipo chaminé, com caixa de dejetos com capacidade para 220lts, com porta objeto, contendo lavabo com reservatório de água, porta papel

higiênico, mictório, gel volátil para higienização das mãos, assento sanitário com tampa, apoio em barra de ferro nas três laterais, protetor de assento. Fabricado em piso de madeira emborrachada e/ou revestido em fibra de vidro antiderrapante. Paredes laterais e fundo com ventilação. Banheiro contendo adesivo identificador de masculino/feminino, fechadura da porta do tipo rolete com identificação de livre/ocupado. O banheiro deverá ter as dimensões de 1,16m x 2,44m x 2,30m. Porta com sistema de mola para fechamento automático quando não está em uso.

- 2.14.8 Balcão vitrine estruturado em alumínio e painel TS, com ou sem iluminação com prateleira interna e porta de correr. Com chave. Medidas: 1m de largura x 0,50m de profundidade x 1m de altura (vitrine com 0,22m de altura).
- 2.14.9 Balcão para recepção ou guarda-volume: Balcão reto simples de 1 x 0,50xh = 1m com porta de correr e 01 prateleira na parte interna, 01 Tomada 220V - Tripolar, incluindo testeira padronizada em sistema tipo octanorme de 1 x 0,50m com projeção de h = 2,20 a 2,70m.
- 2.14.10 Banqueta para balcão de recepção secretaria: quando cotada na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço.
- 2.14.11 Climatizador de Ar tipo 1: Vazão de ar de 9.500m³/h, Área climatizada entre 75 e 150m². Tipo Ecobrisa ou similar.
- 2.14.12 Climatizador de Ar tipo 2: Vazão de ar de 33.000m³/h, Área climatizada entre 200 e 500m². Tipo Ecobrisa ou similar.
- 2.14.13 Estrutura box-truss (sistemas Q15) para fixação de fundo de palco e/ou outras;
- 2.14.14 Estrutura em metalon para montagem de fundo de palco ou outras estruturas.
- 2.14.15 Cobertura: A cobertura deverá ser montada em estrutura metálica e fechamentos laterais cotada para os materiais: lona vinílica opaca e/ou plástico transparente.
- 2.14.16 Estande Básico: Painel de TS dupla face 2,20A, carpete em cores variadas de 4mm fixado no piso com fita banana e/ou dupla face, paredes em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 (três) pinos, arandela a cada 3 (três) metros, 01 (uma) testeira 1x0,50m em policarbonato, com identificação adesivada com nome do expositor em caixa alta.

- 2.14.17 Estande Especial: Desenvolvimento de projeto especial, com informações detalhadas da estrutura, bem como revestimentos, tipos de divisórias, forros, pé direito, fachada, projeto de iluminação, mobiliários utilizados contemplando planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme briefing enviado pela CONTRATANTE, especificações e técnicas de tal forma que atenda às necessidades do evento, objetivo, público alvo e outras demandas com alta qualidade.
- 2.14.18 Painel de tipo octanorme ou similar: Medida 1x2,20m
- 2.14.19 Praticável ou Tablado de madeira piso estruturado medindo 1 x 1m com 10cm de altura, devidamente nivelado, estabilizado e travado, recobertos com chapas de compensado de 15mm com acabamento em carpete de 6mm na cor definida pela CONTRATANTE, com acabamento e rodapés.
- 2.14.20 Palco: Com piso modular em estrutura tubular metálica, com travamento inferior com braço de força com pinos metálicos revestido em compensados de 20mm, com borda metálica e acabamento em pintura antiderrapante preta, com alturas variável de 1,00m a 1,80m, com fechamento de saia em compensado de 15mm revestido com TNT preto e dotado com guarda corpo, escadas e rampas de acesso conforme regras da ABNT, contendo laudo de aterramento e ART.
- 2.14.21 Pórtico: Pórtico montado mediante layout aprovado pela CONTRATANTE, utilizando estrutura de madeira MDF, octanorme/TS, metalon ou box truss revestido com lona vinílica impressa 4/0, napa, tecido ou material similar.
- 2.14.22 Tenda Galpão: Quando solicitada deverão ser modulável em vãos livres impermeáveis, anti-chama, anti-mofo e black out. Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono.
- 2.14.23 Tenda piramidal: coberturas tipo pirâmide de quatro águas calhada com estrutura metálica, dotada com cobertura e laterais em lona vinílica leitosa, devidamente estabilizada com cabos de aço encapados com fixação no piso com ponteiras metálicas ou contrapesos apropriados e conforme norma 5419 ABNT, ART e laudo de aterramento. Obs.: Com pés com alongadores para altura de até 4,00m.
- 2.14.24 Túnel Gel Space: com estrutura em alumínio, dotada com cobertura e fechamento em lona vinílica leitosa branca, antichamas com blackout na parte interna. Sendo uma com fechamento nas extremidades com lona vinílica leitosa branca conforme norma 5419 ABNT, ART e laudo de aterramento.

- 2.14.25 Portal detector de metais portátil com as seguintes características: Detecção de todos os tipos de metais ferrosos e não ferrosos, Possua pelo menos 3 zonas de verificação (Cabeça, Tronco e Pernas), Possibilidade de rápida montagem e desmontagem sem uso de ferramentas, Opção de seleção de alarme sonoro ou silencioso com vibração.
- 2.14.26 Estrutura box-truss (sistemas Q30) para fixação de fundo de palco e/ou outras;
- 2.14.27 Estrutura box-truss (sistemas Q25) para fixação de fundo de palco e/ou outras;

2.15 Transporte:

- 2.15.1 Van: direção hidráulica, com capacidade para 12 passageiros, com combustível e ar condicionado, motorista habilitado para a categoria, uniformizado e devidamente identificado com crachá da empresa. O veículo deverá estar em bom estado de conservação e limpeza, equipado com todos os equipamentos de segurança.
- 2.15.2 Van adaptada: direção hidráulica, com capacidade para 12 passageiros, com combustível e ar condicionado, motorista habilitado para a categoria, uniformizado e devidamente identificado com crachá da empresa. O veículo deverá estar em bom estado de conservação e limpeza, equipado com todos os equipamentos de segurança, adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência.
- 2.15.3 Microônibus: direção hidráulica, com capacidade para 20 passageiros, com combustível e ar condicionado, motorista habilitado para a categoria, uniformizado e devidamente identificado com crachá da empresa. O veículo deverá estar em bom estado de conservação e limpeza, equipado com todos os equipamentos de segurança.
- 2.15.4 Ônibus Executivo para transporte urbano: direção hidráulica, com capacidade de no mínimo 42 passageiros, com combustível e ar condicionado, motorista habilitado para a categoria, uniformizado e devidamente identificado com crachá da empresa. O veículo deverá estar em bom estado de conservação e limpeza, equipado com todos os equipamentos de segurança.
- 2.15.5 Veículo de passeio: direção hidráulica, quatro portas, motor 1.0, com combustível e ar condicionado, motorista habilitado para a categoria, uniformizado e devidamente identificado com crachá da empresa. O veículo deverá estar em bom estado de conservação e limpeza, equipado com todos os equipamentos de segurança.

- 2.15.6 Veículo utilitário: sem bancos para transporte de material, com revisão mecânica em dia e limpo, combustível e motorista uniformizado, todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação de trânsito, documentação regularizada e carga até 1000 kg.
- 2.15.7 Veículo Executivo: tipo carro luxo, padrão Sedan, 4 portas, ar condicionado, combustível, motorista uniformizado de “terno e gravata” devidamente identificado com crachá.

Considerações:

Diária de 10 (dez) horas, quilometragem livre (estimativa de diária com 100 quilômetros), com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas estabelecidas no Código Brasileiro de Trânsito e pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

Os serviços com hora e quilometragem extra, quando requisitados pela CONTRATANTE, serão pagos proporcional ao valor cotado pela CONTRATADA.

Não estão previstas viagens intermunicipais ou interestaduais, mas apenas transporte de apoio na localidade de realização do evento.

2.16 Material de Consumo e Expediente

- 2.16.1. Deverá ser proporcional à quantidade de participantes. Conforme descrição na planilha de serviços.
 - 2.16.1.1 Bloco de anotações: Formato 15X21cm – 50 páginas, impresso papel off set 90g/m², Miolo 1/0 cores e capa e contracapa 4/0 cores com encadernação na parte superior em espiral duplo ou reto blocado.
 - 2.16.1.2 Camiseta tradicional, cor a definir pela CONTRATANTE, malha PV fria tecida com 33% dos fios de poliéster e 67% de viscose; tamanhos P, M, G e GG. Poderá ser cotado, conforme planilha anexa, com uma ou duas impressões em policromia (frente).
 - 2.16.1.3 Crachá em PVC flexível: Os crachás deverão ser produzidos em material PVC flexível e sem limites de cores na impressão, tamanho e espessura. Deverão estar acompanhados de cordão com presilha ou garra jacaré, em vários tamanhos e espessuras.

- 2.16.1.4 Pasta/Bolsa na cor preta medindo 280x350x80mm (área útil), com duas alças tiracolo de 60 cm cada, e em fita de polipropileno de 30mm, com acabamento em viés com 22mm. Possuir no verso, um bolso com tamanho 110x220mm em plástico transparente gramatura 30, com abertura para cima, tecido 100% poliéster 600 fios, plastificado com revestimento em policloreto de vinila com textura macia e costura de alta resistência, logomarca da CONTRATANTE cinza com cor de fundo preto.
- 2.16.1.5 Pasta em Plástico com 0,5cm de espessura de fundo, em cores variadas, com elástico.
- 2.16.1.6 Pasta em PVC tipo envelope méd. 38x27cm, com zíper plástico sem papelão, com fole 5,5 cm nas laterais e fundo em PVC cristal 0,30, com impressão em policromia.
- 2.16.1.7 Pasta em Couchê liso, plastificado, 240gm/2, 235x320mm fechado, 470x320 aberto, dois bolsos internos com logomarca.
- 2.16.1.8 Pasta modelo universitário de lona plástica ou similar com bolso externo, alças de mão e ombro, caneteiro, impressão e serigrafia 04 cores.
- 2.16.1.9 Pasta em couro sintético com impressão 04 cores, tamanho e estilo executivo com fechamento e com, no mínimo, duas divisões internas e caneteiro.
- 2.16.1.10 Tonner: O tonner deverá ser cotado conforme especificação do equipamento a ser utilizado no evento, e deverá corresponder a vida útil de até 1.500 cópias/impressão.
- 2.16.1.11 Bolsa Ecológica - Sacolas ecológicas “ecobag”, em lona crua 100% algodão, gramatura 390g/m. 13 fios de undume por cm. 11,5 fios de trama por cm. 22 Kjf/cm de tensão de ruptura. medidas 45cm/largura x 31cm/altura x 20cm/lombadas laterais e fundo, duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40mm. sem fechamento e com 02 suportes de madeira embutidos, costurados nas extremidades superiores. impressão policromia numa face.

- 2.16.1.12 Caneta esferográfica especial, cores diversas com aplicação de logomarca 4/0 definida pela CONTRATANTE.
- 2.16.1.13 Ponteira laser com passador de slides para Computador: Integrando laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio.
- 2.16.1.14 Etiqueta adesiva retangulares; auto adesiva, branca, tamanhos diversos, caixa com 100 folhas.
- 2.16.1.15 Convite com envelope na medida 15x21cm dobrado, com impressão 4/4, acabamento laminação fosca, papel couchê com gramatura 220 gramas.

2.17 Outros Serviços

2.17.1 Serviço de limpeza e conservação:

- 2.17.1.1 Com fornecimento de material sanitário (apenas área interna) - Contratação de mão de obra especializada, devidamente uniformizada, para as atividades de limpeza, higienização e tratamento de superfície, incluindo remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, 02 (duas) vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado.
- 2.17.1.2 Sem fornecimento de material sanitário - Contratação de mão de obra especializada, devidamente uniformizada, para as atividades de limpeza, higienização e tratamento de superfície, incluindo remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais

móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado.

- 2.17.2 Serviço Atendimento Médico – UTI/Móvel completa com equipamentos para atendimentos cardíacos e plantão da equipe médica por todo período do evento.
- 2.17.3 Serviço de cópias (cópias a serem tiradas fora do local do evento, quando não for locado o equipamento. O serviço já inclui o valor do transporte).
- 2.17.4 Serviço de revelação fotográfica – foto de 15 x 22 cm, conforme a necessidade do evento.
- 2.17.5 Relatório de estenotipia deverá ser entregue em meio físico (papel) e em meio magnético (pen drive ou cd's), conforme a necessidade do evento.
- 2.17.6 Serviço de Transcrição de áudio em português, texto formatado conforme regras ABNT, deverá ser entregue em meio físico (papel) e em meio magnético (fitas, pen drive ou cds), conforme a necessidade do evento incluindo revisão do documento.
- 2.17.7 Serviço de Transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol), texto formatado conforme regras ABNT, deverá ser entregue em meio físico (papel) e em meio magnético (fitas, pen drive ou cd's), conforme a necessidade do evento incluindo revisão do documento.
- 2.17.8 Encadernação de apostilas espiral, documentos e material didático, cotado em bloco de 50 páginas.
- 2.17.9 Encadernação de apostilas capa dura, documentos e material didático, cotado em bloco de 50 páginas.

Considerações Gerais:

Memória de Cálculo Serviço de Limpeza: UND/MEDIDA - Profissional/08h/com material

- a) 01 profissional para cada 600m² - espaços com vão livre - áreas internas
- b) 01 profissional para cada 1200m² - espaços com vão livre - áreas externas
- c) 01 profissional para cada 200m² - espaços com estruturas, mobiliários - áreas internas
- d) 01 profissional para cada 400m² - espaços com estruturas, mobiliários - áreas externas

Quando cotado na proposta de preço do evento específico, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço. Somente será admitida a cobrança, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira.

2.18 Mobiliário

- 2.18.1 Mesa de reunião para até 6 pessoas: A mesa de reunião poderá ser montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com forro para a mesa ou similar.
- 2.18.2 Mesa de reunião para até 10 pessoas: A mesa de reunião poderá ser montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com forro para a mesa ou similar.
- 2.18.3 Mesa redonda para até 08 pessoas: A mesa redonda poderá ser montada com material em vidro ou madeira.
- 2.18.4 Cadeira Universitária - Cadeira com prancheta (tipo universitária).
- 2.18.5 Cadeira fixa com braço estofada - Cadeiras com braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar.
- 2.18.6 Cadeira fixa sem braço estofada - Cadeiras sem braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar.
- 2.18.7 Cadeira giratória com braço estofada - Cadeiras giratória com braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar.
- 2.18.8 Sofá de 02 lugares - Módulo estofado de 2 lugares, padrão superior, em couro ecológico nas cores preto ou branco (definido pela CONTRATANTE).
- 2.18.9 Sofá de 03 lugares - Módulo estofado de 3 lugares, padrão superior, em couro ecológico nas cores preto ou branco (definido pela CONTRATANTE).

2.18.10 Púlpito em acrílico ou madeira. Altura mínima: 1,30 metro, Largura para plotagem mínima: 30cm, profundidade mínima: 10cm, base do corpo mínima: 40x30cm, plataforma de leitura mínima: 37x40cm.

2.18.11 Poltrona Talk Show - modelos devem ser aprovadas pela CONTRATANTE.

Considerações:

Quando cotados na proposta de preço do eventos específico, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço. Somente será admitida a cobrança de mobiliário, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades, etc. ou quando houver solicitação de modelo não disponibilizado pelo local.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Contrato.
- b) Disponibilizar a relação dos participantes para a CONTRATADA e as demais informações necessárias, inclusive alterações no quantitativo, nos prazos definidos neste Contrato ou, quando possível, de acordo com prazos negociados com a CONTRATADA.
- c) Responsabilizar-se pela assinatura das listas de presença, nos moldes dos Órgãos de Fiscalização, utilizando os serviços disponíveis que possibilitem o apoio a essa atividade.
- d) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, em tempo hábil, para que a CONTRATADA possa reparar o dano e/ou utilizar do direito do contraditório e ampla defesa, quando for o caso.
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representante da CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- g) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e

exigências especificadas, respeitados os prazos definidos neste Contrato, concedendo à CONTRATADA o direito de resposta e ampla defesa, antes de efetuar qualquer retenção ou glosa.

- h) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma e prazos pactuados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- b) Disponibilizar acesso às instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE.
- c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
- d) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.
- e) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.
- f) Indicar um preposto, com experiência comprovada em coordenação de eventos de no mínimo 02 (dois) anos, a quem a fiscalização se reportará de forma ágil.
- g) Comunicar ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento.
- h) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços, objeto do presente Contrato.
- i) Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir.

- j) Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, no menor prazo possível; possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Contrato, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.
- k) Responsabilizar-se pela obtenção de todas as liberações, licenças e alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, a defesa civil, ao juizado de menores e outros órgãos, que se façam necessários, no caso de contratação do item/serviço executado.
- l) Fornecer relatórios mensais de eventos demandados, realizados, notas fiscais emitidas e notas fiscais pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, bem como relatórios detalhado em consonância com itens constante no Acordo de Nível de Serviço.
- m) Manter equipe de recursos humanos, com periódica capacitação dos profissionais contratados, junto ao COMEV.
- n) Executar a correção imediata de serviço em desacordo com o solicitado conforme solicitação do Fiscal da CONTRATANTE, durante a realização do evento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados.
- o) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado.
- p) Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência.
- q) Por ocasião de auditorias interna ou externa, apresentar documentação solicitada comprobatória dos serviços contratados.
- r) Dar apoio à elaboração das listas de presença, prestando os serviços disponíveis no Contrato, sempre que solicitado.
- s) Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual.
- t) Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos (Leis 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004).

- u) Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal os seguintes documentos comprobatórios: relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados, check in/check out de hospedagem, listas de presença de acordo com a realidade do evento, lista de almoço e jantar. Quando houver justificativa em relação ao quantitativo dos serviços contratados, apresentar documentos que comprovem a contratação e o pagamento dos serviços.

Parágrafo Primeiro

A cobrança das taxas será efetuada mediante inclusão dos impostos pertinentes à emissão da Nota Fiscal da CONTRATADA. Os prazos necessários serão informados previamente pela CONTRATADA de acordo com a realidade do mercado.

Parágrafo Segundo

Todos os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento 02 (duas) horas antes do início do evento, sendo recolhidos ao final, exceto quando de ocorrência fora da normalidade de execução contratual.

- a) Considera-se condições fora da normalidade da execução contratual que autorizam demandas, com prazo inferior ao estabelecido no caput deste Parágrafo aquelas situações atípicas decorrentes de caso fortuito ou força maior, ou quando decorrentes de demandas que venham a se dar em prazo inferior a 24 (vinte e quatro) horas da realização do evento, como, por exemplo, Coletivas de Imprensa que terão tratativas diferenciada nos prazos e o envio de proposta será de até 14 (quatorze) horas antes do evento. Tal condição se justifica em função da peculiaridade para o atendimento em curto espaço de tempo das necessidades da Assessoria de Comunicação do Gabinete do Ministro que ocorrerão muitas vezes de forma urgente e inesperada. Em quaisquer das ocorrências indicadas que redundam no descumprimento do prazo estabelecido neste Parágrafo, deverá haver inequívoca comprovação do fato.

Parágrafo Terceiro

Preferencialmente, o serviço de hospedagem deverá ser oferecido próximo ao local do evento, em um raio de no máximo 10km (dez quilômetros).

Parágrafo Quarto

É proibida, por parte da CONTRATADA, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto

A CONTRATADA estará submetida à avaliação por serviço entregue, conforme o ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO anexo "B" do Termo de Referência, Anexo I do Edital

do Pregão Eletrônico nº 02/2016, o qual é parte integrante deste Contrato, conforme Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Parágrafo Sexto

A CONTRATADA estará submetida as normas internas de execução de eventos e regulamentações da CONTRATANTE estabelecidas pelo Comitê de Eventos em portaria vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses e terá início em 12 de maio de 2016, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor total estimado deste Contrato é de R\$ 1.129.800,00 (um milhão cento e vinte e nove mil e oitocentos reais), conforme planilha abaixo:

GRUPO 01 – DISTRITO FEDERAL						
CÓD	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QTD Estimada DF	Valor Unit DF R\$	Valor Total DF R\$
1.1	ASSESSORIA TÉCNICA	SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA	Diária	200	50,00	10.000,00
LOCAÇÃO DE ESPAÇO						
1.2	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Sala de trabalho ou oficina modulável	m²/dia	200	40,00	8.000,00
1.3	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Sala de trabalho ou oficina	m²/dia	300	35,00	10.500,00
1.4	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Auditórios	m²/dia	1.000	20,00	20.000,00
1.5	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Outras áreas	m²/dia	300	20,00	6.000,00
2. HOSPEDAGEM						
2.1	2. HOSPEDAGEM	APARTAMENTO SIMPLES (04 estrelas)	Diária c/café da manhã	20	310,00	6.200,00
2.2	2. HOSPEDAGEM	APARTAMENTO DUPLO (04 estrelas)	Diária c/café da manhã	20	370,00	7.400,00
2.3	2. HOSPEDAGEM	APARTAMENTO SIMPLES (05 estrelas)	Diária c/café da manhã	20	420,00	8.400,00
2.4	2. HOSPEDAGEM	APARTAMENTO DUPLO (05 estrelas)	Diária c/café da manhã	20	500,00	10.000,00
3. RECURSOS HUMANOS						
3.1	3. RECURSOS HUMANOS	ARQUITETO	Diária de 8horas	1	500,00	500,00
3.2	3. RECURSOS HUMANOS	ASSESSOR DE IMPRENSA – JORNALISTA	Diária de 8horas	2	500,00	1.000,00

3.3	3. RECURSOS HUMANOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Diária de 8horas	5	100,00	500,00
3.4	3. RECURSOS HUMANOS	BRIGADISTA DE INCÊNDIO	Diária de 8horas	3	120,00	360,00
3.5	3. RECURSOS HUMANOS	COPEIRA	Diária de 8horas	30	80,00	2.400,00
3.6	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR-GERAL	Diária de 8horas	40	200,00	8.000,00
3.7	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE LOGÍSTICA	Diária de 8horas	5	150,00	750,00
3.8	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE PLENÁRIA	Diária de 8horas	2	150,00	300,00
3.9	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE SECRETARIA	Diária de 8horas	2	150,00	300,00
3.10	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE TRANSPORTE)	Diária de 8horas	2	150,00	300,00
3.11	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE HOSPEDAGEM	Diária de 8horas	2	150,00	300,00
3.12	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE SEGURANÇA	Diária de 8horas	2	150,00	300,00
3.13	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS	Diária de 8horas	20	150,00	3.000,00
3.14	3. RECURSOS HUMANOS	DESIGNER GRÁFICO	Por peça	1	300,00	300,00
3.15	3. RECURSOS HUMANOS	DIGITADOR	Diária de 6horas	2	80,00	160,00
3.16	3. RECURSOS HUMANOS	DIGITADOR BILÍNGUE	Diária de 6horas	1	90,00	90,00
3.17	3. RECURSOS HUMANOS	ELETRICISTA	Diária de 8horas	35	90,00	3.150,00
3.18	3. RECURSOS HUMANOS	ENFERMEIRO	Diária de 8horas	1	200,00	200,00
3.19	3. RECURSOS HUMANOS	ENGENHEIRO DE MONTAGEM	Diária de 8horas	1	300,00	300,00
3.20	3. RECURSOS HUMANOS	ESTENOTIPISTA	Diária de 8horas	1	200,00	200,00
3.21	3. RECURSOS HUMANOS	FOTÓGRAFO	Diária de 8horas	40	200,00	8.000,00
3.22	3. RECURSOS HUMANOS	INTÉRPRETE DE LIBRAS	Diária de 6horas	5	400,00	2.000,00
3.23	3. RECURSOS HUMANOS	INTÉRPRETE CONSECUTIVO IDIOMAS BÁSICOS	Diária de 6horas	20	600,00	12.000,00
3.24	3. RECURSOS HUMANOS	INTÉRPRETE CONSECUTIVO IDIOMAS ESPECIAIS	Diária de 6horas	2	1.000,00	2.000,00
3.25	3. RECURSOS HUMANOS	INTÉRPRETE SIMULTÂNEO IDIOMAS BÁSICOS	Diária de 6horas	5	1.000,00	5.000,00
3.26	3. RECURSOS HUMANOS	INTÉRPRETE SIMULTÂNEO IDIOMAS ESPECIAIS	Diária de 6horas	5	1.200,00	6.000,00
3.27	3. RECURSOS HUMANOS	MANOBRISTA	Diária de 8horas	2	100,00	200,00
3.28	3. RECURSOS HUMANOS	MÉDICO	Diária de 8horas	1	500,00	500,00
3.29	3. RECURSOS HUMANOS	MESTRE DE CERIMÔNIA	Diária de 8horas	10	440,00	4.400,00
3.30	3. RECURSOS HUMANOS	MOTOBOY	Diária de 8horas	1	80,00	80,00
3.31	3. RECURSOS HUMANOS	MOTORISTA	Diária de 8horas	2	100,00	200,00

3.32	3. RECURSOS HUMANOS	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS	Diária de 8horas	40	100,00	4.000,00
3.33	3. RECURSOS HUMANOS	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA PRETO E BRANCO E COLORIDA	Diária de 8horas	1	100,00	100,00
3.34	3. RECURSOS HUMANOS	OPERADOR DE SOM	Diária de 8horas	60	80,00	4.800,00
3.35	3. RECURSOS HUMANOS	OPERADOR DE ILUMINAÇÃO E LUZ	Diária de 8horas	3	100,00	300,00
3.36	3. RECURSOS HUMANOS	OPERADOR/TÉCNICO DE SISTEMA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	Diária de 8horas	40	90,00	3.600,00
3.37	3. RECURSOS HUMANOS	PROFISSIONAL DE TELEMARKETING	Por nome	1	100,00	100,00
3.38	3. RECURSOS HUMANOS	PRODUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS	Diária de 8horas	1	200,00	200,00
3.39	3. RECURSOS HUMANOS	RECEPCIONISTA PORTUGUÊS	Diária de 8horas	100	160,00	16.000,00
3.40	3. RECURSOS HUMANOS	RECEPCIONISTA BILÍNGÜE	Diária de 8horas	50	170,00	8.500,00
3.41	3. RECURSOS HUMANOS	RECEPCIONISTA TRILÍNGUE	Diária de 8horas	10	200,00	2.000,00
3.42	3. RECURSOS HUMANOS	REVISOR DE TEXTO DE IDIOMAS BÁSICOS	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	100	20,00	2.000,00
3.43	3. RECURSOS HUMANOS	REVISOR DE TEXTO DE IDIOMAS ESPECIAIS	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	25	25,00	625,00
3.44	3. RECURSOS HUMANOS	SEGURANÇA DIURNO	Diária de 8horas	30	110,00	3.300,00
3.45	3. RECURSOS HUMANOS	SEGURANÇA NOTURNO	Diária de 8horas	2	140,00	280,00
3.46	3. RECURSOS HUMANOS	TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO GRÁFICA	Diária de 8horas	1	150,00	150,00
3.47	3. RECURSOS HUMANOS	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Diária de 8horas	60	80,00	4.800,00
3.48	3. RECURSOS HUMANOS	TRADUTOR DE TEXTO EM IDIOMAS BÁSICOS	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	100	25,00	2.500,00
3.49	3. RECURSOS HUMANOS	TRADUTOR DE TEXTO EM IDIOMAS ESPECIAIS	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	100	30,00	3.000,00

3.50	3. RECURSOS HUMANOS	TRADUTOR JURAMENTADO EM IDIOMAS BÁSICOS	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	25	60,00	1.500,00
3.51	3. RECURSOS HUMANOS	GARÇOM	Diária de 8horas	20	130,00	2.600,00
4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
4.1	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PARA AMBIENTE INTERNO E FECHADO	Unidade/dia	30	400,00	12.000,00
4.2	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PARA AMBIENTE EXTERNO E ABERTO COM ESTRUTURA NECESSÁRIA DE COBERTURA PARA EQUIPAMENTOS	Unidade/dia	30	800,00	24.000,00
4.3	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM ACÚSTICA DE 200W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS	Unidade/dia	20	50,00	1.000,00
4.4	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM ACÚSTICA DE 400W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS	Unidade/dia	20	60,00	1.200,00
4.5	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM ACÚSTICA DE 500W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS	Unidade/dia	20	70,00	1.400,00
4.6	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM DE RETORNO	Unidade/dia	20	60,00	1.200,00
4.7	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MICROFONE SEM FIO	Unidade/dia	60	20,00	1.200,00
4.8	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MICROFONE DE LAPELA	Unidade/dia	60	20,00	1.200,00
4.9	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MICROFONE COM FIO	Unidade/dia	35	20,00	700,00
4.10	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MICROFONE AURICULAR SEM FIO	Unidade/dia	10	30,00	300,00
4.11	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MICROFONE GOOSENECK	Unidade/dia	20	50,00	1.000,00

4.12	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PEDESTAL TIPO GIRAFÁ PARA MICROFONE	Unidade/dia	30	10,00	300,00
4.13	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PEDESTAL DE MESA PARA MICROFONE	Unidade/dia	30	10,00	300,00
4.14	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	EQUIPAMENTO DE GRAVAÇÃO DE SOM	Unidade/dia	30	56,00	1.680,00
4.15	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PROJETOR DE MULTIMÍDIA – 2500 ANSI LUMENS	Unidade/dia	35	100,00	3.500,00
4.16	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PROJETOR DE MULTIMÍDIA – 4000 ANSI LUMENS	Unidade/dia	20	140,00	2.800,00
4.17	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PROJETOR DE MULTIMÍDIA – 7000 ANSI LUMENS	Unidade/dia	10	200,00	2.000,00
4.18	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PROJETOR DE MULTIMÍDIA – 10000 ANSI LUMENS	Unidade/dia	10	400,00	4.000,00
4.19	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TELA PARA PROJEÇÃO 1,80X2,40	Unidade/dia	35	40,00	1.400,00
4.20	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TELA PARA PROJEÇÃO 4,00X3,00	Unidade/dia	20	50,00	1.000,00
4.21	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TELA PARA PROJEÇÃO 5,00X6,00	Unidade/dia	10	120,00	1.200,00
4.22	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TELA PARA PROJEÇÃO 7,00X5,00	Unidade/dia	10	200,00	2.000,00
4.23	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TV DE PLASMA/LCD DE 32” COM SUPORTE DE CHÃO E TECNOLOGIA HDTV	Unidade/dia	35	46,00	1.610,00
4.24	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TV DE PLASMA/LCD DE 42” COM SUPORTE DE CHÃO E TECNOLOGIA FULL HD	Unidade/dia	35	50,00	1.750,00

4.25	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TV DE LCD DE 46" COM SUPORTE DE CHÃO E TECNOLOGIA FULL HD	Unidade/dia	35	100,00	3.500,00
4.26	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TV DE LCD DE 52" COM SUPORTE DE CHÃO E TECNOLOGIA FULL HD	Unidade/dia	20	110,00	2.200,00
4.27	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PAINEL LED	m²/dia	50	120,00	6.000,00
4.28	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	EQUIPAMENTO DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE	Unidade/dia	30	1.502,00	45.060,00
4.29	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	EQUIPAMENTO DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE	Unidade/dia	30	800,00	24.000,00
4.30	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CANHÃO PARA ILUMINAÇÃO DE PALCO	Unidade/dia	10	346,00	3.460,00
4.31	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	COMPUTADOR DESKTOP	Unidade/dia	60	40,00	2.400,00
4.32	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	COMPUTADOR NOTEBOOK	Unidade/dia	100	40,00	4.000,00
4.33	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA JATO DE TINTA PRETO E BRANCO COM 1 CARTUCHO	Unidade/dia	35	65,00	2.275,00
4.34	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA JATO DE TINTA COLORIDA COM 1 CARTUCHO	Unidade/dia	20	98,00	1.960,00
4.35	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA LASER	Unidade/dia	25	100,00	2.500,00
4.36	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE PEQUENO PORTE	Unidade/dia	20	140,00	2.800,00
4.37	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	GRAVADORA DE CD'S/DVD'S	Unidade/dia	35	70,00	2.450,00

4.38	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PEN DRIVE 8 GIGAS	Unidade (fornecimento)	100	30,00	3.000,00
4.39	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PONTO DE INTERNET COM ACESSO E TEMPO ILIMITADO	ponto/dia	300	50,00	15.000,00
4.40	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	LINK DEDICADO DE INTERNET	MegaBytes/dia	200	200,00	40.000,00
4.41	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	SWITCH 10/100 ETHERNET 8 PORTAS.	Unidade/dia	20	50,00	1.000,00
4.42	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	ROTEADOR WIRELESS	Unidade/dia	50	30,00	1.500,00
4.43	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	ACCESS POINT WIRELESS	Ponto/dia	50	30,00	1.500,00
4.44	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	INFRA ESTRUTURA DE REDES	Ponto/dia	300	20,00	6.000,00
4.45	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MÁQUINA COPIADORA MULTIFUNCIONAL	Unidade/dia	20	150,00	3.000,00
4.46	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	APARELHO TELEFÔNICO COMUM	Unidade/dia	5	20,00	100,00
4.47	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	APARELHO TELEFÔNICO SEM FIO	Unidade/dia	5	30,00	150,00
4.48	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	RÁDIO WALKIE TALK	Unidade/dia	35	25,00	875,00
4.49	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	RÁDIO COMUNICADOR COM ABRANGÊNCIA INTERESTADUAL	Unidade/dia	10	40,00	400,00
4.50	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CABINE PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA C/ ISOLAMENTO ACÚSTICO	Unidade/dia (por idioma)	60	100,00	6.000,00

4.51	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	SISTEMA INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA VHF	Unidade/dia (por idioma)	60	190,00	11.400,00
4.52	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	SISTEMA INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA INFRAVERMELHO	Unidade/dia (por idioma)	60	220,00	13.200,00
4.53	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	RECEPTOR VHF PARA SISTEMA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	Unidade/dia	1.000	11,00	11.000,00
4.54	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	RECEPTOR INFRAVERMELHO PARA SISTEMA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	Unidade/dia	1.000	20,00	20.000,00
4.55	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO	Unidade/dia	20	50,00	1.000,00
4.56	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	BEBEDOURO ELÉTRICO DE MESA	Unidade/dia	10	40,00	400,00
4.57	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	FRIGOBAR 120 LITROS - EXCELENTE ESTADO DE CONSERVAÇÃO E PLENO FUNCIONAMENTO	Unidade/dia	30	50,00	1.500,00
4.58	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	GELADEIRA 270 LITROS - EXCELENTE ESTADO DE CONSERVAÇÃO E PLENO FUNCIONAMENTO	Unidade/dia	10	100,00	1.000,00
4.59	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	GERADOR DE ENERGIA – 180KVA COM ATÉ 50 METROS DE CABOS PARA LIGAÇÃO - 12 HORAS DE FUNCIONAMENTO ININTERRÚPTOS	Unidade/dia	10	530,00	5.300,00
4.60	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	GERADOR DE ENERGIA – 500KVA COM ATÉ 50 METROS DE CABOS PARA LIGAÇÃO - 12 HORAS DE FUNCIONAMENTO ININTERRÚPTOS	Unidade/dia	5	1.000,00	5.000,00
4.61	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CADEIRA DE RODAS ESPECIAL PARA DEFICIENTES E OUTRAS PATOLOGIAS	Unidade/dia	5	35,00	175,00
4.62	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MACA PARA EMERGÊNCIA COM APOIO NAS LATERAIS	Unidade/dia	5	40,00	200,00

4.63	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	EXTINTOR DE INCÊNDIO – PÓ QUÍMICO CO2	Unidade/dia	10	40,00	400,00
4.64	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	EXTENSÃO DE TOMADA PARA PONTO ELÉTRICO	Unidade/dia	200	10,00	2.000,00
4.65	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Display de mesa personalizado	Unidade/dia	20	100,00	2.000,00
4.66	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Video Wall	Unidade/dia	50	123,00	6.150,00
4.67	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Refletor PAR 64 foco 2	Unidade/dia	25	30,00	750,00
4.68	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Refletor Tipo SET Light com película gelatinosa (cores diversas)	Unidade/dia	75	26,50	1.987,50
4.69	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Transformadores bivolt - de 220 (duzentos e vinte) volts para 110 (cento e dez) volts de 1.000 watts.	Unidade/dia	10	40,00	400,00
4.70	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Estabilizadores de 400va bivolt	Unidade/dia	25	30,00	750,00
4.71	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Buffer de 02 entradas e 04 saídas	Unidade/dia	18	40,00	720,00
4.72	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Projeção Mapeada	Unidade/dia	10	980,00	9.800,00
5. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO DENTRO DO AMBIENTE HOTELEIRO						
5.1	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL EM GARRAFAS DE 500ML SEM GÁS	Unidade	100	3,50	350,00
5.2	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL EM GARRAFAS DE 500ML COM GÁS	Unidade	70	4,00	280,00
5.3	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL EM COPOS DESCARTÁVEIS DE 200ML	Unidade	50	2,40	120,00
5.4	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL – GARRAFÃO DE 20L	Unidade	100	20,00	2.000,00

5.5	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	GARRAFA DE CAFÉ E CHÁ	Litro	100	20,00	2.000,00
5.6	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	MÁQUINA AUTOMÁTICA DE CAFÉ EXPRESSO	Unidade/dia	10	350,00	3.500,00
5.7	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COQUETEL (TIPO 1)	por pessoa	100	65,00	6.500,00
5.8	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COQUETEL (TIPO 2)	por pessoa	30	80,00	2.400,00
5.9	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COFFEE BREAK (TIPO 1)	por pessoa	200	25,00	5.000,00
5.10	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COFFEE BREAK (TIPO 2)	por pessoa	30	32,00	960,00
5.11	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ALMOÇO/JANTAR (TIPO 1)	por pessoa	50	57,00	2.850,00
5.12	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ALMOÇO/JANTAR (TIPO 2)	por pessoa	20	64,00	1.280,00
5.13	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	BRUNCH (TIPO 1)	por pessoa	70	38,00	2.660,00
5.14	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	BRUNCH (TIPO 2)	por pessoa	50	40,00	2.000,00
5.15	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	PETIT FOUR	por KG	30	50,00	1.500,00
5.16	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	SUCO DE FRUTAS	Litro	100	12,00	1.200,00
6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO						
6.1	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL EM GARRAFAS DE 500ML SEM GÁS	Unidade	100	3,00	300,00
6.2	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL EM GARRAFAS DE 500ML COM GÁS	Unidade	70	3,50	245,00
6.3	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL EM COPOS DESCARTÁVEIS DE 200ML	Unidade	50	1,80	90,00
6.4	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL – GARRAFÃO DE 20L	Unidade	100	20,00	2.000,00
6.5	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	GARRAFA DE CAFÉ E CHÁ	Litro	100	18,00	1.800,00
6.6	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	MÁQUINA AUTOMÁTICA DE CAFÉ EXPRESSO	Unidade/dia	10	250,00	2.500,00
6.7	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COQUETEL (TIPO 1)	por pessoa	100	58,00	5.800,00
6.8	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COQUETEL (TIPO 2)	por pessoa	30	59,00	1.770,00
6.9	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COFFEE BREAK (TIPO 1)	por pessoa	200	19,00	3.800,00

6.10	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COFFEE BREAK (TIPO 2)	por pessoa	30	23,00	690,00
6.11	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ALMOÇO/JANTAR (TIPO 1)	por pessoa	50	44,00	2.200,00
6.12	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ALMOÇO/JANTAR (TIPO 2)	por pessoa	20	50,00	1.000,00
6.13	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	BRUNCH (TIPO 1)	por pessoa	70	37,00	2.590,00
6.14	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	BRUNCH (TIPO 2)	por pessoa	50	42,00	2.100,00
6.15	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	PETIT FOUR	por KG	30	25,00	750,00
6.16	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	SUCO DE FRUTAS	Litro	100	5,00	500,00
6.17	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	KIT ALIMENTAÇÃO PARA CAFÉ DA MANHÃ	por pessoa	50	15,00	750,00
7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
7.1	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	ARRANJO DE FLORES TIPO JARDINEIRA PARA MESA PLENÁRIA	Metro Linear	30	100,00	3.000,00
7.2	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	ARRANJO COM TRIPÉ COM FLORES NATURAIS	Unidade/dia	20	120,00	2.400,00
7.3	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	ARRANJOS FLORAIS TIPO BUFFET PARA MESA DE CENTRO OU CANTO	Unidade/dia	50	60,00	3.000,00
7.4	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANDEIRAS PAÍSES/ESTADOS/MUNICÍPIOS - TAMANHO 2	Unidade/dia	20	30,00	600,00
7.5	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANDEIRAS PAÍSES/ESTADOS/MUNICÍPIOS - TAMANHO 3	Unidade/dia	20	20,00	400,00
7.6	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANDEIRAS PAÍSES/ESTADOS/MUNICÍPIOS - TAMANHO 4	Unidade/dia	20	20,00	400,00
7.7	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANDEIRAS DE MESA DE PAÍSES/ESTADOS - TAMANHO ESPECÍFICO PARA MESA DE TRABALHO	Unidade/dia	20	15,00	300,00
7.8	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANDEJA COM ALMOFADA PARA ENTREGA DE INSÍGNIAS-PRATA	Unidade/dia	10	60,00	600,00
7.9	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANDEJA COM ALMOFADA PARA ENTREGA DE INSÍGNIAS-MADEIRA (Unidade/dia	10	60,00	600,00
7.10	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANNER - IMPRESSÃO - POLICROMIA	m ²	200	29,00	5.800,00
7.11	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	ESTANDARTE	m ²	10	40,00	400,00
7.12	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	FAIXA - IMPRESSÃO EM LONA NIGHT AND DAY COLORIDA	m ²	200	20,00	4.000,00

7.13	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	FAIXA DE MORIM, CONFECÇÃO	m ²	10	30,00	300,00
7.14	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	FITA DE INAUGURAÇÃO, EM GORGORÃO, cores a definir pelo MP	m/1	10	15,00	150,00
7.15	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	FLÂMULAS DE MESA	Unidade	5	40,00	200,00
7.16	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	FUNDO DE PALCO EM VINIL COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA	m ²	200	29,00	5.800,00
7.17	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	MASTROS PARA BANDEIRAS-TAMANHO DA BANDEIRA COM PONTEIRAS	Unidade/dia	20	20,00	400,00
7.18	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	MEDALHAS COR BRONZE E/OU SIMILAR	Unidade	5	40,00	200,00
7.19	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	MEDALHAS COR PRATA E/OU SIMILAR	Unidade	5	40,00	200,00
7.20	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	MEDALHAS COR OURO E/OU SIMILAR	Unidade	5	40,00	200,00
7.21	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PANO DE PLACA DE DESCERRAMENTO, EM CORES A DEFINIR PELO MP, COM TORÇAL E ROSETA	m ²	5	30,00	150,00
7.22	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PASSADEIRA NA COR DEFINIDA PELO MP	m ²	20	40,00	800,00
7.23	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PLACA DE DESCERRAMENTO OU INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO	m ²	10	80,00	800,00
7.24	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PLACA DE DESCERRAMENTO EM ACRÍLICO	m ²	10	90,00	900,00
7.25	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PLACA DE HOMENAGEM	m ²	10	80,00	800,00
7.26	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PRISMA EM ACRÍLICO	Unidade/dia	20	10,00	200,00
7.27	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PORTA BANNER	Unidade/dia	20	10,00	200,00
7.28	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	TESTEIRA PARA APLICAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL	Unidade/dia	20	100,00	2.000,00
7.29	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	TOALHAS PARA MESAS DE REUNIÃO OU DIRETORIA	m ² /dia	50	40,00	2.000,00
7.30	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	TOALHAS PARA MESAS REDONDA ATÉ 8 LUGARES	Unidadedia	50	10,00	500,00
7.31	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	TOTEM tipo I	Unidade/dia	100	60,00	6.000,00
7.32	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	URNA PARA INAUGURAÇÕES	Unidade/dia	5	100,00	500,00
7.33	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	VASOS ORNAMENTAIS GRANDES PARA DECORAÇÃO DAS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO	Unidade/dia	35	100,00	3.500,00

7.34	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	DISPLAY ESPECIAL	Unidade	150	75,00	11.250,00
7.35	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Tecido Malha - tencionada, cores diversas, para forrações variadas e/ou divisões de espaços	m ²	50	40,00	2.000,00
8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES						
8.1	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ADESIVO DE VINIL 4/0	m ²	100	28,00	2.800,00
8.2	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ALAMBRADOS TIPO FECHAMENTO CEGO	Metro linear/dia	20	20,00	400,00
8.3	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ALAMBRADO TIPO CEGO PARA CERCAMENTO	Metro linear/dia	10	20,00	200,00
8.4	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	APARELHO DE AR CONDICIONADO	Unidade/dia	5	140,00	700,00
8.5	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	APARELHO DE AR CONDICIONADO TIPO "SPLITÃO"	Unidade/dia	2	150,00	300,00
8.6	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BANHEIRO QUÍMICO STANDART	Unidade/dia	2	150,00	300,00
8.7	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BANHEIRO QUÍMICO PNE	Unidade/dia	2	300,00	600,00
8.8	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BANHEIRO QUÍMICO LUXO	Unidade/dia	2	250,00	500,00
8.9	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BALCÃO VITRINE COM PRATELEIRAS, PORTAS DE CORRER E CHAVES	Unidade/dia	30	100,00	3.000,00
8.10	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BALCÃO PARA RECEPÇÃO ou GUARDA-VOLUME	Unidade/dia	30	100,00	3.000,00
8.11	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BANQUETA PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO DE SECRETARIA	Unidade/dia	30	25,00	750,00
8.12	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BLIMP	Unidade/dia	1	660,00	660,00
8.13	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BOX TRUSS tipo Q 15	Metro linear/dia	200	20,00	4.000,00
8.14	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	METALON	Metro linear/dia	200	17,50	3.500,00
8.15	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	CLIMATIZADOR DE AR TIPO 1 - ECOBRISA OU SIMILAR	Unidade/dia	2	300,00	600,00
8.16	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	CLIMATIZADOR DE AR TIPO 2 - ECOBRISA OU SIMILAR	Unidade/dia	2	400,00	800,00
8.17	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	CORDÃO DE ISOLAMENTO, TIPO UNIFILA	Unidade/dia	150	20,00	3.000,00
8.18	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	CORDÃO DE ISOLAMENTO, TIPO UNIFILA, COM PRISMA	Unidade/dia	150	32,00	4.800,00
8.19	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PORTAL DETECTOR DE METAIS	Unidade/dia	2	498,75	997,50

8.20	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	COBERTURA	m²/dia	30	49,00	1.470,00
8.21	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ESTANDE BÁSICO	m²/dia	100	55,00	5.500,00
8.22	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ESTANDE ESPECIAL	m²/dia	100	70,00	7.000,00
8.23	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	LOCAÇÃO GUARDA SOL - MONTAGEM E DESMONTAGEM INCLUSA	Unidade/dia	5	100,00	500,00
8.24	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ISOLAMENTO ACÚSTICO	m²/dia	20	100,00	2.000,00
8.25	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	LIXEIRAS PARA ÁREA EXTERNA 100L	Unidade/dia	5	30,00	150,00
8.26	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PAINEL PARA FIXAÇÃO DE PÔSTERES EM MADEIRA OU VIDRO	Unidade/dia	5	100,00	500,00
8.27	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PAINEL MONTADO EM SISTEMA PADRONIZADO TIPO OCTANORME	Unidade/dia	10	100,00	1.000,00
8.28	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PLACAS DE SINALIZAÇÃO EM METAL GALVANIZADO	m²/dia	5	50,00	250,00
8.29	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PRATICÁVEL OU TABLADO DE MADEIRA	m²/dia	150	30,00	4.500,00
8.30	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PALCO	m²/dia	80	30,00	2.400,00
8.31	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PÓRTICO ESPECIAL COM ENTRADA PRINCIPAL CONSTRUÍDO -	m²/dia	50	65,00	3.250,00
8.32	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	SUPORTE PARA GALHARDETE EM METALON GALVANIZADO OU SIMILAR TAMANHO 1,00X0,50CM	Unidade/dia	5	100,00	500,00
8.33	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	SUPORTE EM METALON GALVANIZADO OU SIMILAR TAMANHO 2,00X1,10CM	Unidade/dia	5	120,00	600,00
8.34	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	TENDA MODELO GALPÃO - PÉ DIREITO 4,0M	m²/dia	20	80,00	1.600,00
8.35	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	TENDA MODELO PIRAMIDE	m²/dia	100	40,00	4.000,00
8.36	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	TENDA MODELO chapéu de bruxa	m²/dia	100	40,00	4.000,00
8.37	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	TÚNEL/PASSARELA	Unidade/dia	100	105,00	10.500,00
8.38	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	TÚNEL GEL SPACE	m²/dia	100	50,00	5.000,00
8.39	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	VENTILADOR com suporte de chão	Unidade/dia	5	40,00	200,00
8.40	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BOX TRUSS tipo Q 30	Metro Linear/dia	100	23,00	2.300,00

8.41	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BOX TRUSS tipo Q 25	Metro Linear/dia	100	27,00	2.700,00
9. TRANSPORTE						
9.1	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	VAN	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	430,00	860,00
9.2	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	VAN adaptada	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	548,00	1.096,00
9.3	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	MICROÔNIBUS	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	560,00	1.120,00
9.4	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	ÔNIBUS EXECUTIVO PARA TRANSPORTE URBANO	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	880,00	1.760,00
9.5	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	VEÍCULO DE PASSEIO	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	250,00	500,00
9.6	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	VEÍCULO UTILITÁRIO	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	378,00	756,00
9.7	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	VEÍCULO EXECUTIVO 4 PORTAS	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	336,00	672,00
10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE						
10.1	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	ALFINETES MAPA, METAL NIQUELADO, PLÁSTICO, REDONDO, PRETA, 10MM, CAIXA COM 100	Caixa	1	5,00	5,00
10.2	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA, PLÁSTICO, 45MM, 23MM, 12MM, BRANCA	Unidade	2	1,50	3,00
10.3	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	BLOCO SIMPLES P/ ANOTAÇÕES	Unidade	100	4,00	400,00
10.4	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CAMISETA TRADICIONAL IMPRESSÃO FRENTE	Unidade	20	20,00	400,00
10.5	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CAMISETA TRADICIONAL IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	20	20,00	400,00
10.6	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CANETA ESFEROGRAFICA ESPECIAL, CORES DIVERSAS COM LOGOMARCA 04 CORES	Unidade	100	3,00	300,00
10.7	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CANETA ESFEROGRAFICA CORES DIVERSAS	Unidade	100	3,00	300,00
10.8	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PONTEIRA LASER	Unidade	2	20,00	40,00
10.9	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA VEÍCULO EM POLICROMIA tamanho A4	Unidade	5	30,00	150,00

10.10	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CARTUCHO PRETO PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA	Unidade	5	50,00	250,00
10.11	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CARTUCHO COLORIDO PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA	Unidade	10	60,00	600,00
10.12	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CERTIFICADO: IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 90G, FORMATO 21 X 29,7CM, 4/0 CORES	Unidade	20	4,00	80,00
10.13	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CERTIFICADO: IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 90G, FORMATO 21 X 29,7CM, 4/1 CORES;	Unidade	20	6,00	120,00
10.14	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CONVITE COM ENVELOPE	Unidade	20	6,00	120,00
10.15	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CD-R GRAVÁVEL, 700 MB, CAPA DE ACRÍLICO, VIRGEM, 80 MIN	Unidade	20	2,00	40,00
10.16	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CD-RW REGRAVÁVEL, 700 MB, CAPA DE ACRÍLICO, VIRGEM, 80 MIN	Unidade	5	3,00	15,00
10.17	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CLIPS, METAL, PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixa	5	4,00	20,00
10.18	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	COLA POLIVINIL ACETATO – PVA, 500 GRAMAS, PASTOSA, BRANCA, PAPEL	Unidade	5	6,00	30,00
10.19	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CORRETIVO LÍQUIDO, BASE DE ÁGUA – SECAGEM RÁPIDA, FRASCO, PAPEL COMUM, 18 ML	Unidade	5	3,00	15,00
10.20	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CRACHÁ EM PVC FLEXÍVEL	Unidade	500	4,00	2.000,00
10.21	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CRACHÁ EM PAPEL	Unidade	1.000	2,00	2.000,00
10.22	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	DVD-R 120 MINUTOS, GRAVÁVEL VELOCIDADE 4 A 8X	Unidade	5	3,00	15,00
10.23	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	DVD-RW 120 MINUTOS, REGRAVÁVEL VELOCIDADE 4 A 8X	Unidade	5	4,00	20,00
10.24	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	ENVELOPES, TAMANHO OFÍCIO	Unidade	5	4,00	20,00
10.25	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	ESTILETES DESENHO, PLÁSTICO RESISTENTE, 22MM, RETRÁTIL, ENCAIXE DE PRESSÃO	Unidade	5	4,50	22,50
10.26	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	ETIQUETA ADESIVA REDONDA -	Caixa com 100 etiquetas	5	6,00	30,00
10.27	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	ETIQUETA ADESIVA RETANGULARES	Caixa com 100 etiquetas	5	6,00	30,00
10.28	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO E BAGAGEM PARA GUARDA-VOLUMES	Unidade	5	5,50	27,50

10.29	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FITA ADESIVA LARGA	Unidade	5	6,00	30,00
10.30	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FITA ADESIVA EM POLIURETANO, MULTIUSO, DUPLA FACE, ESPONJOSA, MEDINDO 19 MM X 20 METROS	Unidade	5	10,00	50,00
10.31	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FLIP CHART COM BLOCO E 2 PINCÉIS ATÔMICOS	Unidade/diária	5	30,00	150,00
10.32	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FOLDER – IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 90G, FORMATO 21 X 29,7CM, 1/1 CORES, COM DUAS DOBRAS	Unidade	100	4,00	400,00
10.33	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FOLDER – IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 90G, FORMATO 21 X 29,7CM, 2/2 CORES, COM DUAS DOBRAS	Unidade	100	5,00	500,00
10.34	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FOLDER – IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 90G, FORMATO 21 X 29,7CM, 3/3 CORES, COM DUAS DOBRAS	Unidade	50	6,00	300,00
10.35	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FOLDER – IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 90G, FORMATO 21 X 29,7CM, 4/4 CORES, COM DUAS DOBRAS	Unidade	50	8,00	400,00
10.36	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	GRAMPEADOR; PINTADO, METAL, MESA, 50 FOLHAS, PAPEL, 26/6	Unidade	5	10,00	50,00
10.37	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FURADOR DE PAPEL METAL, MÉDIO, PINTADO, 30 FLS. MANUAL, APARADOR PLÁSTICO, MARGINADOR	Unidade	5	20,00	100,00
10.38	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, METAL, GALVANIZADO, 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES	Caixa	5	4,00	20,00
10.39	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	LÁPIS DE MADEIRA, GRAFITE PONTA A PONTA, REDONDO, COM A PONTA FEITA DE FABRICA, Nº 02	Unidade	5	1,00	5,00
10.40	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	LIVRO DE PRESENÇA	Unidade	5	10,00	50,00
10.41	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PAPEL A4, GRAMATURA 75G, 210X297MM, BRANCA - RESMA COM 500 FOLHAS	Unidade	5	14,00	70,00
10.42	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PASTA/BOLSA	Unidade	300	15,00	4.500,00
10.43	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PASTA EM PLÁSTICO	Unidade	50	15,00	750,00
10.44	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PASTA EM PVC	Unidade	50	12,00	600,00
10.45	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PASTA EM COUCHÊ LISO	Unidade	400	7,00	2.800,00
10.46	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PASTA MODELO UNIVERSITÁRIO	Unidade	100	17,00	1.700,00

10.47	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PASTA EM COURO SINTÉTICO	Unidade	20	50,00	1.000,00
10.48	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	TONNER	Unidade	10	40,00	400,00
10.49	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	BOLSA ECOLÓGICA	Unidade	200	16,00	3.200,00
10.50	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PERCEVEJO METAL, LATONADO, 10MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixa	5	10,00	50,00
10.51	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PIN RESINADO OU METALIZADO, LARGURA 16MM – ALTURA 24,36MM	Unidade	20	8,00	160,00
10.52	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PLACAS PARA TROFÉU, CRIAÇÃO E PRODUÇÃO EM ACRÍLICO	Unidade	5	25,00	125,00
10.53	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PRANCHETA TAMANHO PADRÃO COM PEGADORES	Unidade	5	20,00	100,00
10.54	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	QUADRO BRANCO, TIPO LOUSA	Unidade/dia	5	50,00	250,00
10.55	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	RÉGUA COMUM, PLÁSTICO CRISTAL, 30 CM, CENTÍMETRO, RÍGIDO	Unidade	5	2,00	10,00
10.56	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	TESOURA GRANDE; AÇO INOXIDÁVEL, POLIPROPILENO, 20 CM	Unidade	5	6,00	30,00
10.57	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	TRANSPARÊNCIA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA	Caixa	5	20,00	100,00
10.58	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	TRANSPARÊNCIA PARA IMPRESSORA LASER	Caixa	5	25,00	125,00
10.59	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	VALE ALIMENTAÇÃO EM AP 180G, 2/0 CORES, 7X5CM	Unidade	50	2,00	100,00
10.60	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	Fita Dupla Face Cristal 256 (bananinha) 0,5mm X 19mm X 20mt	Unidade	5	12,00	60,00
10.61	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	Fita adesiva de espuma dupla face 19mmX1,5mX5mt	Unidade	5	15,00	75,00
11. OUTROS SERVIÇOS						
11.1	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESODORIZAÇÃO vão livre - área interna	profissional 8h/dia	20	120,00	2.400,00
11.2	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESODORIZAÇÃO vão livre - área externa	profissional 8h/dia	20	170,00	3.400,00
11.3	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESODORIZAÇÃO com estruturas e mobiliários - área interna	profissional 8h/dia	20	150,00	3.000,00

11.4	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESODORIZAÇÃO com estruturas e mobiliários área externa	profissional 8h/dia	20	160,00	3.200,00
11.5	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE FILMAGEM DE EVENTO DE PEQUENO PORTE	Hora de contratação	50	100,00	5.000,00
11.6	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE FILMAGEM DE EVENTO DE MÉDIO PORTE	Hora de contratação	50	135,00	6.750,00
11.7	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE FILMAGEM DE EVENTO DE GRANDE PORTE	Hora de contratação	50	200,00	10.000,00
11.8	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇOS DE EDIÇÃO DE FILMAGEM	Hora	100	40,00	4.000,00
11.9	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO -UTI/MÓVEL	Unidade/dia	2	1.000,00	2.000,00
11.10	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE SOM	Hora	200	10,00	2.000,00
11.11	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE CD	Unidade	5	5,00	25,00
11.12	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE DVD	Unidade	5	6,00	30,00
11.13	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE CÓPIA FORA DO LOCAL	Unidade	20	0,40	8,00
11.14	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO espiral	Unidade	10	15,00	150,00
11.15	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO capa dura	Unidade	10	20,00	200,00
11.16	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO - FOTO 15X22CM -	Foto revelada	50	6,00	300,00
11.17	11. OUTROS SERVIÇOS	CENOGRAFIA	m ²	400	30,00	12.000,00
11.18	11. OUTROS SERVIÇOS	RELATÓRIO DE ESTENOTIPIA	Hora	5	200,00	1.000,00
11.19	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO EM PORTUGUÊS	Hora	20	105,00	2.100,00
11.20	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO EM IDIOMAS BÁSICOS (INGLÊS, FRANCÊS E ESPANHOL)	Hora	20	115,00	2.300,00
11.21	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA - INCLUINDO PIA, GALÕES DE ARMAZANAMENTO DE ÁGUA E TODA INFRAESTRUTURA PARA FUNCIONAMENTO.	Unidade	2	800,00	1.600,00
	12. MOBILIÁRIO					
12.1	12. MOBILIÁRIO	CADEIRA UNIVERSITÁRIA COM MESA DE APOIO ARTICULÁVEL	Unidade/dia	100	5,00	500,00

12.2	12. MOBILIÁRIO	CADEIRA FIXA COM BRAÇO ESTOFADA	Unidade/dia	100	10,00	1.000,00
12.3	12. MOBILIÁRIO	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO ESTOFADA	Unidade/dia	400	8,00	3.200,00
12.4	12. MOBILIÁRIO	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO ESTOFADA	Unidade/dia	100	15,00	1.500,00
12.5	12. MOBILIÁRIO	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇO ESTOFADA	Unidade/dia	50	15,00	750,00
12.6	12. MOBILIÁRIO	CADEIRA FIXA COM BRAÇO PLÁSTICO	Unidade/dia	50	5,00	250,00
12.7	12. MOBILIÁRIO	MESA REDONDA DE VIDRO OU MADEIRA PARA 4 ou 6 LUGARES	Unidade/dia	20	45,00	900,00
12.8	12. MOBILIÁRIO	MESA REDONDA DE VIDRO OU MADEIRA PARA 8 LUGARES	Unidade/dia	20	48,00	960,00
12.9	12. MOBILIÁRIO	MESA DE CENTRO	Unidade/dia	20	30,00	600,00
12.10	12. MOBILIÁRIO	MESA DE CANTO	Unidade/dia	20	30,00	600,00
12.11	12. MOBILIÁRIO	MESA DE APOIO	Unidade/dia	20	22,00	440,00
12.12	12. MOBILIÁRIO	MESA PARA MICROCOMPUTADOR	Unidade/dia	200	10,00	2.000,00
12.13	12. MOBILIÁRIO	SOFÁ - 2 LUGARES	Unidade/dia	10	40,00	400,00
12.14	12. MOBILIÁRIO	SOFÁ - 3 LUGARES	Unidade/dia	10	50,00	500,00
12.15	12. MOBILIÁRIO	POLTRONA TALK SHOW	Unidade/dia	10	40,00	400,00
12.16	12. MOBILIÁRIO	PUFF	Unidade/dia	10	50,00	500,00
12.17	12. MOBILIÁRIO	PRANCHÃO PARA MONTAGEM DE MESA DE REUNIÃO OU DIRETORA	Metro linear/dia	20	40,00	800,00
12.18	12. MOBILIÁRIO	PÚLPITO EM ACRÍLICO OU MADEIRA	Unidade/dia	5	50,00	250,00
12.19	12. MOBILIÁRIO	MESA DE PLÁSTICO para 04 lugares	Unidade/dia	10	20,00	200,00
12.20	12. MOBILIÁRIO	MESA TIPO BISTRÔ DE MADEIRA OU VIDRO.	Unidade/dia	20	40,00	800,00
VALOR TOTAL GLOBAL					880.000,00	

GRUPO 02 – OUTROS ESTADOS

CÓD	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QTD Estimada Outros Estados	Valor Unit - Outros Estados R\$	Valor Total Outros Estados R\$
1.1	ASSESSORIA TÉCNICA	SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA	Diária	50	261,00	13.050,00
LOCAÇÃO DE ESPAÇO						
1.2	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Sala de trabalho ou oficina modulável	m²/dia	50	70,00	3.500,00
1.3	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Sala de trabalho ou oficina	m²/dia	50	70,00	3.500,00
1.4	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Auditórios	m²/dia	100	60,00	6.000,00
1.5	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Outras áreas	m²/dia	100	30,00	3.000,00
2. HOSPEDAGEM						
2.1	2. HOSPEDAGEM	APARTAMENTO SIMPLES (04 estrelas)	Diária c/café da manhã	10	400,00	4.000,00
2.2	2. HOSPEDAGEM	APARTAMENTO DUPLO (04 estrelas)	Diária c/café da manhã	10	440,00	4.400,00
2.3	2. HOSPEDAGEM	APARTAMENTO SIMPLES (05 estrelas)	Diária c/café da manhã	10	500,00	5.000,00
2.4	2. HOSPEDAGEM	APARTAMENTO DUPLO (05 estrelas)	Diária c/café da manhã	10	600,00	6.000,00
3. RECURSOS HUMANOS						
3.1	3. RECURSOS HUMANOS	ARQUITETO	Diária de 8horas	1	500,00	500,00
3.2	3. RECURSOS HUMANOS	ASSESSOR DE IMPRENSA – JORNALISTA	Diária de 8horas	2	600,00	1.200,00
3.3	3. RECURSOS HUMANOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Diária de 8horas	5	100,00	500,00
3.4	3. RECURSOS HUMANOS	BRIGADISTA DE INCÊNDIO	Diária de 8horas	3	120,00	360,00
3.5	3. RECURSOS HUMANOS	COPEIRA	Diária de 8horas	2	100,00	200,00
3.6	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR-GERAL	Diária de 8horas	2	200,00	400,00
3.7	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE LOGÍSTICA	Diária de 8horas	5	180,00	900,00
3.8	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE PLENÁRIA	Diária de 8horas	2	180,00	360,00

3.9	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE SECRETARIA	Diária de 8horas	2	180,00	360,00
3.10	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE TRANSPORTE)	Diária de 8horas	2	180,00	360,00
3.11	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE HOSPEDAGEM	Diária de 8horas	2	180,00	360,00
3.12	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE SEGURANÇA	Diária de 8horas	2	180,00	360,00
3.13	3. RECURSOS HUMANOS	COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS	Diária de 8horas	5	180,00	900,00
3.14	3. RECURSOS HUMANOS	DESIGNER GRÁFICO	Por peça	1	400,00	400,00
3.15	3. RECURSOS HUMANOS	DIGITADOR	Diária de 6horas	2	100,00	200,00
3.16	3. RECURSOS HUMANOS	DIGITADOR BILÍNGÜE	Diária de 6horas	1	120,00	120,00
3.17	3. RECURSOS HUMANOS	ELETRICISTA	Diária de 8horas	2	100,00	200,00
3.18	3. RECURSOS HUMANOS	ENFERMEIRO	Diária de 8horas	1	400,00	400,00
3.19	3. RECURSOS HUMANOS	ENGENHEIRO DE MONTAGEM	Diária de 8horas	1	600,00	600,00
3.20	3. RECURSOS HUMANOS	ESTENOTIPISTA	Diária de 8horas	1	400,00	400,00
3.21	3. RECURSOS HUMANOS	FOTÓGRAFO	Diária de 8horas	2	500,00	1.000,00
3.22	3. RECURSOS HUMANOS	INTÉRPRETE DE LIBRAS	Diária de 6horas	2	500,00	1.000,00
3.23	3. RECURSOS HUMANOS	INTÉRPRETE CONSECUTIVO IDIOMAS BÁSICOS	Diária de 6horas	2	1.000,00	2.000,00
3.24	3. RECURSOS HUMANOS	INTÉRPRETE CONSECUTIVO IDIOMAS ESPECIAIS	Diária de 6horas	2	1.200,00	2.400,00
3.25	3. RECURSOS HUMANOS	INTÉRPRETE SIMULTÂNEO IDIOMAS BÁSICOS	Diária de 6horas	2	1.150,00	2.300,00
3.26	3. RECURSOS HUMANOS	INTÉRPRETE SIMULTÂNEO IDIOMAS ESPECIAIS	Diária de 6horas	2	1.250,00	2.500,00
3.27	3. RECURSOS HUMANOS	MANOBRISTA	Diária de 8horas	2	100,00	200,00
3.28	3. RECURSOS HUMANOS	MÉDICO	Diária de 8horas	1	600,00	600,00
3.29	3. RECURSOS HUMANOS	MESTRE DE CERIMÔNIA	Diária de 8horas	2	750,00	1.500,00
3.30	3. RECURSOS HUMANOS	MOTOBOY	Diária de 8horas	1	100,00	100,00

3.31	3. RECURSOS HUMANOS	MOTORISTA	Diária de 8horas	2	100,00	200,00
3.32	3. RECURSOS HUMANOS	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS	Diária de 8horas	2	100,00	200,00
3.33	3. RECURSOS HUMANOS	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA PRETO E BRANCO E COLORIDA	Diária de 8horas	1	100,00	100,00
3.34	3. RECURSOS HUMANOS	OPERADOR DE SOM	Diária de 8horas	2	100,00	200,00
3.35	3. RECURSOS HUMANOS	OPERADOR DE ILUMINAÇÃO E LUZ	Diária de 8horas	3	100,00	300,00
3.36	3. RECURSOS HUMANOS	OPERADOR/TÉCNICO DE SISTEMA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	Diária de 8horas	2	100,00	200,00
3.37	3. RECURSOS HUMANOS	PROFISSIONAL DE TELEMARKETING	Por nome	1	200,00	200,00
3.38	3. RECURSOS HUMANOS	PRODUTOR DE ATIVIDADES CULTURAIS	Diária de 8horas	1	200,00	200,00
3.39	3. RECURSOS HUMANOS	RECEPCIONISTA PORTUGUÊS	Diária de 8horas	5	190,00	950,00
3.40	3. RECURSOS HUMANOS	RECEPCIONISTA BILÍNGUE	Diária de 8horas	5	200,00	1.000,00
3.41	3. RECURSOS HUMANOS	RECEPCIONISTA TRILÍNGUE	Diária de 8horas	2	250,00	500,00
3.42	3. RECURSOS HUMANOS	REVISOR DE TEXTO DE IDIOMAS BÁSICOS	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	2	23,00	46,00
3.43	3. RECURSOS HUMANOS	REVISOR DE TEXTO DE IDIOMAS ESPECIAIS	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	2	50,00	100,00
3.44	3. RECURSOS HUMANOS	SEGURANÇA DIURNO	Diária de 8horas	3	140,00	420,00
3.45	3. RECURSOS HUMANOS	SEGURANÇA NOTURNO	Diária de 8horas	2	150,00	300,00
3.46	3. RECURSOS HUMANOS	TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO GRÁFICA	Diária de 8horas	1	140,00	140,00
3.47	3. RECURSOS HUMANOS	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Diária de 8horas	3	80,00	240,00
3.48	3. RECURSOS HUMANOS	TRADUTOR DE TEXTO EM IDIOMAS BÁSICOS	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	10	30,00	300,00
3.49	3. RECURSOS HUMANOS	TRADUTOR DE TEXTO EM IDIOMAS ESPECIAIS	Lauda padrão de 25 linhas, 60	10	35,00	350,00

			caracteres por linha			
3.50	3. RECURSOS HUMANOS	TRADUTOR JURAMENTADO EM IDIOMAS BÁSICOS	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	10	60,00	600,00
3.51	3. RECURSOS HUMANOS	GARÇOM	Diária de 8horas	2	150,00	300,00
4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
4.1	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PARA AMBIENTE INTERNO E FECHADO	Unidade/dia	2	800,00	1.600,00
4.2	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PARA AMBIENTE EXTERNO E ABERTO COM ESTRUTURA NECESSÁRIA DE COBERTURA PARA EQUIPAMENTOS	Unidade/dia	2	1.200,00	2.400,00
4.3	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM ACÚSTICA DE 200W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS	Unidade/dia	3	50,00	150,00
4.4	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM ACÚSTICA DE 400W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS	Unidade/dia	2	120,00	240,00
4.5	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM ACÚSTICA DE 500W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS	Unidade/dia	2	200,00	400,00
4.6	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CAIXA DE SOM DE RETORNO	Unidade/dia	2	54,00	108,00
4.7	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MICROFONE SEM FIO	Unidade/dia	5	30,00	150,00
4.8	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MICROFONE DE LAPELA	Unidade/dia	2	30,00	60,00
4.9	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MICROFONE COM FIO	Unidade/dia	2	32,00	64,00
4.10	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MICROFONE AURICULAR SEM FIO	Unidade/dia	2	30,00	60,00

4.11	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MICROFONE GOOSENECK	Unidade/dia	5	40,00	200,00
4.12	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PEDESTAL TIPO GIRAFÁ PARA MICROFONE	Unidade/dia	2	15,00	30,00
4.13	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PEDESTAL DE MESA PARA MICROFONE	Unidade/dia	2	15,00	30,00
4.14	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	EQUIPAMENTO DE GRAVAÇÃO DE SOM	Unidade/dia	2	100,00	200,00
4.15	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PROJETOR DE MULTIMÍDIA – 2500 ANSI LUMENS	Unidade/dia	2	143,00	286,00
4.16	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PROJETOR DE MULTIMÍDIA – 4000 ANSI LUMENS	Unidade/dia	2	200,00	400,00
4.17	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PROJETOR DE MULTIMÍDIA – 7000 ANSI LUMENS	Unidade/dia	2	260,00	520,00
4.18	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PROJETOR DE MULTIMÍDIA – 10000 ANSI LUMENS	Unidade/dia	5	300,00	1.500,00
4.19	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TELA PARA PROJEÇÃO 1,80X2,40	Unidade/dia	3	60,00	180,00
4.20	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TELA PARA PROJEÇÃO 4,00X3,00	Unidade/dia	3	70,00	210,00
4.21	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TELA PARA PROJEÇÃO 5,00X6,00	Unidade/dia	3	160,00	480,00
4.22	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TELA PARA PROJEÇÃO 7,00X5,00	Unidade/dia	3	240,00	720,00
4.23	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TV DE PLASMA/LCD DE 32” COM SUPORTE DE CHÃO E TECNOLOGIA HDTV	Unidade/dia	3	120,00	360,00

4.24	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TV DE PLASMA/LCD DE 42" COM SUPORTE DE CHÃO E TECNOLOGIA FULL HD	Unidade/dia	1	160,00	160,00
4.25	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TV DE LCD DE 46" COM SUPORTE DE CHÃO E TECNOLOGIA FULL HD	Unidade/dia	2	255,00	510,00
4.26	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TV DE LCD DE 52" COM SUPORTE DE CHÃO E TECNOLOGIA FULL HD	Unidade/dia	1	200,00	200,00
4.27	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PAINEL LED	m²/dia	5	350,00	1.750,00
4.28	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	EQUIPAMENTO DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE	Unidade/dia	2	2.260,00	4.520,00
4.29	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	EQUIPAMENTO DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE	Unidade/dia	2	1.250,00	2.500,00
4.30	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CANHÃO PARA ILUMINAÇÃO DE PALCO	Unidade/dia	2	647,00	1.294,00
4.31	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	COMPUTADOR DESKTOP	Unidade/dia	5	50,00	250,00
4.32	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	COMPUTADOR NOTEBOOK	Unidade/dia	5	90,00	450,00
4.33	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA JATO DE TINTA PRETO E BRANCO COM 1 CARTUCHO	Unidade/dia	2	95,00	190,00
4.34	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA JATO DE TINTA COLORIDA COM 1 CARTUCHO	Unidade/dia	2	102,00	204,00
4.35	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA LASER	Unidade/dia	2	105,00	210,00
4.36	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE PEQUENO PORTE	Unidade/dia	2	140,00	280,00

4.37	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	GRAVADORA DE CD'S/DVD'S	Unidade/dia	2	120,00	240,00
4.38	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PEN DRIVE 8 GIGAS	Unidade (fornecimento)	5	52,00	260,00
4.39	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PONTO DE INTERNET COM ACESSO E TEMPO ILIMITADO	ponto/dia	30	80,00	2.400,00
4.40	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	LINK DEDICADO DE INTERNET	MegaBytes/dia	50	724,50	36.225,00
4.41	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	SWITCH 10/100 ETHERNET 8 PORTAS.	Unidade/dia	5	60,00	300,00
4.42	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	ROTEADOR WIRELESS	Unidade/dia	5	30,00	150,00
4.43	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	ACCESS POINT WIRELESS	Ponto/dia	5	30,00	150,00
4.44	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	INFRA ESTRUTURA DE REDES	Ponto/dia	10	40,00	400,00
4.45	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MÁQUINA COPIADORA MULTIFUNCIONAL	Unidade/dia	5	150,00	750,00
4.46	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	APARELHO TELEFÔNICO COMUM	Unidade/dia	2	20,00	40,00
4.47	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	APARELHO TELEFÔNICO SEM FIO	Unidade/dia	2	30,00	60,00
4.48	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	RÁDIO WALKIE TALK	Unidade/dia	2	30,00	60,00
4.49	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	RÁDIO COMUNICADOR COM ABRANGÊNCIA INTERESTADUAL	Unidade/dia	2	40,00	80,00

4.50	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CABINE PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA C/ ISOLAMENTO ACÚSTICO	Unidade/dia (por idioma)	3	300,00	900,00
4.51	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	SISTEMA INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA VHF	Unidade/dia (por idioma)	3	400,00	1.200,00
4.52	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	SISTEMA INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA INFRAVERMELHO	Unidade/dia (por idioma)	2	500,00	1.000,00
4.53	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	RECEPTOR VHF PARA SISTEMA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	Unidade/dia	50	25,00	1.250,00
4.54	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	RECEPTOR INFRAVERMELHO PARA SISTEMA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	Unidade/dia	50	20,00	1.000,00
4.55	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO	Unidade/dia	5	30,00	150,00
4.56	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	BEBEDOURO ELÉTRICO DE MESA	Unidade/dia	5	40,00	200,00
4.57	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	FRIGOBAR 120 LITROS - EXCELENTE ESTADO DE CONSERVAÇÃO E PLENO FUNCIONAMENTO	Unidade/dia	2	60,00	120,00
4.58	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	GELADEIRA 270 LITROS - EXCELENTE ESTADO DE CONSERVAÇÃO E PLENO FUNCIONAMENTO	Unidade/dia	1	200,00	200,00
4.59	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	GERADOR DE ENERGIA – 180KVA COM ATÉ 50 METROS DE CABOS PARA LIGAÇÃO - 12 HORAS DE FUNCIONAMENTO ININTERRÚPTOS	Unidade/dia	1	1.000,00	1.000,00
4.60	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	GERADOR DE ENERGIA – 500KVA COM ATÉ 50 METROS DE CABOS PARA LIGAÇÃO - 12 HORAS DE FUNCIONAMENTO ININTERRÚPTOS	Unidade/dia	1	2.000,00	2.000,00
4.61	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	CADEIRA DE RODAS ESPECIAL PARA DEFICIENTES E OUTRAS PATOLOGIAS	Unidade/dia	2	90,00	180,00

4.62	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	MACA PARA EMERGÊNCIA COM APOIO NAS LATERAIS	Unidade/dia	1	100,00	100,00
4.63	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	EXTINTOR DE INCÊNDIO – PÓ QUÍMICO CO2	Unidade/dia	5	30,00	150,00
4.64	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	EXTENSÃO DE TOMADA PARA PONTO ELÉTRICO	Unidade/dia	20	10,00	200,00
4.65	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Display de mesa personalizado	Unidade/dia	5	100,00	500,00
4.66	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Video Wall	Unidade/dia	6	200,00	1.200,00
4.67	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Refletor PAR 64 foco 2	Unidade/dia	5	60,00	300,00
4.68	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Refletor Tipo SET Light com película gelatinosa (cores diversas)	Unidade/dia	5	60,00	300,00
4.69	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Transformadores bivolt - de 220 (duzentos e vinte) volts para 110 (cento e dez) volts de 1.000 watts.	Unidade/dia	5	40,00	200,00
4.70	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Estabilizadores de 400va bivolt	Unidade/dia	5	40,00	200,00
4.71	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Buffer de 02 entradas e 04 saídas	Unidade/dia	5	40,00	200,00
4.72	4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Projeção Mapeada	Unidade/dia	5	1.250,00	6.250,00
5. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO DENTRO DO AMBIENTE HOTELEIRO						
5.1	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL EM GARRAFAS DE 500ML SEM GÁS	Unidade	20	3,50	70,00
5.2	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL EM GARRAFAS DE 500ML COM GÁS	Unidade	20	4,00	80,00

5.3	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL EM COPOS DESCARTÁVEIS DE 200ML	Unidade	20	2,40	48,00
5.4	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL – GARRAFÃO DE 20L	Unidade	5	25,00	125,00
5.5	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	GARRAFA DE CAFÉ E CHÁ	Litro	5	25,00	125,00
5.6	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	MÁQUINA AUTOMÁTICA DE CAFÉ EXPRESSO	Unidade/dia	5	350,00	1.750,00
5.7	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COQUETEL (TIPO 1)	por pessoa	30	80,00	2.400,00
5.8	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COQUETEL (TIPO 2)	por pessoa	20	90,00	1.800,00
5.9	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COFFEE BREAK (TIPO 1)	por pessoa	100	35,00	3.500,00
5.10	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COFFEE BREAK (TIPO 2)	por pessoa	20	50,00	1.000,00
5.11	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ALMOÇO/JANTAR (TIPO 1)	por pessoa	10	78,00	780,00
5.12	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ALMOÇO/JANTAR (TIPO 2)	por pessoa	5	90,00	450,00
5.13	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	BRUNCH (TIPO 1)	por pessoa	20	45,00	900,00
5.14	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	BRUNCH (TIPO 2)	por pessoa	10	60,00	600,00
5.15	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	PETIT FOUR	por KG	10	49,89	498,90
5.16	5. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	SUCO DE FRUTAS	Litro	10	12,10	121,00
6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO						
6.1	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL EM GARRAFAS DE 500ML SEM GÁS	Unidade	20	3,00	60,00
6.2	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL EM GARRAFAS DE 500ML COM GÁS	Unidade	20	3,50	70,00
6.3	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL EM COPOS DESCARTÁVEIS DE 200ML	Unidade	20	1,80	36,00
6.4	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ÁGUA MINERAL – GARRAFÃO DE 20L	Unidade	5	20,00	100,00
6.5	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	GARRAFA DE CAFÉ E CHÁ	Litro	5	18,00	90,00
6.6	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	MÁQUINA AUTOMÁTICA DE CAFÉ EXPRESSO	Unidade/dia	5	250,00	1.250,00

6.7	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COQUETEL (TIPO 1)	por pessoa	30	56,00	1.680,00
6.8	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COQUETEL (TIPO 2)	por pessoa	20	60,00	1.200,00
6.9	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COFFEE BREAK (TIPO 1)	por pessoa	100	20,00	2.000,00
6.10	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	COFFEE BREAK (TIPO 2)	por pessoa	20	30,00	600,00
6.11	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ALMOÇO/JANTAR (TIPO 1)	por pessoa	10	60,00	600,00
6.12	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	ALMOÇO/JANTAR (TIPO 2)	por pessoa	5	70,00	350,00
6.13	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	BRUNCH (TIPO 1)	por pessoa	20	44,00	880,00
6.14	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	BRUNCH (TIPO 2)	por pessoa	10	55,00	550,00
6.15	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	PETIT FOUR	por KG	10	25,00	250,00
6.16	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	SUCO DE FRUTAS	Litro	10	10,00	100,00
6.17	6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	KIT ALIMENTAÇÃO PARA CAFÉ DA MANHÃ	por pessoa	50	15,00	750,00
7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
7.1	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	ARRANJO DE FLORES TIPO JARDINEIRA PARA MESA PLENÁRIA	Metro Linear	10	100,00	1.000,00
7.2	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	ARRANJO COM TRIPÉ COM FLORES NATURAIS	Unidade/dia	5	120,00	600,00
7.3	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	ARRANJOS FLORAIS TIPO BUFFET PARA MESA DE CENTRO OU CANTO	Unidade/dia	5	100,00	500,00
7.4	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANDEIRAS PAÍSES/ESTADOS/MUNICÍPIOS - TAMANHO 2	Unidade/dia	2	30,00	60,00
7.5	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANDEIRAS PAÍSES/ESTADOS/MUNICÍPIOS - TAMANHO 3	Unidade/dia	2	20,00	40,00
7.6	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANDEIRAS PAÍSES/ESTADOS/MUNICÍPIOS - TAMANHO 4	Unidade/dia	2	20,00	40,00
7.7	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANDEIRAS DE MESA DE PAÍSES/ESTADOS - TAMANHO ESPECÍFICO PARA MESA DE TRABALHO	Unidade/dia	2	15,00	30,00
7.8	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANDEJA COM ALMOFADA PARA ENTREGA DE INSÍGNIAS-PRATA	Unidade/dia	2	60,00	120,00
7.9	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANDEJA COM ALMOFADA PARA ENTREGA DE INSÍGNIAS-MADEIRA (Unidade/dia	2	60,00	120,00

7.10	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	BANNER - IMPRESSÃO - POLICROMIA	m²	5	30,00	150,00
7.11	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	ESTANDARTE	m²	2	40,00	80,00
7.12	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	FAIXA - IMPRESSÃO EM LONA NIGTH AND DAY COLORIDA	m²	5	25,00	125,00
7.13	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	FAIXA DE MORIM, CONFECÇÃO	m²	5	30,00	150,00
7.14	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	FITA DE INAUGURAÇÃO, EM GORGORÃO, cores a definir pelo MP	m/l	2	15,00	30,00
7.15	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	FLÂMULAS DE MESA	Unidade	2	40,00	80,00
7.16	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	FUNDO DE PALCO EM VINIL COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA	m²	20	35,00	700,00
7.17	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	MASTROS PARA BANDEIRAS-TAMANHO DA BANDEIRA COM PONTEIRAS	Unidade/dia	2	20,00	40,00
7.18	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	MEDALHAS COR BRONZE E/OU SIMILAR	Unidade	2	35,00	70,00
7.19	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	MEDALHAS COR PRATA E/OU SIMILAR	Unidade	2	35,00	70,00
7.20	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	MEDALHAS COR OURO E/OU SIMILAR	Unidade	2	35,00	70,00
7.21	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PANO DE PLACA DE DESCERRAMENTO, EM CORES A DEFINIR PELO MP, COM TORÇAL E ROSETA	m²	2	40,00	80,00
7.22	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PASSEIRA NA COR DEFINIDA PELO MP	m²	18	40,00	720,00
7.23	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PLACA DE DESCERRAMENTO OU INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO	m²	3	80,00	240,00
7.24	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PLACA DE DESCERRAMENTO EM ACRÍLICO	m²	2	90,00	180,00
7.25	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PLACA DE HOMENAGEM	m²	2	150,00	300,00
7.26	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PRISMA EM ACRÍLICO	Unidade/dia	2	15,00	30,00
7.27	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	PORTA BANNER	Unidade/dia	3	20,00	60,00
7.28	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	TESTEIRA PARA APLICAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL	Unidade/dia	5	100,00	500,00
7.29	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	TOALHAS PARA MESAS DE REUNIÃO OU DIRETORIA	m²/dia	3	40,00	120,00
7.30	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	TOALHAS PARA MESAS REDONDA ATÉ 8 LUGARES	Unidadedia	5	28,00	140,00

7.31	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	TOTEM tipo I	Unidade/dia	3	200,00	600,00
7.32	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	URNA PARA INAUGURAÇÕES	Unidade/dia	5	105,00	525,00
7.33	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	VASOS ORNAMENTAIS GRANDES PARA DECORAÇÃO DAS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO	Unidade/dia	5	150,00	750,00
7.34	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	DISPLAY ESPECIAL	Unidade	5	200,00	1.000,00
7.35	7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Tecido Malha - tencionada, cores diversas, para forrações variadas e/ou divisões de espaços	m ²	5	40,00	200,00
8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES						
8.1	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ADESIVO DE VINIL 4/0	m ²	5	32,00	160,00
8.2	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ALAMBRADOS TIPO FECHAMENTO CEGO	Metro linear/dia	10	20,00	200,00
8.3	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ALAMBRADO TIPO CEGO PARA CERCAMENTO	Metro linear/dia	5	20,00	100,00
8.4	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	APARELHO DE AR CONDICIONADO	Unidade/dia	5	100,00	500,00
8.5	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	APARELHO DE AR CONDICIONADO TIPO "SPLITÃO"	Unidade/dia	2	120,00	240,00
8.6	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BANHEIRO QUÍMICO STANDART	Unidade/dia	2	140,00	280,00
8.7	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BANHEIRO QUÍMICO PNE	Unidade/dia	2	280,00	560,00
8.8	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BANHEIRO QUÍMICO LUXO	Unidade/dia	2	230,00	460,00
8.9	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BALCÃO VITRINE COM PRATELEIRAS, PORTAS DE CORRER E CHAVES	Unidade/dia	2	140,00	280,00
8.10	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BALCÃO PARA RECEPÇÃO ou GUARDA-VOLUME	Unidade/dia	2	200,00	400,00
8.11	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BANQUETA PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO DE SECRETARIA	Unidade/dia	2	25,00	50,00
8.12	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BLIMP	Unidade/dia	1	500,00	500,00
8.13	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BOX TRUSS tipo Q 15	Metro linear/dia	20	30,00	600,00
8.14	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	METALON	Metro linear/dia	10	25,00	250,00
8.15	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	CLIMATIZADOR DE AR TIPO 1 - ECOBRISA OU SIMILAR	Unidade/dia	1	300,00	300,00

8.16	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	CLIMATIZADOR DE AR TIPO 2 - ECOBRISA OU SIMILAR	Unidade/dia	1	500,00	500,00
8.17	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	CORDÃO DE ISOLAMENTO, TIPO UNIFILA	Unidade/dia	5	40,00	200,00
8.18	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	CORDÃO DE ISOLAMENTO, TIPO UNIFILA, COM PRISMA	Unidade/dia	5	50,00	250,00
8.19	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PORTAL DETECTOR DE METAIS	Unidade/dia	1	650,00	650,00
8.20	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	COBERTURA	m²/dia	30	40,00	1.200,00
8.21	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ESTANDE BÁSICO	m²/dia	20	90,00	1.800,00
8.22	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ESTANDE ESPECIAL	m²/dia	30	130,00	3.900,00
8.23	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	LOCAÇÃO GUARDA SOL - MONTAGEM E DESMONTAGEM INCLUSA	Unidade/dia	5	100,00	500,00
8.24	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	ISOLAMENTO ACÚSTICO	m²/dia	10	68,00	680,00
8.25	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	LIXEIRAS PARA ÁREA EXTERNA 100L	Unidade/dia	2	30,00	60,00
8.26	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PAINEL PARA FIXAÇÃO DE PÔSTERES EM MADEIRA OU VIDRO	Unidade/dia	2	100,00	200,00
8.27	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PAINEL MONTADO EM SISTEMA PADRONIZADO TIPO OCTANORME	Unidade/dia	10	100,00	1.000,00
8.28	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PLACAS DE SINALIZAÇÃO EM METAL GALVANIZADO	m²/dia	5	50,00	250,00
8.29	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PRATICÁVEL OU TABLADO DE MADEIRA	m²/dia	20	40,00	800,00
8.30	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PALCO	m²/dia	10	40,00	400,00
8.31	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	PÓRTICO ESPECIAL COM ENTRADA PRINCIPAL CONSTRUÍDO -	m²/dia	10	100,00	1.000,00
8.32	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	SUPORTE PARA GALHARDETE EM METALON GALVANIZADO OU SIMILAR TAMANHO 1,00X0,50CM	Unidade/dia	5	100,00	500,00
8.33	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	SUPORTE EM METALON GALVANIZADO OU SIMILAR TAMANHO 2,00X1,10CM	Unidade/dia	5	120,00	600,00
8.34	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	TENDA MODELO GALPÃO - PÉ DIREITO 4,0M	m²/dia	20	70,00	1.400,00
8.35	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	TENDA MODELO PIRAMIDE	m²/dia	20	42,00	840,00
8.36	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	TENDA MODELO chapéu de bruxa	m²/dia	20	54,00	1.080,00

8.37	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	TÚNEL/PASSARELA	Unidade/dia	20	138,33	2.766,60
8.38	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	TÚNEL GEL SPACE	m²/dia	20	80,00	1.600,00
8.39	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	VENTILADOR com suporte de chão	Unidade/dia	5	40,00	200,00
8.40	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BOX TRUSS tipo Q 30	Metro Linear/dia	20	30,00	600,00
8.41	8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES	BOX TRUSS tipo Q 25	Metro Linear/dia	20	40,00	800,00
9. TRANSPORTE						
9.1	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	VAN	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	500,00	1.000,00
9.2	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	VAN adaptada	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	700,00	1.400,00
9.3	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	MICROÔNIBUS	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	700,00	1.400,00
9.4	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	ÔNIBUS EXECUTIVO PARA TRANSPORTE URBANO	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	1.000,00	2.000,00
9.5	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	VEÍCULO DE PASSEIO	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	300,00	600,00
9.6	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	VEÍCULO UTILITÁRIO	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	400,00	800,00
9.7	9. SERVIÇO DE TRANSPORTE	VEÍCULO EXECUTIVO 4 PORTAS	Unidade/diária de 10 horas ou 100 Km	2	400,00	800,00
10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE						
10.1	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	ALFINETES MAPA, METAL NIQUELADO, PLÁSTICO, REDONDO, PRETA, 10MM, CAIXA COM 100	Caixa	1	5,00	5,00
10.2	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA, PLÁSTICO, 45MM, 23MM, 12MM, BRANCA	Unidade	2	1,50	3,00
10.3	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	BLOCO SIMPLES P/ ANOTAÇÕES	Unidade	20	4,00	80,00
10.4	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CAMISETA TRADICIONAL IMPRESSÃO FRENTE	Unidade	5	20,00	100,00

10.5	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CAMISETA TRADICIONAL IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	5	20,00	100,00
10.6	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CANETA ESFEROGRAFICA ESPECIAL, CORES DIVERSAS COM LOGOMARCA 04 CORES	Unidade	5	3,00	15,00
10.7	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CANETA ESFEROGRAFICA CORES DIVERSAS	Unidade	5	3,00	15,00
10.8	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PONTEIRA LASER	Unidade	2	17,50	35,00
10.9	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA VEÍCULO EM POLICROMIA tamanho A4	Unidade	5	30,00	150,00
10.10	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CARTUCHO PRETO PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA	Unidade	5	50,00	250,00
10.11	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CARTUCHO COLORIDO PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA	Unidade	10	60,00	600,00
10.12	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CERTIFICADO: IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 90G, FORMATO 21 X 29,7CM, 4/0 CORES	Unidade	20	4,00	80,00
10.13	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CERTIFICADO: IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 90G, FORMATO 21 X 29,7CM, 4/1 CORES;	Unidade	20	6,00	120,00
10.14	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CONVITE COM ENVELOPE	Unidade	20	6,00	120,00
10.15	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CD-R GRAVÁVEL, 700 MB, CAPA DE ACRÍLICO, VIRGEM, 80 MIN	Unidade	20	2,00	40,00
10.16	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CD-RW REGRAVÁVEL, 700 MB, CAPA DE ACRÍLICO, VIRGEM, 80 MIN	Unidade	5	3,00	15,00
10.17	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CLIPS, METAL, PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixa	5	4,00	20,00
10.18	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	COLA POLIVINIL ACETATO – PVA, 500 GRAMAS, PASTOSA, BRANCA, PAPEL	Unidade	5	6,00	30,00
10.19	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CORRETIVO LÍQUIDO, BASE DE ÁGUA – SECAGEM RÁPIDA, FRASCO, PAPEL COMUM, 18 ML	Unidade	5	3,00	15,00
10.20	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CRACHÁ EM PVC FLEXÍVEL	Unidade	100	4,00	400,00
10.21	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	CRACHÁ EM PAPEL	Unidade	100	2,78	278,00
10.22	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	DVD-R 120 MINUTOS, GRAVÁVEL VELOCIDADE 4 A 8X	Unidade	5	3,00	15,00
10.23	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	DVD-RW 120 MINUTOS, REGRAVÁVEL VELOCIDADE 4 A 8X	Unidade	5	4,00	20,00

10.24	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	ENVELOPES, TAMANHO OFÍCIO	Unidade	5	4,00	20,00
10.25	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	ESTILETES DESENHO, PLÁSTICO RESISTENTE, 22MM, RETRÁTIL, ENCAIXE DE PRESSÃO	Unidade	5	4,00	20,00
10.26	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	ETIQUETA ADESIVA REDONDA -	Caixa com 100 etiquetas	5	6,00	30,00
10.27	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	ETIQUETA ADESIVA RETANGULARES	Caixa com 100 etiquetas	5	6,00	30,00
10.28	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO E BAGAGEM PARA GUARDA-VOLUMES	Unidade	5	5,30	26,50
10.29	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FITA ADESIVA LARGA	Unidade	5	6,00	30,00
10.30	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FITA ADESIVA EM POLIURETANO, MULTIUSO, DUPLA FACE, ESPONJOSA, MEDINDO 19 MM X 20 METROS	Unidade	5	10,00	50,00
10.31	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FLIP CHART COM BLOCO E 2 PINCÉIS ATÔMICOS	Unidade/diária	5	26,00	130,00
10.32	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FOLDER – IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 90G, FORMATO 21 X 29,7CM, 1/1 CORES, COM DUAS DOBRAS	Unidade	100	3,50	350,00
10.33	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FOLDER – IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 90G, FORMATO 21 X 29,7CM, 2/2 CORES, COM DUAS DOBRAS	Unidade	50	5,50	275,00
10.34	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FOLDER – IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 90G, FORMATO 21 X 29,7CM, 3/3 CORES, COM DUAS DOBRAS	Unidade	50	6,20	310,00
10.35	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FOLDER – IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 90G, FORMATO 21 X 29,7CM, 4/4 CORES, COM DUAS DOBRAS	Unidade	50	9,00	450,00
10.36	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	GRAMPEADOR; PINTADO, METAL, MESA, 50 FOLHAS, PAPEL, 26/6	Unidade	5	10,00	50,00
10.37	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	FURADOR DE PAPEL METAL, MÉDIO, PINTADO, 30 FLS. MANUAL, APARADOR PLÁSTICO, MARGINADOR	Unidade	5	20,00	100,00
10.38	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, METAL, GALVANIZADO, 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES	Caixa	5	4,00	20,00
10.39	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	LÁPIS DE MADEIRA, GRAFITE PONTA A PONTA, REDONDO, COM A PONTA FEITA DE FABRICA, Nº 02	Unidade	5	1,00	5,00
10.40	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	LIVRO DE PRESENÇA	Unidade	5	10,00	50,00

10.41	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PAPEL A4, GRAMATURA 75G, 210X297MM, BRANCA - RESMA COM 500 FOLHAS	Unidade	5	14,00	70,00
10.42	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PASTA/BOLSA	Unidade	20	23,00	460,00
10.43	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PASTA EM PLÁSTICO	Unidade	20	15,00	300,00
10.44	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PASTA EM PVC	Unidade	20	12,00	240,00
10.45	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PASTA EM COUCHÊ LISO	Unidade	20	10,00	200,00
10.46	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PASTA MODELO UNIVERSITÁRIO	Unidade	20	20,00	400,00
10.47	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PASTA EM COURO SINTÉTICO	Unidade	10	50,00	500,00
10.48	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	TONNER	Unidade	10	40,00	400,00
10.49	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	BOLSA ECOLÓGICA	Unidade		16,00	320,00
10.50	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PERCEVEJO METAL, LATONADO, 10MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixa	5	10,00	50,00
10.51	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PIN RESINADO OU METALIZADO, LARGURA 16MM – ALTURA 24,36MM	Unidade	20	8,00	160,00
10.52	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PLACAS PARA TROFÉU, CRIAÇÃO E PRODUÇÃO EM ACRÍLICO	Unidade	5	25,00	125,00
10.53	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	PRANCHETA TAMANHO PADRÃO COM PEGADORES	Unidade	5	10,00	50,00
10.54	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	QUADRO BRANCO, TIPO LOUSA	Unidade/dia	5	50,00	250,00
10.55	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	RÉGUA COMUM, PLÁSTICO CRISTAL, 30 CM, CENTÍMETRO, RÍGIDO	Unidade	5	2,00	10,00
10.56	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	TESOURA GRANDE; AÇO INOXIDÁVEL, POLIPROPILENO, 20 CM	Unidade	5	6,00	30,00
10.57	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	TRANSPARÊNCIA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA	Caixa	5	20,00	100,00
10.58	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	TRANSPARÊNCIA PARA IMPRESSORA LASER	Caixa	5	20,00	100,00
10.59	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	VALE ALIMENTAÇÃO EM AP 180G, 2/0 CORES, 7X5CM	Unidade	50	2,00	100,00
10.60	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	Fita Dupla Face Cristal 256 (bananinha) 0,5mm X 19mm X 20mt	Unidade	5	12,00	60,00
10.61	10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	Fita adesiva de espuma dupla face 19mmX1,5mX5mt	Unidade	5	15,00	75,00

11. OUTROS SERVIÇOS						
11.1	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESODORIZAÇÃO vão livre - área interna	profissional 8h/dia	2	140,00	280,00
11.2	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESODORIZAÇÃO vão livre - área externa	profissional 8h/dia	2	160,00	320,00
11.3	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESODORIZAÇÃO com estruturas e mobiliários - área interna	profissional 8h/dia	2	150,00	300,00
11.4	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESODORIZAÇÃO com estruturas e mobiliários área externa	profissional 8h/dia	2	160,00	320,00
11.5	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE FILMAGEM DE EVENTO DE PEQUENO PORTE	Hora de contratação	2	100,00	200,00
11.6	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE FILMAGEM DE EVENTO DE MÉDIO PORTE	Hora de contratação	2	140,00	280,00
11.7	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE FILMAGEM DE EVENTO DE GRANDE PORTE	Hora de contratação	2	250,00	500,00
11.8	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇOS DE EDIÇÃO DE FILMAGEM	Hora	2	50,00	100,00
11.9	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO -UTI/MÓVEL	Unidade/dia	1	1.200,00	1.200,00
11.10	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE SOM	Hora	8	20,00	160,00
11.11	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE CD	Unidade	5	5,00	25,00
11.12	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE DVD	Unidade	5	6,00	30,00
11.13	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE CÓPIA FORA DO LOCAL	Unidade	20	1,00	20,00
11.14	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO espiral	Unidade	3	15,00	45,00
11.15	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO capa dura	Unidade	3	20,00	60,00
11.16	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO - FOTO 15X22CM -	Foto revelada	5	6,00	30,00
11.17	11. OUTROS SERVIÇOS	CENOGRAFIA	m ²	10	50,00	500,00
11.18	11. OUTROS SERVIÇOS	RELATÓRIO DE ESTENOTIPIA	Hora	5	200,00	1.000,00

11.19	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO EM PORTUGUÊS	Hora	5	105,00	525,00
11.20	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO EM IDIOMAS BÁSICOS (INGLÊS, FRANCÊS E ESPANHOL)	Hora	5	115,00	575,00
11.21	11. OUTROS SERVIÇOS	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA - INCLUINDO PIA, GALÕES DE ARMAZANAMENTO DE ÁGUA E TODA INFRAESTRUTURA PARA FUNCIONAMENTO.	Unidade	1	780,00	780,00
12. MOBILIÁRIO						
12.1	12. MOBILIÁRIO	CADEIRA UNIVERSITÁRIA COM MESA DE APOIO ARTICULÁVEL	Unidade/dia	10	5,00	50,00
12.2	12. MOBILIÁRIO	CADEIRA FIXA COM BRAÇO ESTOFADA	Unidade/dia	10	10,00	100,00
12.3	12. MOBILIÁRIO	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO ESTOFADA	Unidade/dia	20	10,00	200,00
12.4	12. MOBILIÁRIO	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO ESTOFADA	Unidade/dia	10	15,00	150,00
12.5	12. MOBILIÁRIO	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇO ESTOFADA	Unidade/dia	10	15,00	150,00
12.6	12. MOBILIÁRIO	CADEIRA FIXA COM BRAÇO PLÁSTICO	Unidade/dia	10	5,00	50,00
12.7	12. MOBILIÁRIO	MESA REDONDA DE VIDRO OU MADEIRA PARA 4 ou 6 LUGARES	Unidade/dia	2	45,00	90,00
12.8	12. MOBILIÁRIO	MESA REDONDA DE VIDRO OU MADEIRA PARA 8 LUGARES	Unidade/dia	2	48,00	96,00
12.9	12. MOBILIÁRIO	MESA DE CENTRO	Unidade/dia	2	30,00	60,00
12.10	12. MOBILIÁRIO	MESA DE CANTO	Unidade/dia	2	30,00	60,00
12.11	12. MOBILIÁRIO	MESA DE APOIO	Unidade/dia	2	22,00	44,00
12.12	12. MOBILIÁRIO	MESA PARA MICROCOMPUTADOR	Unidade/dia	10	25,00	250,00
12.13	12. MOBILIÁRIO	SOFÁ - 2 LUGARES	Unidade/dia	2	40,00	80,00
12.14	12. MOBILIÁRIO	SOFÁ - 3 LUGARES	Unidade/dia	2	50,00	100,00
12.15	12. MOBILIÁRIO	POLTRONA TALK SHOW	Unidade/dia	2	100,00	200,00
12.16	12. MOBILIÁRIO	PUFF	Unidade/dia	2	50,00	100,00

12.17	12. MOBILIÁRIO	PRANCHÃO PARA MONTAGEM DE MESA DE REUNIÃO OU DIRETORA	Metro linear/dia	2	100,00	200,00
12.18	12. MOBILIÁRIO	PÚLPITO EM ACRÍLICO OU MADEIRA	Unidade/dia	1	50,00	50,00
12.19	12. MOBILIÁRIO	MESA DE PLÁSTICO para 04 lugares	Unidade/dia	1	20,00	20,00
12.20	12. MOBILIÁRIO	MESA TIPO BISTRÔ DE MADEIRA OU VIDRO.	Unidade/dia	3	100,00	300,00
VALOR TOTAL GLOBAL						249.800,00

Parágrafo primeiro

Os quantitativos informados acima são meramente estimativos, não implicando na obrigação de contratação dos serviços em sua totalidade.

Parágrafo segundo

No preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos associados à execução dos serviços descritos neste Contrato, frete, seguro, impostos, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato e após consulta “on line” ao SICAF, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

Parágrafo primeiro

A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço(s), sob pena de não realização do pagamento.

Parágrafo segundo

O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Parágrafo terceiro

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de

evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

Parágrafo quarto

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à CONTRATADA, pelo representante da CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo quinto

Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese deverá ensejar, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da CONTRATADA e rescisão contratual, nos estritos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010, com as alterações empreendidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 15 de outubro de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 201, de 16 de outubro de 2013, pág. 93.

Parágrafo sexto

Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Parágrafo sétimo

A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Parágrafo oitavo

Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- b) Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
- c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

Parágrafo nono

No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da CONTRATADA (artigo 27, § 2º, do Decreto nº 5.540/2005).

Parágrafo décimo

À CONTRATANTE reserva-se o direito de diligenciar os serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

No caso de prorrogação deste Contrato, os preços serão reajustados na periodicidade anual, com base no IPCA (Índice divulgado pelo IBGE) acumulado ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo.

Parágrafo primeiro

O 1º (primeiro) reajuste será contado da data de apresentação da proposta e os demais, da data do último reajuste.

Parágrafo segundo

Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

Parágrafo terceiro

O marco inicial será o mês de apresentação da proposta e o marco final será o mês do reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, nos exercícios de 2016 e 2017, por meio da seguinte classificação orçamentária: Programa de Trabalho nº 04.122.2125.2000.0001, fonte 0100, P.O 003, elemento de despesa 33.90.39.22.

Parágrafo Único

A despesa dos exercícios de 2016 e 2017 correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando os pagamentos condicionados à aprovação dessa dotação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 2% (dois por cento) do valor contratado, apresentando à CONTRATANTE, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária.

No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito com correção monetária a crédito da CONTRATANTE.

Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art.

61 da Lei Complementar nº 11, de 04 de maio de 2000, podendo a CONTRATANTE recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, sendo complementada, tempestivamente, a cada prorrogação e no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993, observado ainda os seguintes requisitos:

A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas acima;

No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

A inobservância do prazo fixado para apresentação ou complementação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor deste Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

A garantia será considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

- b) Após o término da vigência deste Contrato, a garantia terá vigência por mais 03 (três) meses, que poderá ser estendida em caso de ocorrência de sinistro.

A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da CONTRATANTE;
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da CONTRATANTE.

Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas acima.

A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.

Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do Contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa a ser assegurada em processo administrativo, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa:
 - b.1) compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total deste Contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;
 - b.2) moratória no percentual de 2% (dois por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) 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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo primeiro

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

Parágrafo segundo

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do “caput” desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo terceiro

A sanção estabelecida na alínea “d” do “caput” desta Cláusula é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo quarto

As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

Parágrafo quinto

O valor das multas poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Parágrafo sexto

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do “caput” desta Cláusula, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo sétimo

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente, ou no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo oitavo

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será exercida por representante(s) da CONTRATANTE, designado(s) pela Diretoria de Administração, ao(s) qual(is) competirá(ão) dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à CONTRATANTE, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, devendo atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

Caberá à fiscalização (fiscal setorial):

- a) rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste Contrato;
- b) verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;
- c) providenciar o atesto da Nota Fiscal, verificando as informações do relatório de acompanhamento do evento, que deverá estar adequada à cobrança, juntando a Nota Fiscal toda documentação possível à comprovação da execução dos itens, documentos como:
 - c.1) relação de todos os participantes do evento (listas de presença), com dados completos e fidedignos dos participantes, tais como nome completo, cargo, endereço e telefone;
 - c.2) cópia de todas as Notas Fiscais relativas aos serviços, quando subcontratados por taxa de administração pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada, e autorização de contratação do fiscal que demandou o serviço;
 - c.3) relação do nome dos participantes hospedados em cada um dos hotéis, quando o evento envolver hospedagem, juntamente com as Notas Fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados;

c.4) comprovantes referentes à efetiva utilização dos serviços de restaurante (almoço/jantar), tais como: listas de presença ou vouchers, devidamente assinados pelos participantes beneficiários.

c.4.1) As listas possuem responsabilidade compartilhada, considerando que o planejamento e confirmação dos participantes são feitos pela CONTRATANTE.

A fiscalização deverá:

- a) Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.
- b) Verificar e exigir que seja anexado à Nota Fiscal o relatório de acompanhamento do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato somente sofrerá alterações em razão de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- I. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- d) o atraso injustificado no início do serviço;

- e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f) a subcontratação total do seu objeto;
- g) o desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da CONTRATADA;
- k) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- m) a supressão, por parte da CONTRATANTE, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial deste Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os Contratantes, nos termos do inciso II, § 2º do art. 65 da referida Lei;
- n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevista desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA

o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

- p) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;
- r) contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o Inciso XXXIII da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998.

II. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerado nas alíneas “a” a “l” e “q” desta Cláusula.
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e
- c) judicial, nos termos da legislação.

III. A rescisão de que trata a letra “a” do item II acarreta as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas na Lei:

- a) assunção imediata do objeto deste Contrato, no estado e local em que encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução deste Contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58, da Lei nº 8.666/1993;
- c) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

Parágrafo primeiro

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo segundo

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo terceiro

Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” a “q” desta Cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) devolução de garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão; e
- c) pagamento do custo da desmobilização.

Parágrafo quarto

Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação deste Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

Parágrafo quinto

A aplicação das medidas previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso III fica a critério da CONTRATANTE, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta;

Parágrafo sexto

É permitido à CONTRATANTE, no caso de recuperação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, manter este Contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais; e,

Parágrafo sétimo

Na hipótese da alínea “b” do inciso III desta Cláusula, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília, de de 2016.

ANA CLÉCIA SILVA GONÇALVES DE FRANÇA
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

MARIA CÉLIA LIMA PAIVA FIGUEIREDO
Solution Logística e Eventos Eireli

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
Identidade:

Nome:
CPF:
Identidade: