



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0060407855.000169/2026-41

1. 1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, os serviços devem abranger planejamento operacional, produção, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas e ações do LAFEPE, conformidade com as especificações e condições especificações contidas neste Termo de Referência.

2. 2. DAS JUSTIFICATIVAS:

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O LAFEPE promove regularmente eventos institucionais, técnicos, científicos, administrativos e de capacitação, tais como reuniões, treinamentos, rodas de conversas, visitas técnicas, solenidades, campanhas, recepção de autoridades e demais ações voltadas ao cumprimento de sua missão institucional. A realização dessas atividades demanda estrutura especializada e suporte operacional compatíveis com as necessidades de cada evento.

Considerando que essas demandas são eventuais e variam quanto ao porte e à complexidade, a manutenção de estrutura própria para sua execução mostra-se economicamente desvantajosa e operacionalmente ineficiente. Nesse contexto, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade, permitindo a execução dos serviços conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação dos quantitativos registrados.

Além de proporcionar economicidade e racionalização dos recursos públicos, a contratação assegura maior agilidade no atendimento das demandas, padronização dos serviços e qualidade na execução dos eventos, garantindo o adequado suporte às atividades institucionais e contribuindo para o fortalecimento da imagem do LAFEPE perante seus públicos de interesse.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a realização eficiente das ações institucionais, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público que norteiam as contratações

realizadas pelo LAFEPE.

2.2. DA OPÇÃO PELO REGISTRO DE PREÇO

Esta formação de Registro de Preço encontra respaldo nas hipóteses previstas no Art. 63, III, da Lei nº 13.303/2016 c/c o artigo 3º, inciso II e IV, do Decreto Estadual nº 54.700/2023, quando for mais conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho e pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, sendo solicitadas de acordo com a demanda do LAFEPE.

2.3. DO QUANTITATIVO:

Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento das demandas institucionais do LAFEPE para realização de eventos de natureza técnica, científica, administrativa, educacional e corporativa, considerando o histórico de contratações, a frequência de eventos promovidos pela Instituição e a previsão de ações a serem desenvolvidas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Por se tratar de serviços prestados sob demanda, cujas características, porte e periodicidade variam conforme as necessidades da Administração, não é possível definir previamente o quantitativo exato de cada item a ser efetivamente contratado. Dessa forma, os quantitativos constantes neste Termo de Referência representam uma estimativa de consumo, elaborada para garantir o atendimento das demandas previstas, sem constituir obrigação de contratação integral pela Administração.

A estimativa adotada busca assegurar disponibilidade dos serviços sempre que necessária, evitando contratações emergenciais, fracionamento de despesas e interrupção das atividades institucionais, ao mesmo tempo em que proporciona maior eficiência no planejamento das aquisições e na gestão dos recursos públicos.

2.4. DA OPÇÃO POR LOTE:

A escolha por lote único decorre da natureza integrada dos serviços objeto da contratação, os quais demandam planejamento, coordenação, gerenciamento e execução de forma unificada. A eventual divisão do objeto entre diversos fornecedores poderia comprometer a compatibilidade entre os serviços, gerar conflitos de responsabilidade, dificultar a coordenação das atividades e aumentar os riscos de atrasos, falhas operacionais e descontinuidade na execução dos eventos.

A contratação de um único fornecedor possibilita maior padronização na prestação dos serviços, garantindo uniformidade dos procedimentos, da qualidade dos materiais empregados e da execução das atividades, além de facilitar a fiscalização e a gestão contratual, uma vez que haverá apenas um responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Sob o aspecto econômico, o agrupamento dos itens em lote único favorece a obtenção de ganhos de escala, permitindo que a futura contratada otimize recursos humanos, logísticos e operacionais, refletindo em propostas mais vantajosas para a Administração. Também reduz custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos contratos, proporcionando maior eficiência e

economicidade durante toda a execução contratual.

Ressalta-se, ainda, que a opção pelo lote único não restringe a competitividade do certame, pois o mercado de organização de eventos é amplamente composto por empresas especializadas capazes de executar integralmente o objeto licitado, seja com estrutura própria ou mediante a gestão dos recursos necessários. Assim, o agrupamento dos serviços mostra-se técnica e economicamente justificável, preservando a ampla concorrência, a isonomia entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3. DO QUANTITATIVO E SUAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Conforme quantidades, especificações e detalhamento descritos abaixo:

LOTE ÚNICO				
ITEM	TIPO	DETALHAMENTO	UNIDADE	QTDE
1	COORDENAÇÃO	Profissional com experiência na atividade de Coordenação, sob a supervisão do CONTRATANTE, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslados e de protocolo cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento. Deverá possuir experiência no trato com as pessoas, prestação de informações (esclarecimento de dúvidas via telefone/e-mail), relatórios pós-evento e gerenciamento das inscrições. O coordenador deverá acompanhar os serviços desde a sua solicitação até o encerramento do evento.	DIÁRIA	50

2	INTÉRPRETE DE LIBRAS	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa / LIBRA, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra	DIÁRIA	50
3	MESTRE DE CERIMÔNIAS	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento	DIÁRIA	50

4	RECEPCIONISTA	Profissional com experiência na área de eventos públicos , responsável por prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes; realizar atendimento telefônico relativo ao evento; checar passagens, hotéis e outros serviços; organizar e orientar os serviços de jantares e almoços, zelando pela observação da etiqueta; estar trajada devidamente com uniforme; entre outras atividade	DIÁRIA	50
5	CREDENCIADOR	Profissional capacitado para recepcionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de gênero, raça, língua, condição social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes / credenciados, analisando as Reclamações dos participantes / credenciados. Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta.	DIÁRIA	50
6	OPERADOR AUDIOVISUAL	Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência	DIÁRIA	50

7	OPERADO DE ILUMINAÇÃO E LUZ	Profissional capacitado, com experiência na atividade, deverá possuir, conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, Rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação	DIÁRIA	50
8	OPERADOR DE SOM	Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos de som, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.	DIÁRIA	50
9	TÉCNICO INFORMÁTICA	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows, Internet Explorer e Office, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	DIÁRIA	50
10	TÉCNICO ELETRICISTA	Profissional com curso técnico, de eletricista para atuar em eventos externos, mínimo de 01 ano de experiência em eventos de grande porte.	DIÁRIA	50
11	SEGURANÇA PATRIMONIAL	Segurança Diurno ou noturno capacitado. Deverá possuir experiência na atividade, estar trajado devidamente e com identificação da empresa.	DIÁRIA	50

12	GARÇOM	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários à mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento	DIÁRIA	30
13	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CARREGADORES	Profissional responsável por atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas, material em geral, reposição de água e outras atividades correlatas	DIÁRIA	50
14	AUXILIAR DE LIMPEZA	Profissional responsável pela manutenção da limpeza dos espaços do evento, limpando sempre que necessário ou quando solicitado. O material: o material que deve acompanhar esse profissional é vassoura, rodo, pano de chão, pano para poeira, desinfetante, detergente, bucha, balde, entre demais necessários	DIÁRIA	50

15	BRIGADISTA DE INCÊNDIO OU SOCORRISTA	Profissional com experiência na área, curso completo de formação licenciado pelo corpo de bombeiros, deve estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, prestar atendimento de primeiros socorros, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do corpo de bombeiro	DIÁRIA	50
16	LOCAÇÃO DE ESPAÇO TIPO 1	ESPAÇO FÍSICO COM CONFORTO, EM DIVERSOS FORMATOS, PARA ACOMODAR ATÉ 800 PESSOAS e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para equipe organizadora do evento.	DIÁRIA	2
17	LOCAÇÃO DE ESPAÇO TIPO 2	ESPAÇO FÍSICO COM CONFORTO, EM DIVERSOS FORMATOS, PARA ACOMODAR ATÉ 5.000 PESSOAS e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para equipe organizadora do evento.	DIÁRIA	1

18	SONORIZAÇÃO PARA 30 A 100 PESSOAS (AMBIENTE INTERNO)	02 caixas de Som Ativa, Sistema full-range duas vias com Potência 1500W RMS (ou Superior), amplificador classe D, com os seguintes componentes cada: 01 Auto Falante 12 polegadas Transdutor de baixa frequência woofer de 305 mm e 01 Driver de alta frequência de neodímio com diafragma em polímero anular de 37,5 mme resposta de 55.7 Hz a 20 kHz Conectores de entrada 02 XLR balanceados/entrada de 1/4", 02 entradas RCA não balanceadas, com adaptador para suporte/pedestal, 02 Pedestal para suportar caixas acústicas, confeccionado em alumínio estruturado com articulações. 01 Mesa de som (console mix) analógica com as seguintes características: 12 canais de entrada, com 06 canais XLR/Canon mono, 06 canais estéreo (P10 / TRS), 03 bandas de equalização por canal, processador de efeito SPX com 24 programas, 01 saída auxiliar, Conexão USB to Host e conexões RCA. 02 Microfones sem fio, Cardioide (unidirecional) dinâmico Resposta de Frequência: 50 Hz a 15 kHz • Padrão Polar: Unidirecional (cardióide), impedância nominal de 150 ohms (300 ohms real) Sensitivity (at 1,000 Hz Open Circuit Voltage) -54.5 dBV/Pa (1.85 mV) 1 Pa = 94 dB SPL e Cabo de microfone com conector XLR macho e XLR fêmea de 10 Metros de comprimento. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento dos equipamentos listados acima e devidamente bem-acabado.	UNIDADE/ DIA	50
		04 caixas de Som Ativa, Sistema full-range duas vias com Potência 1500W RMS (ou Superior), amplificador classe D, com os seguintes componentes cada: 01 Auto Falante 12 polegadas Transdutor de baixa frequência woofer de 305 mm e 01 Driver de alta frequência de neodímio com diafragma em polímero anular de 37,5 mme resposta de 55.7 Hz a 20 kHz Conectores de entrada 02 XLR balanceados/entrada de 1/4", 02		

19	SONORIZAÇÃO PARA 101 A 200 PESSOAS (AMBIENTE INTERNO):	entradas RCA não balanceadas, com adaptador para suporte/pedestal, 04 Pedestal para suportar caixas acústicas, confeccionado em alumínio extrudado com articulações. 01 Mixer Digital 16 canais 17 faders motorizados (16 canais + 1 master) compatível com mixagem remota por WIFI 40 canais de entrada de mixagem (32mono+2estéreos+2return) 20 buses Aux (8mono + 6 estéreos) + Estéreo + Sub 8 grupos DCA com Roll-out 16 entradas XLR analógicas / TRS mic combo / Line input + 2 entradas analógicas RCA estéreo em linha 16 saídas XLR analógicas. Gravação e Reprodução de até 34 canais via USB 2.0 + 2 canais de um dispositivo de armazenamento USB 1 slot de expansão para cartão de interface de áudio NY64-D 4 Saídas Matrix com Processamento para torres de delay. 04 Microfones sem fio, Cardioide (unidirecional) dinâmico Resposta de Frequência: 50 Hz a 15 kHz Padrão Polar: Unidirecional (cardióide), impedância nominal é de 150 ohms (300 ohms real) Sensitivity (at 1,000 Hz Open Circuit Voltage) - 54.5 dBV/Pa (1.85 mV) 1 Pa = 94 dB SPL e Cabo de microfone com conector XLR macho e XLR fêmea de 10 metros de comprimento. Caixa de retorno com as especificações: Resposta de frequência (-3 dB): 57 Hz - 16 kHz¹; Faixa de frequência (-10 dB): 51 Hz - 20 kHz¹; SPL máximo: 130 dB²; Cobertura (A x V): 90° x 60°; Potência: 1200W; Transdutor LF: EVS-12M 300 mm (12 pol.); Transdutor de alta frequência: Driver de compressão de titânio DH-1L de 1 polegada; Frequencia cruzada: 1700 Hz; Conectores: (1) Entrada RCA estéreo, (2) conector combo XLR/TRS e (1) XLR; Gabinete: Polipropileno; Grade: Aço 18 AWG com revestimento em pó; Suspensão: (3) Pontos de suspensão M10. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento dos equipamentos listados acima e devidamente bem-acabado. 06 caixas de som Ativa, Sistema full-	UNIDADE/DIA	50
----	--	--	-------------	----

20	SONORIZAÇÃO PARA 201 A 500 PESSOAS (AMBIENTE INTERNO):	range duas vias com Potência 1500W RMS, amplificador classe D, com os seguintes componentes cada: 01 Auto Falante 15 polegadas Transdutor de baixa frequência woofer de 305 mm e 01 Driver de alta frequência de neodímio com diafragma em polímero anular de 37,5 mme resposta de 55.7 Hz a 20 kHz Conectores de entrada 02 XLR balanceados/entrada de 1/4", 02 entradas RCA não balanceadas, com adaptador para suporte/pedestal, 04 Pedestal para suportar caixas acústicas, confeccionado em alumínio extrudado com articulações. 01 Mixer Digital 16 canais 17 faders motorizados (16 canais + 1 master) compatível com mixagem remota por WIFI 40 canais de entrada de mixagem (32 mono + 2 estéreo+ 2 return) 20 buses Aux (8 mono + 6 estéreo) + Estéreo + Sub 8 grupos DCA com Roll- out 16 entradas XLR analógicas / TRS mic combo / Line input + 2 entradas analógicas RCA estéreo em linha 16 saídas XLR analógicas Gravação e Reprodução de até 34 canais via USB 2.0 + 2 canais de um dispositivo de armazenamento USB 1 slot de expansão para cartão de interface de áudio NY64-D 4 Saídas Matrix com Processamento para torres de delay. 04 Microfones sem fio, Cardioide (unidirecional) dinâmico Resposta de Frequência: 50 Hz a 15 kHz • Padrão Polar: Unidirecional (cardióide), impedância nominal é de 150 ohms (300 ohms real) Sensitivity (at 1,000 Hz Open Circuit Voltage) - 54.5 dBV/Pa (1.85 mV) 1 Pa = 94 dB SPL e Cabo de microfone com conector XLR macho e XLR fêmea de 10 metros de comprimento. Caixa de retorno com as especificações: Resposta de frequência (-3 dB): 57 Hz - 16 kHz¹; Faixa de frequência (-10 dB): 51 Hz - 20 kHz¹; SPL máximo: 130 dB²; Cobertura (A x V): 90° x 60°; Potência: 1200W; Transdutor LF: EVS-12M 300 mm (12 pol.); Transdutor de alta frequência: Driver de compressão de titânio DH-1L de 1 polegada;	UNIDADE/DIA	30
----	--	--	-------------	----

		Frequencia cruzada: 1700 Hz; Conectores: (1) Entrada RCA estéreo, (2) conector combo XLR/TRS e (1) XLR; Gabinete: Polipropileno; Grade: Aço 18 AWG com revestimento em pó; Suspensão: (3) Pontos de suspensão M10 Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento dos equipamentos listados acima e devidamente bem-acabado.		
21	SONORIZAÇÃO PARA 500 A 1.500 PESSOAS (AMBIENTE EXTERNO):	06 caixas de som Ativa, Sistema full- range duas vias com Potência1500W RMS, amplificador classe D, com os seguintes componentes cada: 01 Auto Falante 15 polegadas Transdutor de baixa frequência woofer de 305 mm e 01 Driver de alta frequência de neodímio com diafragma em polímero anular de 37,5 mme resposta de 55.7 Hz a 20 kHz Conectores de entrada 02 XLR balanceados/entrada de 1/4", 02 entradas RCA não balanceadas, com adaptador para suporte/pedestal, 04 Pedestal para suportar caixas acústicas, confeccionado em alumínio extrudado com articulações. 01 Mixer Digital 16 canais 17 faders motorizados (16 canais + 1 master) compatível com mixagem remota por WIFI 40 canais de entrada de mixagem (32 mono + 2 estéreo+ 2 return) 20 buses Aux (8 mono + 6 estéreo) + Estéreo + Sub 8 grupos DCA com Roll- out 16 entradas XLR analógicas / TRS mic combo / Line input + 2 entradas analógicas RCA estéreo em linha 16 saídas XLR analógicas Gravação e Reprodução de até 34 canais via USB 2.0 + 2 canais de um dispositivo de armazenamento USB 1 slot de expansão para cartão de interface de áudio NY64-D 4 Saídas Matrix com Processamento para torres de delay. 04 Microfones sem fio, Cardioide (unidirecional) dinâmico Resposta de Frequência: 50 Hz a 15 kHz • Padrão Polar: Unidirecional (cardióide), impedância nominal é de 150 ohms (300 ohms real) Sensitivity (at 1,000 Hz Open Circuit Voltage) - 54.5 dBV/Pa (1.85 mV) 1 Pa = 94 dB SPL e Cabo de microfone com	UNIDADE/ DIA	6

		conector XLR macho e XLR fêmea de 10 metros de comprimento. 03 Caixas de retorno com as especificações: Resposta de frequência (-3 dB): 57 Hz - 16 kHz¹; Faixa de frequência (-10 dB): 51 Hz - 20 kHz¹; SPL máximo: 130 dB²; Cobertura (A x V): 90° x 60°; Potência: 1200W; Transdutor LF: EVS-12M 300 mm (12 pol.); Transdutor de alta frequência: Driver de compressão de titânio DH-1L de 1 polegada; Frequência cruzada: 1700 Hz; Conectores: (1) Entrada RCA estéreo, (2) conector combo XLR/TRS e (1) XLR; Gabinete: Polipropileno; Grade: Aço 18 AWG com revestimento em pó; Suspensão: (3) Pontos de suspensão M10. Todo cabeamento necessário para instalação e funcionamento dos equipamentos listados acima e devidamente bem-acabado.		
22	SONORIZAÇÃO PARA 5000 PESSOAS	Sistema de p.a. estéreo ativo line-array, com 8 caixas line (4 - L / 4 - R) + 8 caixas de sub (4 - L / 4 - R) ou quantidade superior, Industrializado, nacional ou importado, o sistema deverá atender toda a plateia com nível de pressão sonora em torno de 110 db sem distorção aferido a uma distância de 50 (cinquenta) metros do palco. Incluindo ferramentas de controle e análise como processador digital equalizador gráfico e microfone rta. 01 Mixer Digital com 32 canais de entrada, 16 aux. de saída, 2 aux. para efeitos, compatível com mixagem remota por WIFI, ou superior. 06 Monitores - caixas de Som Ativa, Sistema full-range duas vias com Potência 1500W RMS (ou superior), amplificador classe D, Industrializado, nacional ou importado. Back-line; 01 Amplificador para contrabaixo tipo cabeçote (Head) com 2 gabinetes de 1x15" e 4x10" com potência de 450W ou superior. 02 amplificadores para guitarra tipo combo com 2 autofalantes de 12" com 100W de potência ou superior, 02 Kits de Microfones para bateria com 7 peças, sendo 5 dinâmicos e 2 condensadores	UNIDADE/DIA	1

cada, 08 Microfones para voz com fio, Cardióide (unidirecional) dinâmico tipo 58, Resposta de Frequência: 50Hz a 15kHz Padrão Polar: Unidirecional (cardiíde), impedância nominal é de 150 ohms (300 ohms real) Sensitivity (at 1,000 Hz Open Circuit Voltage) - 54.5 dBV/Pa (1.85 mV) 1 Pa= 94 dB SPL. 08 Microfones para percussão e amplificação de instrumentos com fio, Cardióide (unidirecional) dinâmico tipo 57 Resposta de Frequência: 50Hz a 15kHz Padrão Polar: Unidirecional (cardiíde), impedância nominal de 150 ohms (300 ohms real) Sensitivity (at 1,000 Hz Open Circuit Voltage) - 56.0 dBV/Pa (1.6 mV) 1 Pa = 94 dB SPL. 06 Microfones condensadores Resposta de frequência grave selecionável entre flat, 6 ou 18dB/oitava de rol off. Chave atenuadora com trava 0dB ou 10dB. Alimentação por Phantom Power (DIN 45 596, tensão de 12 a 48Vdc. 08 Direct Box D.I. passivo direct box Impedância de entrada 20k Ohms, Impedância de saída 150 Ohms, Resposta de frequência 20 H z a 20kHz, Jacks paralelos de entrada/saída 1/4". 04 Microfones Sem fio Vocal bastão, SISTEMA S/FIO alcance 100 metros, c/01 Frequência de transmissão fixa entre as frequências de 470MHz a 698MHz (UHF), RECEPTOR c/02 antenas de 1/4 de onda, TRANSMISSOR: Tecla liga/desliga, Led indicador bateria Fraca, Led indicador de ligado, Chave de MUTE (silêncio) Microfone D i n â m i c o (bobina móvel), Unidirecional (cardiíde). 02 multicabos 24 vias com 25 Metros, sinalizado, no padrão xlr. 20 pedestais para Microfone Pedestal para microfone tipo girafa com base articulada, altura mínima 1,0 m altura máxima 2,0 m, de cor preta. Cabeamento: cabeamento de sinal para instalação e reposição em caso de defeito para todo o Sistema de sonorização e conexões dos equipamentos utilizados no Palco. Distribuição de Energia: Mainpower aterrado e estabilizado dimensionado

		para atender todo o sistema de sonorização proposto, além de régua de ac em quantidade suficiente para alimentar também os equipamentos utilizados por artistas e palestrantes no palco. Observações: será necessário que seja fornecido todos os adaptadores e conectores em quantidade condizente com o porte do sistema, como também cabos e todos acessórios necessários para instalação e perfeito funcionamento de todo o sistema e equipamentos.		
23	MICROFONE PROFISSIONAL DE MÃO SEM FIO VOCAL (BANDA DE FREQUÊNCIA UHF)	Microfone Sem fio Vocal SISTEMA S/FIO, alcance 100 metros, c/01 Frequência de transmissão fixa entre as frequências de 470MHz a 698MHz (UHF), c/resposta de frequência do sistema de áudio de 20 a 16.000 Hz, ± 3 dB., Relação Sinal/Ruído: 100db, Distorção do Sistema (ref. desvio de +45 kHz, modulação de 1 kHz):, Típica de 0,1% THD Sensibilidade -110 dBm para 12 dB SINAD normal, Vida útil da bateria c/média de uso de 12 horas c/2 baterias AA, RECEPTOR c/02 antenas de 1/4 de onda, Níveis Máximos de Saída XLR de 3 Pinos, Linha: +10 dBV, Mic: -10 dBV, Plugue de fone de 1/4 de polegada +4 dBV, Configuração de Saída XLR de 3 Pinos Balanceado Ativo, Plugue de fone de 1/4 de polegada Desbalanceado, Impedância Real: XLR de 3 Pinos Linha: 50 Ohms. Mic: 2,5 k Ohms., Plugue de fone de 1/4 de polegada 1 k Ohms. TRANSMISSOR: Tecla liga/desliga, Led indicador bateria Fraca, Led indicador de ligado, Chave de MUTE (silêncio) Potência em UHF 15 mW normal, consumo de corrente 40ma, Microfone Dinâmico (bobina móvel), Unidirecional (cardióide), impedância nominal é de 150 ohms (310 ohms real) Resposta de Frequência 20 a 15.000 Hz Sensibilidade (a 1,000 Hz voltagem circuito aberto) -54.5 dBV/Pa (1.90 mV) 1 Pa = 94 dB SPL.	UNIDADE/ DIA	100

24	MICROFONE PROFISSIONAL DE LAPELA SEM FIO (BANDA DE FREQUÊNCIA UHF)	Microfone Sem fiolapela- SISTEMA S/FIO, alcance 100 metros, c/01 Frequência de transmissão fixa entre as Frequências de 470MHz a 698MHz (UHF), c/Resposta de Frequência do sistema de áudio de 20 a 16.000 Hz, ± 3 dB., Relação Sinal/Ruído: 100db, Distorção do Sistema (ref. desvio de +45 kHz, modulação de 1 kHz);, Típica de 0,1% THD Sensibilidade -110 dBm para 12 dB SINAD normal, Vida útil da bateria c/média de uso de 12 horas c/2 baterias AA, RECEPTOR c/02 antenas de 1/4 de onda, Níveis Máximos de Saída XLR de 3 Pinos, Linha: +10 dBV , Mic: -10 dBV, Plugue de fone de 1/4 de polegada +4 dBV, Configuração de Saída XLR de 3 Pinos Balanceado Ativo, Plugue de fone de 1/4 de polegada Desbalanceado, Impedância Real: XLR de 3 Pinos Linha: 50 Ohms. Mic: -10 dBV, conector mini XLR 4 pinos (TA4F), Configuração de Saída XLR de 3 Pinos Balanceado Ativo, TRANSMISOR: Tecla liga/desliga, Led indicador bateria, Led indicador de ligado, Chave de MUTE (silêncio) Potência em UHF 15 mW normal, consumo de corrente 40ma, Microfone Condensador (eletreto polarizado), impedância nominal 150 ohms. (90 ohms real), Resposta de Frequência 80 a 20.000 Hz, sensibilidade (close- talked* at 1,000 Hz) voltagem circuito aberto - 43.0 db/Pa (7 mV), distorção harmônica total menor que 1% a 120 db.	UNIDADE/ DIA	30
----	--	--	-----------------	----

25	MICROFONE PROFISSIONAL GOOSENECK -	Tipo de Microfone: Condensador (eletreto). Resposta de Frequência: 50 Hz a 17 kHz. Padrão Polar: Cardióide/ Supercardióide. Impedância: EIA em 150 Ohms (170 Ohms reais) Saída: Ativa balanceada. Sensibilidade @ 1kHz, tensão de circuito aberto: Cardióide: -35. dBV/Pa (18mV) Supercardióide: -34 dBV/Pa (21mV). Máximo SPL @ 1kHz, 1%THD, 1kHz de carga: Cardióide: 121dB Supercardióide: 120dB. Nível de Ruído (típico, SPL equivalente, A-weighted): Cardióide: 28.0dB Supercardióide: 27dB. Relação Sinal-Ruído (94dB SPL @ 1kHz) Cardióide: 66.0dB Supercardióide: 68dB. Rejeição Common Mode (10Hz a 100kHz) 45dB mínimo. Nível de Clipping de Pré-amplificador (1%THD) -8dBV (0.4V). Polaridade: XLR 3 pinos: Pressão positiva no diafragma produz tensão no pino 2 em relação ao pino 3 do conector XLR. XLR 5 pinos: Pressão positiva no diafragma produz tensão no pino 4 em relação a o pino 2 do conector XLR. Peso: 54g. Conexões Lógicas: LED IN: ativa baixa (< 1.0V), compatível com TTL. Tensão de -0.7V a 50V. LOGIC OUT: ativa baixa (< 1.0V), compatível com TTL. Sinc até 20mA. Tensão de -0.7V a 50V (até 50V em 3kOhms). Atenuação Chave mute: - 50dB mínimo. Cabo: Cabo fixo de 6m blindado com conector XLR em uma ponta e três fios sem conector para controle lógico. Condições de Clima: O microfone opera a temperaturas entre - 18°C e 57°C. O microfone pode ser armazenado em temperaturas entre -29°C e 74°C. Umidade relativa do ar de 0 a 95%. Alimentação: 48 a 52Vdc Phantom Power, 8.0mA.	UNIDADE/ DIA	30
----	--	---	--------------	----

26	MICROFONE PROFISSIONAL HEADSET	Microfone condensador pré-Polarizado; Nível máximo de pressão sonora 130 dB SPL;- Padrão de captação omni direcional;- Plug Mini XLR;- Sensibilidade 20 mV/Pa Receptor;- Fonte de energia 12 VDC nominal bivolt;- Caixa Metálica;- Resposta de frequência AF 50 a 16.000 Hz;- Antenas externas;- Gerenciamento automático de frequência e sincronização via canal remoto com identificador de nível de bateria do transmissor de bolso;- Totalmente ajustável em uma ampla gama de frequências de até 12 canais UHF;- Kit de montagem incluso; Transmissor de Bolso;- Tempo mínimo de operação de até 10h;- Alimentação com 2 pilhas tamanho AA, 1,5 V;- Resposta de frequência AF 50 a 16.000 Hz (-3 dB), Cabo P10 incluso, pilhas, bolsa para transporte e manual em português	UNIDADE/ DIA	30
----	--------------------------------------	--	--------------	----

27	PEDESTAL DE COLUNA	Hastes e tripé feitos de metal, cor preta, três estágios para ajustes de altura, distâncias e inclinação, base firme, com cachimbo para microfone. Deve estar em perfeito estado de conservação, não sendo admitidos danos de pintura, globos amassados, riscos, marcas de cola, adesivos e sistema de encaixe danificados.	UNIDADE/ DIA	100
28	ILUMINAÇÃO	Refletor Pc plano convexo	UNIDADE/ DIA	50
29	ILUMINAÇÃO	Refletor Fresnel	UNIDADE/ DIA	50
30	ILUMINAÇÃO	Refletor Par Led	UNIDADE/ DIA	150
31	ILUMINAÇÃO	Refletor par tipo canhão (RGB 64)	UNIDADE/ DIA	50
32	ILUMINAÇÃO	Refletor Elipsoidal (Lycó)	UNIDADE/ DIA	50
33	ILUMINAÇÃO	Refletor movinghead	UNIDADE/ DIA	50
34	KIT ILUMINAÇÃO TIPO 1	MESA CONTROLADORA DMX 12 CANAIS, 01 (dois) Rack DMX 12 canais com 4KVA por canal, 01 chaveadora de 12 canais para 4 Kva por canal, cabos diversos para instalação dos mesmos.	UNIDADE/ DIA	10

35	KIT ILUMINAÇÃO TIPO 2	MESA CONTROLADORA DMX 24 CANAIS, 02 (dois) RACK DMX 12 canais com 4KVA por canal, 01 chaveadora de 12 canais para 4 Kva por canal, cabos diversos para instalação dos mesmos.	UNIDADE/ DIA	10
36	KIT ILUMINAÇÃO TIPO 3	MESA CONTROLADORA DMX 512 para MOVE HEAD, 01 MOVE HEAD com lâmpada 250 WATTS vapor metálica, com troca de GLOBOS, 8 globos e 8 cores, efeitos STROBO	UNIDADE/ DIA	10
37	APRESENTADOR SEM FIO	Botões internos de apresentação de slides, alcance eficaz de quinze metros com tecnologia sem fio de 2,4 GHz Apontador a laser vermelho com indicador de LED, Plug-and-play, não é necessário software, Receptor armazenável e estojo para transporte Indicador de energia das pilhas, Botão de ligar/desligar, Requisitos do Sistema, Windows® XP, Windows Vista® ou Windows® 7, Porta USB	UNIDADE/ DIA	50
38	GERADOR TIPO 1	180Kva, trifásico, tensão: 440/ 380/ 220/ 110. O VAC 6DHZ; Silenciado/paralelo slim; Extintor Pó Químico 6kg, classe A/B/C; Haste Terra 5/8" Cabo flexível 240mm; Passa cabos borracha; Combustível por conta da contratada.	UNIDADE/ DIA	50
39	GERADOR TIPO 2	500Kva, trifásico, tensão: 440/ 380/ 220/ 110. O VAC 6DHZ; Silenciado/paralelo slim; Extintor Pó Químico 6kg, classe A/B/C; Haste Terra 5/8" Cabo flexível 240mm; Passa cabos borracha; Combustível por conta da contratada.	UNIDADE/ DIA	10
40	TOLDO TIPO 1	Toldo estilo pirâmide; medindo 5,00 x 5,00m; em estrutura de ferro pintado na cor branco com cobertura em lona na cor branca ou transparente e fechamentos laterais e iluminação interna. Caso tenha dois toldos unidos, colocar as calhas de proteção para chuva. A altura do beiral deverá ter no mínimo 2.40m do piso. A conclusão dos serviços deverá terminar no máximo 12h antes do início do evento	UNIDADE/ DIA	100

41	TOLDO TIPO 2	Toldo estilo pirâmide; medindo 10,00 x 10,00m; em estrutura de ferro pintado na cor branco com cobertura em lona na cor branca ou transparente e fechamentos laterais e iluminação interna. Caso tenha dois toldos unidos, colocar as calhas de proteção para chuva. A altura do beiral deverá ter no mínimo 2.40m do piso. A conclusão dos serviços deverá terminar no máximo 12h antes do início do evento	UNIDADE/ DIA	80
42	TOLDO TIPO 3	Toldo em estrutura de Box Truss Q30 com cobertura em lona na cor branca ou transparente e fechamentos laterais. As estruturas deverão ser cobertas com uma capa em malha na cor a se escolher podendo variar de acordo com o evento. A altura do beiral deverá ter no mínimo 3mts de altura. Caso tenha dois toldos unidos, não deixar de colocar as calhas de proteção para chuva. A altura do beiral deverá ser no mínimo 3mts de altura. Os custos com a mão de obra de montagem e desmontagem deverão estar inclusos no orçamento. A conclusão dos serviços deverá terminar no máximo 12h antes do início do evento.	METRO QUADRADO / DIA	1.500
43	PROJETOR MULTIMIDIA TIPO 1	PROJETOR MULTIMÍDIA MÍNIMO 6000 lumens de brilho em branco, 6000 lumens em cores. Resolução nativa XGA (1024 x 768); Formato 4:3. Conectividade integrada RJ-45 e wireless. Zoom óptico 1.2x, Correção trapezoidal vertical e horizontal de ± 30 , Controle Easy-Slide e tecnologia Quick Corner	UNIDADE/ DIA	250

44	PROJETOR MULTIMIDIA TIPO 2	PROJETOR MULTIMÍDIA MÍNIMO 10.000 LÚMENS no branco, 10.000 lúmens em cores, Resolução 1.920 x 1.200 (WUXGA), Brilho Vida útil da fonte de luz Até 20.000 horas, Núcleo DLP™ vedado , Entradas 2x HDMI 1.4/DVI-D/HDBaseT/3G-SDI/VGA (D-Sub 15 pinos) /RJ 45 Ethernet/entrada RS232 Resoluções de entrada Até 1.920 x 1.200 a 60 Hz, Controle IR, RS232, RJ45, entrada de fone de 3,5 mm para remoto com fio, Conexão de rede 10 / 100 Ethernet, RJ45.	UNIDADE/ DIA	20
45	PROJETOR MULTIMIDIA TIPO 3	Projetor multimídia mínimo 15.000 lúmens, 15.000 ANSI lumens brilhantes com 90% de uniformidade e um rácio de contraste de 3000:1. 2K de resolução nativa. Compatível com entradas de até UXGA e WUXGA. Suporta entrada de vídeo analógico e digital em todos os padrões de cor até a 2K *. 3LCD.Processamento de cores de 10 bits, para reprodução de cor superior. Gama de zoom motorizado e lentes de foco disponíveis. Mudança Bi-direcional vertical e horizontal poder da lente e correção de distorção. Aceita composto, componente e S-Video em todos os principais padrões. VI-D (com HDCP) e entradas HDMI ® suporte de informática e vídeo digital. Built-in de conexão LAN com fio para monitoramento e controle do projetor.Filtro de ar de auto-limpeza Picture-in-Picture, Picture- by-imagem e funções de mistura de Borda. Obturador mecânico para uma verdadeira tela preta. 2, 3 e 4 da lâmpada. Quatro lâmpadas hot-swappable. Meia polegada (1,2 cm) Chassis em chapa de aço.	UNIDADE/ DIA	5
46	TELA DE PROJEÇÃO TIPO 1	TELA DE PROJEÇÃO FIXA COM ILHOSES 150 POLEGADAS TRANSLÚCIDA, RETRO , tela profissional, indicada para utilizar em eventos de médio e grande porte. Medindo 3,05 x 2,29 - área visual sendo área total 3,15 x 2,39. Confeccionada com tecido laminado de PVC Translúcido	. UNIDADE/ DIA	100

47	TELA DE PROJEÇÃO TIPO 2	TELA DE PROJEÇÃO FIXA COM ILHOSES 200 TRANSLÚCIDA, RETRO, tela profissional, indicada para utilizar em eventos de médio e grande porte. Medindo 4,06 X 3,05 - área visual sendo área total 4,16 X 3,15. Confeccionada com tecido laminado de PVC Translúcido	UNIDADE/ DIA	35
48	PAINEL DE LED INDOOR	PAINEL DE LED ALTA DEFINIÇÃO P3.9MM INDOOR SMD, tipo de Gabinete: Slim - Tamanho do gabinete: 100 cm x 100 cm, Taxa de Refresh: 3840Hz, Resolução do Gabinete: 128 pixels x 128 pixels	METRO QUADRADO/DIA	1.000
49	TV SMART LED OU LCD 60"	TECNOLOGIA SMARTV, FULL HD , Com conversor digital integrado (DTV padrão brasileiro); sintonizador para os canais UHF/VHF/CATV, Disponibilizar SUPORTE DE CHÃO OU PEDESTAL e cabos necessários para ligar a projetores, computadores, etc.,	UNIDADE/ DIA	100
50	MICROCOMPUTADOR DESKTOP	CORE I 5 3.0 GHZ, COM 8 GB RAM, HD 500 GB SATA, Placa de Rede 10/100/1000, LAN sem fio Wireless LAN 802.11b/g/n (19) 02 Entradas USB 2.0 (mínimo), Leitor de Cartão de memória, Gravador de DVD, Softwares instalados: Windows Server Professional, Office 2010, Monitor de 20,0" LCD, Teclado, Mouse e cabo de força.	UNIDADE/ DIA	15
51	NOTEBOOK	CORE I 5 3.0 GHZ, COM 8 GB RAM, HD 500 GB SATA, Placa de Rede 10/100, Placa Wireless, 02 Entradas USB 2.0 (mínimo), Gravador de DVD, Softwares instalados: Windows 10 Professional, Office 2010, Tela de 14" LCD, 01 Saída de vídeo RGB (HD15), fonte de Alimentação.	UNIDADE/ DIA	80
52	IMPRESSORA TERMO LABEL	IMPRESSORA DE CÓDIGO DE BARRAS/ETIQUETAS TÉRMICAS, compatível com o código 2/5 intercalada conexão USB.	UNIDADE/ DIA	80

53	IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL	(SCANNER, IMPRESSORA, COPIADORA) com Velocidade de Impressão: Texto a preto A4: 14 ppm - página a cores A4: até 11 ppm. Conexão por USB.	UNIDADE/ DIA	20
54	IMPRESSORA MONO LASER MULTIFUNCIONAL	COM SISTEMA WIRELESS E USB- Velocidade de Impressão: até 20ppm	UNIDADE/ DIA	20
55	ACCESS POINT	Compatível com produtos 802.11 b/g; Antenas externas destacáveis; velocidade Wireless N de até 300 Mbps; criptografias 64/128/152-bit WEP / WPA / WPA2, WPA-PSK / WPA2- PSK; Uma Porta Ethernet 10/100; IEEE 802.11n, IEEE 802.11g, IEEE 802. 11b; SNMP.	UNIDADE/ DIA	50
56	PONTO ELÉTRICO	Ponto elétrico com instalação e cabeamento necessário para tomadas simples	PONTO	1.000
57	PONTO DE REDE	Montagem cabeada de rede lógica para interligar os computadores, incluso cabos, conectores e switch	PONTO	300
58	EXTINTOR DE INCÊNDIO	Base de CO2, 6 Kg, padrão ABNT com lacre e dentro da data de validade.	UNIDADE/ DIA	50
59	RÁDIO COMUNICADOR	Rádio (Tipo walkie-talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	UNIDADE/ DIA	40
60	BOXTRUSS TIPO 1	Fornecimento e instalação de estrutura em BOX TRUSS - produzido com perfis extrudados, em alumínio Q15, com parafusos, arruelas e porcas com alta resistência à corrosão.	METRO LINEAR/ DIA	2.000
61	BOXTRUSS TIPO 2	Fornecimento e instalação de estrutura em BOX TRUSS - produzido com perfis extrudados, em alumínio Q30, com parafusos, arruelas e porcas com alta resistência à corrosão.	METRO LINEAR/ DIA	1.000

62	PRATICÁVEL	PLATAFORMA TELESCÓPICA 2,00 X 1,00 METRO - Tipo pantográfica em alumínio, Tampo em Compensado Naval, dimensões: 2m x 1m. Carga máxima distribuída (estática): 1.500kg (750kg/m²). Altura ajustável: Até 1m a cada 20cm. Fechada = 15cm, com acabamento em fechamento com tecido na cor preta, da base ao piso e piso forrado com carpete.	METRO QUADRADO / DIA	1.500
63	ESCADA	ACESSO A PLATAFORMA TELESCÓPICA COM 1,00 METROS DE LARGURA, altura ajustável e com corrimão em alumínio e estrutura de aço.	METRO QUADRADO/ DIA	200
64	PÚLPITO/ TRIBUNA	EM ACRÍLICO - transparente com mínimo de altura de 109 mm e largura 45mm e profundidade 35mm Púlpito /Tribuna com tampo diagonal de acrílico, suporte para tablet, laptop ou script em papel	UNIDADE/ DIA	30
65	ORGANIZADOR DE FILAS	Pedestal com sistema de fita retrátil de tripla recepção, Base confeccionada em ferro com borracha protetora para contato com o piso e calota em ABS para revestimento	UNIDADE/ DIA	300
66	TOTEM DE TOMADAS	Base é confeccionada em ferro com borracha protetora para contato com o piso e ainda, corpo em aço com pintura electrostatica, possuir DR para proteção confeccionados com tomadas de 110/220 Volts	UNIDADE/ DIA	20
67	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO	Alta resolução de 16.000 m³ de ar, autonomia de 08 horas, oscilante e digital, modelo profissional, voltagem 220V.	UNIDADE/ DIA	300
68	GRADIL	Tipo cego ou para fechamento; fabricados com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira	METRO LINEAR	300
69	BALCÃO	Balcão para recepção / credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura).	UNIDADE/ DIA	40
70	LIXEIRA	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 100 litros, com sacos plásticos compatíveis.	UNIDADE/ DIA	300

71	BANQUETA	Banquetas em estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada, estrutura com acabamento cromado e assento em couro sintético	UNIDADE/ DIA	100
72	ESTANDE BÁSICO	Serviço de execução estande modular. Pannel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material Tipo octanorme; Iluminação Tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda às necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem / desmontagem ocorrerá às custas da CONTRATADA.	METRO QUADRADO/DIA	1.500
73	ESTANDE ESPECIAL	Estande projetado de 100m², construído conforme projeto arquitetônico, com paredes de madeira e MDF, metalon revestido, vidros temperados, fórmicas e lâminas para acabamento especial. Piso elevado revestido em carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; Iluminação Tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda às necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem / desmontagem ocorrerá às custas da CONTRATADA.	PROJETO	2
74	BEBEDOURO REFRIGERADO	Base refrigerada de mesa com suporte para botijões de 20 litros, copos plásticos descartáveis e lixeira. Os bebedouros devem permitir água gelada ou natural. Com profissional para substituição dos botijões.	UNIDADE/ DIA	200

75	MESA DIRETORA	Locação de mesa diretora modular com forro em tecido com cor neutra, a ser aprovada pela CONTRATANTE	METRO QUADRADO	30
76	BANHEIRO QUÍMICO STANDARD	cabine sanitária química, individual e portátil; confeccionada em polietileno de alta densidade resistente e lavável; caixa para dejetos; assento sanitário com tampa e descarga; teto translúcido; piso antiderrapante; entradas de ventilação; trinco resistente à violação e com indicação livre/ocupado externo; porta objetos ou gancho; mictório; porta papel higiênico e toalha; higienizador com gel - lavagem a seco e assepsia das mãos; identificação externa através de adesivos - masculino ou feminino.	UNIDADE/ DIA	60
77	BANHEIRO QUÍMICO PNE	Cabine sanitária química PNE, individual e portátil, modelo para portadores de necessidades especiais; confeccionada em polietileno de alta densidade resistente e lavável; caixa para dejetos; assento sanitário com tampa e descarga; teto translúcido; piso antiderrapante acessível com rampa de acesso para cadeirantes com barras de segurança lateral; entradas de ventilação; trinco resistente à violação e com Indicação livre/ocupado externo; porta objetos ou gancho; porta papel higiênico e toalha; higienizador com gel - lavagem a seco e assepsia das mãos; identificação externa através de adesivos - masculino ou feminino.	UNIDADE/ DIA	10
78	MESA REDONDA	Mesa em madeira, para até 8 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha.	UNIDADE/ DIA	100
79	PUFF	Revestimento: Couro Sintético (courino), estrutura: Madeira e Espuma, - Pés: PVC Rígido, Peso suportado: Até 90kg Medidas: Altura: 45 cm, Largura: 34 cm, Profundidade: 34 cm	UNIDADE/ DIA	100
80	CADEIRA DE ACRÍLICO	Cadeira com estrutura em acrílico, sem braço, com acento estofado, tamanho de 40x40cm, com encosto de acrílico a uma altura de 55cm.	UNIDADE/ DIA	100
81	CADEIRA PLÁSTICA	Locação de cadeiras plásticas sem braços, branca, selo de qualificação INMETRO, com capacidade para até 110 Kg	UNIDADE/ DIA	10.000

82	MESA PLÁSTICA	Locação de mesas plásticas quadradas certificação INMETRO	UNIDADE/ DIA	1.000
83	MESA DOBRÁVEL TIPO 1	Tampo branco de polietileno de alta densidade estrutura de aço na cor cinza. Pintura epóxi; travamento central e das pernas alta capacidade de carga: 400kg distribuídos. Medidas aberta: 1,20m	UNIDADE/ DIA	80
84	MESA DOBRÁVEL TIPO 2	Tampo branco de polietileno de alta densidade estrutura de aço na cor cinza. Pintura epóxi; travamento central e das pernas alta capacidade de carga: 400kg distribuídos. Medidas aberta: 1,80m	UNIDADE/ DIA	80
85	CADEIRA ESTOFADA	Cadeira fixa com ou sem braço estofada, em cor a ser definida pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	UNIDADE/ DIA	50
86	POLTRONA	Medidas: 76cm comprimento x 51cm largura x 82cm altura, Cor: Branca, Base cromada giratória e estrutura estofada em courvim	UNIDADE/ DIA	80
87	MESA DE LATERAL	Medidas: 42cm diâmetro x 52,5cm altura, Cor: Base prateada e tampo incolor, jateado, preto ou vermelho, Material: Tampo de vidro e base cromada	UNIDADE/ DIA	80
88	MESA BISTRO	Medidas: 60cm diâmetro x 1m altura, Cor: Base prata e tampo incolor, Material: Base chata arredondada e tampo de vidro redondo fixo	UNIDADE/ DIA	80
89	PORTA BANNER	Em alumínio, com altura regulável até 2m.	UNIDADE/ DIA	80
90	DECORAÇÃO COM BOLAS	Decoração com bolas de festa lisas em diversas cores, formando arranjos e esculturas	MILHEIRO	15
91	FAIXA EM LONA	Confecção de faixa em lona vinílica, dimensão 3,0 x 1,0m, impressão digital, 4x0 cores, túnel nas laterais, bastões, ponteiros e corda, com conteúdo e dimensões a serem fornecidos pela CONTRATANTE.	UNIDADE	200
92	FUNDO DE PALCO	Em vinil, com impressão em quatro cores, com ilhós e braçadeiras para fixação em box truss ou metalon, conforme solicitação da CONTRATANTE.	METRO QUADRADO	1.500

93	MALHA TENSIONADA	Serviço de decoração com malha tensionada em cores variadas, para revestimento de mesas, fundo de palco e ornamentação em geral. Com profissional capacitado para instalação. Medidas e cores a serem definidas de acordo com a necessidade da aplicação	METRO LINEAR	300
94	TOTEM DE MADEIRA ADESIVÁVEL	Tem a finalidade de, junto ao público, estabelecer comunicação visual por meio de folhetos, encartes ou impressos diversos, informando sobre produtos e serviços. Tamanho: 80x185 cm (largura e altura), expositor de folhetos tamanho A4 (22x30 cm).	UNIDADE/ DIA	80
95	ARRANJO DE FLORES TIPO 1	Arranjo de flores tipo jardineira: Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade, com uma quantidade de flores no arranjo que seja suficiente para esconder os suportes.	METRO LINEAR	50
96	ARRANJO DE FLORES TIPO 2	Arranjos florais em vaso alto prateado ou de vidro: Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade.	UNIDADE	50
97	ARRANJO DE FLORES TIPO 3	Arranjo de flores para centro de mesa: Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade.	UNIDADE	50
98	CANETA PERSONALIZADA	Canetas esferográficas – duplo clique, corpo prata fosco, base emborrachada, com gravação da logomarca em silk ou laser. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 20 unidades e com layouts diversos	UNIDADE	8.000
99	BANNER IMPRESSÃO DIGITAL	Confecção de banner, impressão digital em lona vinílica ou similar em policromia. Características: planicidade de superfície, acabamento superficial brilhante ou fosco, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos, medindo 1,20x0,80m. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 10 unidades e com layouts diversos	UNIDADE	100

100	CAMISA ALGODÃO	Camisa gola careca, tecido: 100% algodão penteado, cor branco, estampa silk 4 cores. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 20 unidades e com layouts diversos	UNIDADE	1.500
101	CAMISA POLIESTER	Camisa gola careca, tecido: 70% poliéster e 30% algodão, cor branco, Estampa: sublimação. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 20 unidades e com layouts diversos	UNIDADE	1.500
102	SACOLAS ECOLÓGICAS	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. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 20 unidades e com layouts diversos	UNIDADE	2.000
103	BLOCO DE ANOTAÇÕES	Bloco de anotações em formato 15cm x 21cm, com capa impressa em 4 cores, colado (blocagem), para destaque de página, com 50 folhas serrilhadas cada. Deverá constar arremate na parte superior, com cobertura na cor da capa, de forma que o grampo fique invisível. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 20 unidades e com layouts diversos	UNIDADE	8.000
104	CERTIFICADOS	Impressão em papel supremo 180g, formato 21 x 29,7cm, 4/0 cores. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 20 unidades e com layouts diversos	UNIDADE	2.000

105	CRACHÁS PAPEL	Crachá, 4/0 cores, personalizado, em papel couchê ou supremo 230g/m2, diagramação, arte-final, fotolito, prova e impressão, com proteção plástica e cordão, presilha ou garra jacaré, acabamento refinado, tamanho 10cm x 15cm. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 20 unidades e com layouts diversos.	UNIDADE	5.000
106	CRACHÁS PVC	Crachá em PVC 0,46mm, 4/0 cores, personalizado, diagramação, arte-final, fotolito, prova e impressão, com cordão, presilha ou garra jacaré, acabamento refinado, TAMANHO 92mm x 142mm. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 20 unidades e com layouts diversos.	UNIDADE	2.000
107	ADESIVO VÍNIL	Adesivo vinil com impressão digital 4x0 cores com aplicação no local definido pelo cliente. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 1 m ² e com layouts diversos	METRO QUADRADO	1.000
108	PASTA EM PAPEL SUPREMO	Pasta em papel supremo 250g/m2, com impressão 4/0 cores, plastificada, com bolso interno impresso em 1/0 cor, corte em faca modelar. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 20 unidades e com layouts diversos	UNIDADE	8.000
109	SQUEEZE	Térmico em alumínio; mínimo de 500ml, com tampa; arte impressa em sublimação. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 20 unidades e com layouts diversos	UNIDADE	1.000
110	MEDALHAS	Medalha em fundição 7 cm com fita personalizada de 25mm sublimada em amizalack. Podendo ser dourada, prateada ou bronze.	UNIDADE	1.000
111	TROFÉUS	Troféus em processo de fundição de alta precisão, molde 3d, material metal zamac, tamanhos: 20 - 25 - 30 cm, banhos em dourado - prata - bronze, através dos processos: galvanizado, metalizado ou cataforético (envelhecido), pintura em resina epóxi, base em mdf laqueado.	UNIDADE	50

112	ÁGUA MINERAL TIPO 1	Água mineral, sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	UNIDADE	1.000
113	ÁGUA MINERAL TIPO 2	Água mineral, em garrações de 20 litros.	UNIDADE	500
114	CAFÉ COADO	Fornecimento de café em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça ou copos descartáveis (à critério da fiscalização), açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do café, xícaras, copos e sachês, pelo período do evento.	UNIDADE/ LITRO	200
115	CAFÉ EXPRESSO	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.	UNIDADE	20
116	ALMOÇO E/OU JANTAR	Almoço (tipo quentinha) com mínimo de 700g: Tipo 01 - feijão tropeiro com arroz, farofa, salada crua (cenoura, tomate, beterraba, cebola e alface) e peixe frito. Tipo 02 - feijão tropeiro com arroz, farofa e verdura na maionese e frango assado. Tipo 03 - feijão preto com arroz, purê, salada crua e bife assado. Tipo 04 - Lasanha (frango, bolonhesa) Tipo 05 - Escondidinho (charque, carne de sol). Tipo 06 - Sugestão de cardápio vegano. Acompanhados de 01 refrigerante em lata 350ml (normal ou light) e 01 sobremesa (tortinha de leite, mouse de limão, delícia de abacaxi). Embalagem individual com divisórias.	PESSOA	1.500

117	COFFE BREAK TIPO 1	02 tipos de bolo (bolo de rolo, inglês, simples, laranja, chocolate, formigueiro, xadrez), 02 tipos de mini sanduíche (queijo com presunto, pastas diversas, cachorro-quente), salada de frutas, 03 tipos de mini salgado (coxinha, pastel de forno, pãozinho de queijo, empada), 03 tipos de doces (brigadeiro, tortinha, bem-casado, churros), 02 tipos de suco de frutas da época, 02 tipos de refrigerante (normal e ligth), café e água. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria e talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30minutos e máxima de 1h30. Reposição obrigatória durante o período. *sujeito à aprovação do cardápio	PESSOA	2.000
-----	--------------------------	--	--------	-------

118	COFFE BREAK TIPO 2	Salada de Frutas; 03 tipos de mini salgado (coxinha, pastel de forno, pãozinho de queijo, empada, folhado de peito de peru, pastel de parmesão); 02 tipos de doces (brigadeiro, tortinha, bem-casado, churros); croissant de queijo; mini sanduíche de salpicão; mini cachorro-quente; 02 tipos de quiches (Lorraine e Queijo do Reino); 02 tipos de bolo especial (maçã, chocolate com ganache, bolo de rolo). BEBIDAS: Refrigerantes normal e “zero”, café, chá, 02 tipos de sucos regionais, iogurte e água mineral. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria e talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30minutos e máxima de 1h30. Reposição obrigatória durante o período. *sujeito à aprovação do cardápio	PESSOA	1.500
119	KIT LANCHE	1 tipo de biscoito salgado industrializado; 1 tipo de biscoito doce recheado industrializado; 1 tipo de bolo recheado industrializado; 1 tipo de chocolate; 1 tipo de suco em caixa 200ml, armazenados em embalagem descartável de acetato, apropriada ao serviço.	PESSOA	5.000

120	GRUPO MUSICAL TIPO 1	Realização de serviços com alocação de profissional ou grupo musical, composto por até 5 pessoas, para apresentação artística cultural. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: execução do Hino Nacional e o de Pernambuco, apresentação nos coquetéis dos eventos e para execução de música instrumental ambiente, apropriada ao evento. Média de 3 horas por apresentação. O repertório deverá ser aprovado antes de cada evento. O som e os equipamentos serão de responsabilidade do Contratado. O grupo musical deverá ter cuidado com a aparência, postura correta e trajar roupas bem talhadas	SERVIÇO	10
121	GRUPO MUSICAL TIPO 2	Realização de serviços com alocação de profissional ou grupo musical, composto por até 10 pessoas, para apresentação artística cultural. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: execução do Hino Nacional e o de Pernambuco, apresentação nos coquetéis dos eventos e para execução de música instrumental ambiente, apropriada ao evento. Média de 5 horas por apresentação. O grupo musical deverá ter cuidado com a aparência, postura correta e trajar roupas bem talhadas.	SERVIÇO	5

122	APRESENTAÇÃO CULTURAL	Realização de serviços de arte educação por meio de peças e esquetes teatrais temáticas, performances, musicais temáticos, treinamentos teatralizados, intervenções cênicas e musicais. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: abordagem nos locais de trabalho ou em auditório por ocasião de eventos relativos a temas como, meio ambiente, economia de água, energia e papel, saúde e qualidade de vida no trabalho, prevenção de doenças, segurança e saúde no trabalho, coleta seletiva de resíduos, entre outros. O grupo deverá ter, no mínimo, 1 ano de experiência comprovada com esse tipo de trabalho. Figurino, adereços e demais itens necessários ao trabalho serão de responsabilidade do contratado. As apresentações estarão sujeitas à avaliação e aprovação prévia da coordenação do evento.	SERVIÇO	5
123	REGISTRO FOTOGRÁFICO	Serviço de registro fotográfico de todos os momentos do evento, executado por Profissional com equipamento próprio, tecnologia digital, completo e adequado, registro fotográfico do evento com no mínimo 200 imagens, de forma ampla e ininterrupta, realizada por profissional com experiência mínima 05 anos, comprovada pela apresentação de portfólio. Entrega do produto deverá ser feita em DVDs personalizados com a logomarca do evento	SERVIÇO	50
124	FILMAGEM TIPO 1	Serviço de filmagem digital, com uma câmera em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato DVD. Recursos Humanos: 1 Cinegrafista, 1 Operador do refletor de Iluminação e 1 assistente de câmera e luz.	SERVIÇO	30

125	FILMAGEM TIPO 2	Serviço de filmagem digital, com 2 (duas) câmeras em formato HDV ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato DVD. Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de Iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes	SERVIÇO	18
126	SISTEMA DE CREDENCIAMENTO	Sistema informatizado de credenciamento com Servidor de banco de dados que utiliza plataforma de desenvolvimento que possibilita: o gerenciamento de inscrições e demais informações inerentes às atividades; podendo ser inscrições on-line ou presencial no local do evento, a geração de relatórios; a impressão de etiquetas no momento do credenciamento; o controle de participantes com código de barras e leitor óptico, certificados e outros	SERVIÇO	25
127	SERVIDOR DE DADOS	Computador de mesa - Configurações mínimas: processador Intel Xeon ou similar, HD 1tera, memória RAM de 8GB, leitor e gravador de DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas roteáveis (direções reais válidas).	UNIDADE/ DIA	25

128	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO - UTI/MÓVEL	Ambulância UTI completa; Kit completo para traumas; Oxigênio, cardioversor, oxímetro, desfibrilador com Eletrocardiograma, Ambú e cânula orotraqueais, Monitor cardíaco, Prancha e maca para transporte, Imobilizadores cervical e extremidades; 02 bandejas para pequenas cirurgias e suturas; Medicação para emergências em geral; 1 médico especialista em atendimento de urgência ATLS; Ao menos 1 enfermeiro ou técnico de enfermagem com BLS e experiência em atendimento em pronto Socorro; 1 motorista socorrista com formação em primeiros socorros.	DIÁRIA	20
-----	---	---	--------	----

3.2. Recursos Humanos:

3.2.1. Devem estar incluídas 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;

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

3.2.3. Eventos com serviço de interpretação simultânea e com duração acima de oito horas requerem a contratação de três intérpretes, que trabalham em turnos. Os honorários diários de um intérprete sempre se referem ao período de seis horas, mesmo que o período de trabalho seja mais curto;

3.3. Locação de Espaço Físico:

3.3.1. Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade) adequadas para eventos realizados fora das dependências da CONTRATANTE;

3.3.2. O preço ofertado para este item será m², devendo a empresa informar quais itens (ex. mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos no custo da locação. Somente será admitida a cobrança de mobiliário, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades, etc, caso o local não disponibilize comprovadamente;

3.3.3. As dependências indicadas neste item serão definidas de acordo com a necessidade do evento, devendo a beneficiária da Ata informar a metragem do espaço físico necessária, que será previamente analisado e aprovado pela Administração.

3.3.4. Entende-se por mobília, todos os móveis necessários para a execução do evento como cadeiras apropriadas para o público, equipe de apoio e autoridades, mesa diretora compatível com o tamanho do evento, mesas de apoio para alimentação, para equipamentos e para assinatura de documentos, dentre outros.

3.3.5. Serviço de Limpeza e Conservação (limpeza, desinfecção e

desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem 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. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete líquido glicerinado para lavagem de mãos, papel toalha branco interfolha 02 dobras de celulose virgem, 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. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado.

3.3.3.1. Limpeza – procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento.

3.3.3.2. Desinfecção – processo de eliminação de todos os tipos de insetos e roedores potencialmente patogênicos, mediante a aplicação de meios físicos ou químicos.

3.3.3.3. Desodorização – aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados – Embalagem não reutilizável.

3.4. Locação e Instalação de Equipamentos:

3.4.1. Está incluso eletricitista para fazer as instalações, conforme necessidade, cabeamentos, adaptadores e isolamento dos cabeamentos e demais instalações elétricas, necessários para realização do evento.

3.4.2. As diárias de equipamentos compreendem o período de 07h às 22h.

3.4.3. Para os equipamentos de tradução deverá estar incluso o operador de equipamentos de tradução e recepcionistas para distribuição de receptores.

3.4.4. Os horários da entrega dos equipamentos, montagem, prestação do serviço, entre outros, serão informados oportunamente pelo órgão CONTRATANTE.

3.4.5. Pode ser necessária montagem fora do horário comercial. A empresa deve contemplar essa possibilidade na sua proposta de preços.

3.4.6. Equipamentos que apresentarem algum tipo de defeito/falha em seu funcionamento deverão ser imediatamente substituídos.

3.5. Montagens e Instalações:

3.5.4. Na montagem e instalação deverão incluir o serviço de transporte, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil;

3.5.5. Os toldos, quando solicitados, deverão ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama, anti-mofo e black-out;

3.5.6. Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono.

3.5.7. Os itens de montagens e instalações devem ser entregues em perfeitas condições de limpeza e conservação.

3.6. **Mobiliário:**

3.6.1. Os itens de mobiliário devem ser entregues em perfeitas condições de limpeza e conservação.

3.7. **Material de Consumo e Expediente:**

3.7.1. A CONTRATANTE poderá solicitar layout, prova física ou virtual do material antes de autorizar a confecção.

3.7.2. A utilização dos itens será de forma fracionada, com volumes a partir de 20 unidades e com layouts diversos.

3.8. **Serviço de Alimentação:**

3.8.1. Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;

3.8.2. As mesas, louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, GARÇONS E COPEIRAS são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios E MÃO DE OBRA apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;

3.8.3. A duração para os serviços de alimentos e bebidas é de (salvo autorização de encerramento por parte da CONTRATANTE em momento anterior ao prazo citado):

3.8.3.1. Coffee break: 1h30min;

3.8.3.2. Almoço ou jantar (buffet ou empratado): 4 horas;

3.8.4. Deverá ser garantido o fornecimento de todos os itens de alimentos e bebidas, com base na quantidade demandada, pelo tempo de duração previsto no item anterior.

3.8.5. O Coffee break poderá ser solicitado para o mínimo de: tipo 1 para 05 pessoas; tipo 2 para 20 pessoas.

3.8.8. A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de fornecedores (empresas de buffet e restaurantes), com suas respectivas opções de cardápios, até 7 (sete) dias úteis antes do início do evento, para escolha do fornecedor pela CONTRATANTE. Para alguns eventos poderá ser solicitado degustação e apresentação dos serviços.

3.8.9. É facultada a CONTRATANTE a escolha da área geográfica (bairro, região) para realização dos itens previstos em alimentos e bebidas, com base no perfil do público do evento, na agenda proposta ou na logística planejada para o evento em questão.

3.8.10. No caso dos itens de alimentos e bebidas demandados em restaurantes, a CONTRATANTE será responsável pelo pagamento conforme consumo efetivo, salvo comprovação pela empresa da obrigação de pagamento de quantitativo mínimo.

3.8.11. Os Restaurantes não poderão estar localizados em Shoppings ou Hotéis,

salvo com concordância prévia da CONTRATANTE.

3.8.12. A empresa contratada será responsável pela elaboração e impressão de prismas dos alimentos e de cardápios a serem utilizados.

3.8.13. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc. será de responsabilidade da empresa contratada;

3.8.14. Observar em sua composição os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

3.8.15. O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semi-elaborados deverá ser realizado em veículo apropriado da CONTRATADA, devidamente higienizado, em que os gêneros alimentícios – dependendo de sua natureza – estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.

3.8.16. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentadoras sobre higiene, prazo de validade e consumação após abertura e/ou exposição do item.

3.9. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.9.1. Os serviços a serem contratados se enquadram em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.9.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.10. **DO CANCELAMENTO DO EVENTO**

3.10.1. Qualquer evento poderá ser cancelado, por motivos determinantes devidamente apresentados pela Diretoria competente do órgão, e a CONTRATADA deverá ser informada do fato na maior brevidade possível.

3.10.2. Na ocorrência do cancelamento, em parte ou integralmente, a CONTRATANTE obrigar-se-á a ressarcir as despesas suportadas pela CONTRATADA quanto à mobilização porventura empregada, desde que devidamente comprovadas por meios de documentos fiscais.

3.10.3. Para efeitos de ressarcimento à CONTRATADA acerca do cancelamento, deverão ser observadas preliminarmente as seguintes premissas:

3.10.3.1. **ITEM E CONDIÇÃO**

a. **Recursos humanos**

- i. Somente haverá ressarcimento se houver alocação efetiva da força de trabalho, obedecendo a proporcionalidade de atividade executada por cada prestador de serviço.

b. **Locação de espaço físico**

- i. Apenas haverá ressarcimento se o cancelamento for realizado em prazo inferior a 36h do horário estabelecido para sua locação.

c. **Locação de equipamentos e serviços de gravação de som e imagem**

- i. Apenas haverá ressarcimento se o cancelamento ocorrer quando já existir equipamentos instalados nas dependências do local indicado para realização do evento. O ressarcimento contemplará apenas os equipamentos instalados.

d. Alimentação

- i. O ressarcimento somente será realizado se o cancelamento for realizado em prazo inferior a 24h do horário estabelecido para sua consumação.

e. Preparação de ambiente, arranjo floral

- i. Será realizado ressarcimento apenas se houver aprovação dos modelos e estes comprovadamente já estiverem sido produzidos.

f. Mobiliários, instalação e montagem

- i. O ressarcimento será realizado apenas se houver a efetiva instalação destes nos locais indicados pela Contratante.

g. Transporte

- i. Somente haverá ressarcimento se houver alocação efetiva do serviço, obedecendo a proporcionalidade de atividade executada.

3.10.4. Caberá ao servidor designado para realizar o acompanhamento da execução do evento indicar quais os itens que efetivamente foram executados para que a CONTRATADA possa realizar a emissão do faturamento, que deverá ser atestado pela Contrante.

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 4.1. Modalidade: Licitação eletrônica, com disputa aberta.
- 4.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO.
- 4.3. Regime de execução: Empreitada por preço unitário.

5. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei nº 13.303/2016.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 6.1. Os recursos financeiros para custear as despesas com o objeto desta Ata são provenientes de receita própria do **LABORATÓRIO FARMACÊUTICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR MIGUEL ARRAES S.A - LAFEPE.**

7. PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Contratante e durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual.
- 7.2. Os eventos internos serão realizados, em regra, nas dependências da sede da Contratante situada no Largo de Dois Irmãos, 1.117 – Recife / PE ou em outro local por ela indicado.

7.3. Os eventos externos poderão ser realizados em qualquer município do Estado de Pernambuco, de acordo com as necessidades institucionais da Contratante, no local previamente definido pela Administração, conforme item 3 do presente instrumento.

7.4. A Contratante informará à Contratada, por meio da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, o local, a data, o horário, a duração, o porte do evento, a estimativa de participantes e as especificações dos serviços a serem executados, observando, sempre que possível, antecedência compatível com a complexidade da demanda, mediante item 3 deste documento.

7.5. A Contratada deverá disponibilizar toda a estrutura, mão de obra, equipamentos, materiais, logística e demais recursos necessários à plena execução dos serviços, responsabilizando-se pelos custos de transporte, deslocamento, montagem, desmontagem, alimentação de sua equipe e demais despesas indispensáveis ao cumprimento das obrigações assumidas, sem ônus adicional para a Contratante, salvo quando expressamente previsto no Termo de Referência.

7.6. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às especificações técnicas, aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante e à legislação aplicável, garantindo a adequada realização de cada evento.

8. 9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Em conformidade com o art. 175, inciso I, alíneas a) e b) do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do Lafepe.

8.2. O recebimento dar-se-á em duas etapas:

a) **PROVISORIAMENTE** – pelo responsável na fiscalização, mediante visto no relatório dos serviços realizados, e posterior atesto na Nota fiscal.

b) **DEFINITIVAMENTE** – pelo gestor do contrato, mediante conferência dos serviços, quantitativos e valores contratados, com o atesto final da nota Fiscal.

8.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO

9.1. O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura da Ata, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE.

9.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) ano, a contar de sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados e concordância do fornecedor, conforme no § 2º do art. 66 da Lei Federal nº 13.303/2016 e no Art. 20 do Decreto nº 54.700/2023.

9.3. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados poderão ser renovados, nos termos do § 1º do art. 20 do Decreto nº 54.700/2023, mantendo-se as mesmas condições estabelecidas na proposta vencedora e na Ata originalmente firmada, salvo o reajuste previsto em lei, desde que respeitados os limites legais e a justificativa de necessidade da Administração.

9.4. É facultada a renovação antecipada dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, desde que comprovada a iminência de exaustão do saldo remanescente antes do término do prazo de vigência originalmente fixado.

9.5. A renovação de que trata este item caracteriza-se como o procedimento administrativo pelo qual, constatado o esgotamento ou a iminência de esgotamento dos quantitativos registrados, promove-se a recomposição do saldo de itens, mediante a prorrogação da vigência da Ata por até 12 (doze) meses adicionais, observado o disposto no art. 20 do Decreto nº 54.700/2023.

9.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, ficando permitido apenas nos Contratos dela decorrentes.

9.7. As contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser formalizadas no curso de vigência da ata.

9.8. O prazo de vigência do Contrato decorrente da Ata será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma da Lei Federal nº 13.303/16, e suas posteriores alterações, pelo RILC.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente brasileira (Real) através de depósito bancário, em conta corrente da CONTRATADA, a ser previamente informada, em até 30 (trinta) dias de cada execução, mediante atesto da nota fiscal/fatura.

10.2. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os custos para prestação do serviço, incluindo-se o frete e todo e qualquer tributo ou encargo incidente, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do serviço.

10.3. O LAFEPE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o(s) produto(s) for (em) entregue(s) em desacordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência ou na legislação em vigor.

10.4. A área responsável pela compra emitirá a SR-Solicitação de Reposição e fará os devidos tramites internos para a aprovação do pagamento com os devidos encaminhamentos internos disponíveis no SEI-Sistema Eletrônico de Informação para ser atestada pelo servidor responsável, comprovando o efetivo fornecimento, juntamente com as certidões relativas à contratada e exigidas na Minuta do Contrato.

10.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do IBGE, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

VP = Valor da Parcela em atraso

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

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

11. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/ CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com neste Termo de referencia, no Edital, no Contrato e de sua proposta, e ainda:

11.1.1. Designar Fiscal/Gestor para acompanhar a prestação do servilo, devendo este fazer as solicitações de entrega e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados;

11.1.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através do servidor especialmente designado;

11.1.1. Notificar à Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.1.2. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

11.1.3. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

11.1.4. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante e se as especificações dos serviços são as mesmas descritas neste Termo de Referência;

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

11.1.6. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

11.1.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

11.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 dias;

11.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

11.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante.

11.1.12. Encaminhar as Ordens de Fornecimento/Serviço a CONTRATADA, com com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para eventos de grande porte, 07 (cinco) dias para eventos de médio porte e 02 (um) dia para eventos de pequeno porte;

11.1.13. Considera-se eventos de pequeno porte eventos com público de até 500 participantes, médio porte os eventos de 1.000 participantes, e de grande porte os eventos de 1.000 a 5.000 participantes.

11.1.14. Solicitar eventualmente, a prestação dos serviços, objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA no prazo menor que o estipulado acima, caso em que será negociado entre a CONTRATANTE e a detentora do preço registrado as condições dessa prestação de serviços.

12. 13. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA / CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, Edital e Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e , ainda:

12.1.1. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.1.2. Quando não for possível a verificação da regularidade nos órgãos competentes, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, por meio físico ou digital, os seguintes documentos:

12.1.2.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.1.2.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.1.2.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado;

12.1.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

12.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

12.1.3. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.1.4. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

12.1.5. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

12.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.8. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

12.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.1.13. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

12.1.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.15. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;

12.1.16. Entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência e nos termos das contratações levadas a efeito, dentro do prazo estipulado, a contar da data de emissão da ordem de serviço;

12.1.17. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto da Ata;

12.1.18. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

12.1.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

12.1.20. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

12.1.21. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.22. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12.1.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre

limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 81, VI, da Lei nº 13.303/16;

12.1.28. Requerer a subcontratação apenas de itens referentes à ALIMENTAÇÃO, BANHEIRO QUÍMICO, ESPAÇO FÍSICO, MATERIAL GRÁFICO, BRIGADISTA DE INCÊNDIO OU SOCORRISTA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO UTI/MÓVEL, GRUPO MUSICAL E ATRAÇÃO CULTURAL, os quais estão descritos nos referidos itens, ficando a fiscalização/acompanhamento dos serviços sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

12.1.29. As empresas deverão atender as solicitações da equipe de gerenciamento do contrato, no prazo máximo de 24 horas, contados a partir do horário da solicitação.

12.1.30. Executar o contrato de acordo com as especificações e responsabilidades constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA;

12.1.31. Apresentar Nota fiscal/fatura correspondente aos serviços executados;

12.1.32. Realizar simultaneamente **até 10 (dez) eventos** solicitados por esta Administração, com a disponibilização de todos os serviços especificados, neste TERMO DE REFERÊNCIA.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. A empresa deverá apresentar documentação comprobatória de competência técnica na realização de eventos de natureza similar ao solicitado neste Termo de Referência, ou seja, Capacidade de realizar Reuniões de grande porte.

13.2. É facultada a Administração efetuar diligências para comprovar as informações prestadas.

13.3. A empresa deverá possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo como EMPRESA prestadora de serviço de organização de feiras e, exposições e eventos congêneres, conforme Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

13.4. Comprovação da empresa de possuir em seu quadro ou apresentar carta de contratação futura registrada, na data da licitação, profissional registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, como Engenheiro Elétrico ou eletricista, para dimensionamento da carga de energia e acompanhamento das instalações e geradores, da região a que estiver vinculado, devidamente reconhecido pela entidade competente e com suas contribuições do conselho comprovadamente pagas, como também deverá ter no mínimo, um ART Atestado de

Responsabilidade Técnica – ART com comprovação de serviços de execução com características semelhantes ao do objeto licitado.

13.5. Comprovação da empresa de possuir em seu quadro ou apresentar carta de contratação futura registrada, na data da licitação, profissional registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, como Engenheiro Civil, para dimensionamento das estruturas e acompanhamento das instalações de grids, Palcos, toldos e tendas da região a que estiver vinculado, devidamente reconhecido pela entidade competente e com suas contribuições do conselho comprovadamente pagas, como também deverá ter no mínimo, um ART Atestado de Responsabilidade Técnica – ART com comprovação de serviços de execução com características semelhantes ao do objeto licitado.

13.6. O detentor dos atestados de responsabilidade técnica, deverá pertencer ao quadro da licitante, podendo a vinculação ser caracterizada através da apresentação de cópia da carteira de trabalho no caso de empregado, ou do contrato social no caso de sócio, ou contrato de prestação de serviços, celebrados de acordo com a legislação Civil comum, ou ainda apresentação de carta de contratação futura registrada.

13.7. Para as empresas sediadas fora do Estado, torna-se necessário apresentar o visto do Certificado de Registro no CREA do Estado de Pernambuco.

13.8. Certidão ou Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo de todos os itens ora licitado, comprovando atuação no ramo da atividade compatível e de modo satisfatório todos os serviços, como também deverá anexar junto o Contrato de Prestação de Serviços, Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço (quando o serviço for de órgão público), Nota fiscal de serviço e nome do evento, endereço do local e período da execução. Os atestados a que se refere os subitens anteriores devem conter no mínimo, os seguintes dados:

13.8.1. Nome, CNPJ endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável com firma reconhecida em papel timbrado;

13.8.1. Objeto do contrato (tipo de serviço executado, com quantitativos e prazos);

13.8.2. Afirmação de que a empresa prestou os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

13.9. Não serão aceitos atestados ou certidões de profissionais de caráter autônomo, eventual ou temporário.

13.10. Não serão aceitos atestado de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. E nem serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Termo de referência;

13.11. Para efeito do item 13.8. será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

14. 15. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.1. No caso de empresário individual: inscrição na Junta Comercial, Registro Público de Empresas Mercantis ou órgão equivalente, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.2. No caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado na

Junta Comercial ou órgão equivalente, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.3. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.4. No caso de sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.5. No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

15. 16. REGULARIDADE FISCAL

15.1. Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais da Dívida Ativa da União;

15.2. Prova de Regularidade de débitos com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS;

15.3. Prova de inexistência de débitos com a Fazenda Estadual do Estado do domicílio sede do contratado, através de certidão expedida pelo órgão competente e que estejam dentro do prazo de validade;

15.4. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

16. DA CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA

16.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, emitida pelo Cartório distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de apresentação dos documentos de Habilitação e das Propostas Comerciais, caso no documento não conste o prazo de validade.

16.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJE (**Processos Judiciais Eletrônicos**) da sede da pessoa jurídica;

16.2.1. A certidão descrita no **subitem “16.2”** somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

16.3. Empresas em recuperação judicial poderão participar da presente Licitação, desde que, para tanto, comprovem mediante a apresentação de certidão judicial específica, o seu regular cumprimento do plano homologado e que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e **desde que** atenda as condições para comprovação da capacidade econômica e financeira prevista neste Termo de Referência. A Certidão, emitida pela instância judicial competente, deverá certificar que a licitante está apta economicamente e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

16.4. **Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo** correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para o lote.

16.5. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento);

16.6. Os balanços e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

16.7. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

16.8. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

16.9. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital - ECD por meio de recibo de entrega junto a Receita Federal, igualmente, deverão apresentar as demonstrações contábeis extraídas do ECD relativo ao último exercício social exigível.

16.10. As empresas que estiverem inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

16.11. As empresas recém constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador, submetido autenticação no órgão competente do registro do comércio.

16.12. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

16.13. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

16.14. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste certame.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Para execução do objeto deste instrumento, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do objeto, nos termos do artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado, no prazo de até 10 (oito) dias corridos contados da data da última assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

17.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste termo de referência e poderá ensejar rescisão contratual.

17.1.2. A garantia deverá ser complementada, nos casos de acréscimos que impliquem aumento no valor do objeto ou de reajustes de preços.

17.2. Só serão aceitas as prestações de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

18. DA PROPOSTA

18.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação;

18.2. Descrição de cada objeto ofertado, indicando as especificações, quantidades, preços unitários e preços totais de cada item do lote, de maneira a demonstrar completo atendimento das exigências constantes neste Termo de Referência;

18.3. A proposta deverá contemplar todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

18.4. Modelo em Anexo II.

19. NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E/OU COOPERATIVA

19.1. Tendo a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

19.2. Não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o órgão, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

19.3. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

19.4. Acerca das Cooperativas por sua vez atestamos que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É vedada a subcontratação total do planejamento e organização do

evento.

20.2. Será admitida a subcontratação, pela CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços acessórios e complementares, tais como ALIMENTAÇÃO, BANHEIRO QUÍMICO, ESPAÇO FÍSICO, MATERIAL GRÁFICO, BRIGADISTA DE INCÊNDIO OU SOCORRISTA, SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO UTI/MÓVEL, GRUPO MUSICAL E ATRAÇÃO CULTURAL, desde que a empresa subcontratada tenha qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais e atenda aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

20.3. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da CONTRATADA e SUBCONTATADA qualquer vínculo com a CONTRATANTE.

20.4. A Contratada responderá por todos os atos da subcontratada.

20.5. A subcontratada não poderá ter sócios que figurem no contrato social da CONTRATADA.

20.6. As empresas subcontratadas serão pagas diretamente pela CONTRATADA.

20.7. Em nenhuma hipótese será permitido que a CONTRATADA solicite ou exija da empresa subcontratada, comissionamento em benefício próprio ou de terceiros, para que a mesma possa prestar os serviços. Caso seja comprovado o ato ilícito praticado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE aplicará as penalidades previstas no Contrato.

20.5. Quando os serviços forem executados pela própria contratada, não será cobrado nenhum valor a título de taxa de administração.

21. SANÇÕES

21.1. Além do que dispuser o contrato, a contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e a ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às sanções previstas no Capítulo X da RILC (Regulamento de Licitações e Contratos do LAFEPE) e a Seção III da Lei nº 13.303/2016.

22. DO REAJUSTE

22.1. O preço somente será reajustado após decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, de acordo com a Lei nº 12.525/2003;

22.2. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o RILC e da Lei Federal nº 13.303/2016.

23. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

23.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação

judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da Contratada, bem como da transferência do Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência durante a execução do fornecimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

23.2. Não se aplicará o cancelamento por motivo de recuperação judicial, de que trata o item anterior, caso a empresa detentora da ata já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

24. ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO PARTICIPANTE E ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

24.1. O LAFEPE será o órgão gerenciador da ATA;

24.2. Não há outros órgãos ou entidade participante do registro de preço;

24.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ata, deverão consultar o órgão gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

24.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

25. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

25.1. Assinar a Ata de Registro de Preços;

25.2. Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços;

25.3. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de preços;

25.4. Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

26. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CONTRATO

26.1. A gestão do contrato será exercida pela Coordenadoria de Administração - COADM, o qual será responsável, dentre outras atribuições previstas no Regulamento, pela análise da manutenção da regularidade dos contratados, pelo gerenciamento dos custos, dos prazos e alterações dos contratos, dentre outras atribuições relacionadas ao acompanhamento dos contratos. Será responsável também pelo acompanhamento da execução do objeto contratual conforme as especificações previstas neste Termo de Referência, sendo subsidiado pelos fiscais dos contratos quando necessário. Dará ciência à Autoridade Administrativa de possíveis irregularidades na execução dos contratos para decisão da instauração de Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP;

26.2. O acompanhamento e a fiscalização do objeto do contrato serão exercidos por meio de um funcionário indicado pela Coordenadoria de Administração - COADM, designado como fiscal do contrato, ao qual competirá dentre outras

atribuições previstas no Regulamento, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência de tudo à Contratada, conforme disposto nos artigos 169 e 170 do Regulamento LAFEPE.

27. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 27.1. Em caso de manifestação de desistência, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no Art. 183 do Regulamento LAFEPE, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 27.2. A eventual rescisão do ajuste se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 13.303/2016 e no regulamento do LAFEPE, não cabendo, à Contratada, direito a qualquer indenização.
- 27.3. Faz parte integrante deste Termo de Referência o Anexo I – Matriz de Risco.

28. **DA SUCESSÃO**

- 28.1. Esta contratação obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

29. **DO FORO**

- 29.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o Foro do município do Recife/PE, onde está localizada a sede do LAFEPE

Recife, data da assinatura eletrônica.

Greydison Bezerra
Coordenadoria de Administração - COADM

ANEXO I - MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
	Atraso no fornecimento do objeto contratual por culpa do Contratado.	Paralisação temporária das atividades	Contratado

RISCO ATINENTE AO TEMPO DA EXECUÇÃO	Fatores retardadores ou impeditivos do fornecimento do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Paralisação temporária das atividades.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos do fornecimento do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe.	Paralisação temporária das atividades.	CONTRATANTE
RISCO DA ATIVIDADE EMPRESARIAL	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado	Contratado
	Variação da taxa de câmbio	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a fornecimento do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra devidamente comprovados	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado

RISCO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO	Responsabilização do LAFEPE por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do Contratado alocados na fornecimento do objeto contratual	Geração de Custos trabalhistas e/ou previdenciário para o LAFEPE, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais	Contratado
RISCO TRIBUTÁRIO E FISCAL (NÃO TRIBUTÁRIO)	Responsabilização do LAFEPE por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa do LAFEPE	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário)	Contratado

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Local, de de

Ao Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes S.A. - LAFEPE

Largo de Dois Irmãos, 1117 - Dois Irmãos - Recife/PE

Prezado Senhor(a),

A (nome completo da empresa, CNPJ, número de telefone, endereço eletrônico, endereço comercial), apresenta a sua proposta para a aquisição xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme detalhamento contido no TERMO DE REFERÊNCIA

1 -PREÇOS:

LOTE ÚNICO						
ITEM	TIPO	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01			UND	1		

PREÇO TOTAL POR EXTENSO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta é válida por 90 (noventa) dias.

3 - DECLARAÇÕES

Declaramos que em nossos preços estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, **tais como:** mão de obra, seguros, embalagens, cargas, descargas, frete CIF, tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais) que sejam devidos, em decorrência direta ou indireta do contrato a ser celebrado entre as partes, ou de sua execução e serão de inteira responsabilidade da contratada.

4. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

Nome: Sr. xxxxxxxxxxxx

Qualificação:(brasileiro, casado, industrial, residente e domiciliado na rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX , cidade de XXXXXXX, Estado de XXXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXX e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o CPF nº. XXXXXXXXXXXXXXXX)

Sendo o que se apresenta para o momento e no aguardo de um pronunciamento favorável por parte de V.Sas., subscrevemo-nos.

Assinatura do representante



Documento assinado eletronicamente por **Greydison Wallass Gomes Bezerra**, em 31/07/2026, às 16:22, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **90990222** e o código CRC **FA9852EA**.

Referência: Processo nº 0060407879.000215/2025-53

SEI nº 85714040