

Secretaria de Esportes e Lazer

Coordenadoria de Administração e Finanças

PROCESSO 6019.2023/0002446-0

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Eventos, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio e fornecimento de materiais de papelaria, apoio a eventos e impressos em geral, a serem realizados e/ou apoiados pela SEME, sob demanda, conforme especificações deste Edital e seus Anexos, sob o regime de empreitada por preço unitário.

1.2. DOS TIPOS DE EVENTOS

1.2.1. “Evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de empresas, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrerem em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes, quer seja física, quer seja por meio de recursos de tecnologia.” (Gilda Fleury Meirelles).

1.2.2. Os tipos de eventos que podem ser solicitados pela Contratante por meio de Autorização de Fornecimento específica são os seguintes:

- a) **Conferências:** apresentação por autoridade em determinado assunto de um tema informativo, geralmente técnico ou científico;
- b) **Seminários/Congressos:** discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentado por representante, mas não há tomada de decisão. Apresentado sob a forma dialogal – informativa, questionadora ou instrutiva – como palestras, painel, debate ou mesa-redonda em período pré-determinado;
- c) **Workshops:** reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado.

- d)
- e) **Cursos:** qualificação de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou tenham os mesmos interesses, buscando o aperfeiçoamento e a inovação de seu trabalho, por meio de assessoria, palestras, apostilas com duração específica;
- f) **Feiras, Mostras e Exposições:** eventos que reúnem um grande número de empresas e parceiros, divididos por segmentos de atuação, com ou sem eventos técnicos paralelos, onde há uma troca de experiências e conhecimento acerca do produto de cada expositor;
- g) **Palestras:** conversação, conferência ou discussão sobre assunto determinado onde um convidado especial expõe seu conhecimento sobre o tema;
- h) **Reuniões e encontros institucionais:** atividades que têm por finalidade reunir grupos de instituições diversas, parceiras ou não, com a intenção de elaborar ou aprimorar algum trabalho desenvolvido em conjunto.
- i) **Entrevista Coletiva:** caracterizado pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento;
- j) **Fórum:** reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de ideias e argumentos, com grandes audiências. Trata-se de um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir a conscientização ou adesão de um público numeroso, sobre determinado tempo;
- k) **Eventos em geral:** prestação de serviços para a estruturação de um acontecimento, que reunirá pessoas com um objetivo em comum: aprendizado, diversão, socialização ou comemoração, entre outros.
- l) **Eventos esportivos em geral:** prestação de serviços para a estruturação de um acontecimento de natureza esportiva.
- m) **OBSERVAÇÕES:**

Obs.1) A SEME informará o número previsto de participantes de cada evento no **Autização de Fornecimento específica**.

Obs.2) A SEME encaminhará previamente à Contratada, em tempo suficiente, todas as informações necessárias para a organização de cada evento.

Obs.3) Para os eventos de natureza esportiva, a infraestrutura e serviços será voltada para os aspectos não esportivos do evento, tais como recepção, credenciamento, alimentação, segurança, dentre outros.

1.2.2. Localidades para a realização dos eventos

1.2.2.1. Os eventos poderão ocorrer em qualquer região do Município de São Paulo, portanto para elaboração da proposta de preços, as licitantes deverão se atentar à todos os custos

inerentes à logística necessária para realização dos eventos.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

2.1. Os eventos poderão ter 3 categorias conforme abaixo:

- a) **Evento de pequeno porte: evento no qual há a participação de até 100 participantes** (Autorização de Fornecimento emitida pela SEME com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência);
- b) **Evento de médio porte: evento no qual há a participação de 101 a 500 participantes** (Autorização de Fornecimento emitida pela SEME com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência do evento);
- a) **Evento de grande porte: evento no qual há a participação de mais de 501 participantes** (contratação com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do evento).

2.2. ASSESSORIA TÉCNICA AOS EVENTOS

2.2.1 Consiste na prestação de serviços técnicos de planejamento operacional e organização de eventos.

2.2.2 A empresa contratada deverá:

- a) disponibilizar equipe profissional com experiência comprovada na área de eventos;
- b) dispor de estrutura física e logística própria como: sala de reuniões, estação de trabalho, equipamentos de informática, telefone, fax, material de expediente, entre outros, que possibilitem o funcionamento eficiente da empresa;
- c) dispor de **responsável técnico**, que ficará incumbido do atendimento à SEME e coordenará as demandas junto aos demais integrantes da equipe;
- d) disponibilizar representante para **pronto atendimento** na sede da SEME;
- e) disponibilizar **coordenador em todos os eventos**, independente da localidade, que ficará responsável pela organização geral e será o ponto focal da SEME durante a montagem (quando aplicável) e execução do projeto;
- f) A SEME não arcará, em hipótese alguma, com despesas de passagens aéreas, hospedagem e diárias de coordenadores e representantes da empresa contratada para a realização de eventos e reuniões de planejamento, as quais devem ser consideradas pela empresa em sua proposta;

2.2.3 As atividades de assessoria técnica compreendem:

- a)** Planejar e auxiliar em todas as etapas criativas dos eventos de acordo com os interesses da SEME;
- b)** Sugerir no mínimo três opções e, quando necessário, locar os espaços físicos para realização dos eventos;
- c)** Planejar, executar e acompanhar montagem e decoração de ambientes;
- d)** Prestar apoio técnico, administrativo e de pessoal;
- e)** Realizar cotações/orçamentos de acordo com a demanda e porte do evento, asaber:
Eventos de pequeno porte: em até 02 dias úteis;
Eventos de médio porte: em até 04 dias úteis;
Eventos de grande porte: em até 07 dias úteis.
- f)** Selecionar e alocar recursos humanos de acordo com o briefing do evento;
- g)** Elaborar e redigir roteiros de eventos independente da contratação de mestre de cerimônias;
- h)** Desenvolver e disponibilizar integralmente a identidade visual para o evento de acordo com o briefing dos eventos ou aplicá-la no material promocional e institucional dos eventos;
- i)** Planejar logística de transporte, compreendendo a identificação do número de veículos necessários, definir itinerários, planejar estacionamento;
- j)** Acompanhar presencialmente as obras, montagens e adesivagens dos locais e materiais de todos os eventos demandados;
- k)** Elaborar, acompanhar e executar o cronograma de trabalho previamente aprovado pela SEME;
- l)** Organizar, capacitar e coordenar a equipe e os serviços do evento;
- m)** Planejar e executar os serviços de secretaria/credenciamento;
- n)** Coordenar e acompanhar a montagem de kits para secretaria ou distribuição de materiais;

- o)** Acompanhar desmontagem do evento e responsabilizar-se pelos materiais de secretaria ou divulgação do evento;
- p)** Selecionar os recursos físicos e humanos de qualidade para atendimento aos eventos demandados;
- q)** Produzir prisms em papel sempre que necessário/demandado;
- r)** Produzir relatório para cada evento realizado, contendo fotografias e textos descrevendo o conteúdo de todo projeto;
- s)** Projeto cenográfico/arquitetônico específico. Deverá ser realizado por profissional capacitado a prestar serviços de criação de projetos e finalização de plantas para ambientes de eventos e feiras (prever emissão de ART).

3. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

- 3.1. Consiste na prestação dos serviços relacionados ao fornecimento de alimentos a todos os participantes dos eventos, na forma de, *coffee-breaks*, coquetéis, almoços e jantares, dentro e fora de ambiente hoteleiro.
- 3.2. A CONTRATADA deverá apresentar opções de fornecedores e cardápios para aprovação, devendo oferecer uma boa variedade de alimentos em todos os dias do evento, inclusive de alimentos para participantes com intolerância à lactose e a glúten quando for solicitado.
- 3.3. Quando o serviço for em restaurante ou hotel a CONTRATADA também deverá apresentar o cardápio a ser servido no local, para aprovação.
- 3.4. Mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e custo.
- 3.5. Para efeito de cotação, deverão, em média, ser considerados os seguintes períodos e especificações:
 - a)** *Café da manhã e Coffee-Break* – até 30 (trinta) minutos

b) Almoço e Jantar – até 3 (três) horas – serviço empadado ou buffet tradicional, acritério da Contratante

c) Coquetel – até 2 (duas) horas

3.6. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, às técnicas corretas de culinária, serem saudáveis e adequadamente temperados, respeitando-se as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

3.7. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados, não denotando escassez, considerando-se o possível excedente de 10% do número de participantes indicados na Ficha e Solicitação de Serviços enviada SEME. A CONTRATADA não será responsabilizada se, atendidas essas especificações, houver insuficiência de alimento e/ou da bebida resultante da entrada de número maior de pessoas no evento.

3.8. Os profissionais da contratada deverão apresentar-se devidamente aseados, com cabelo curto ou preso, barbeados, com unhas aparadas e limpas. Deverão trabalhar uniformizados, com uniformes padronizados e iguais entre si. Na cozinha, deverão trabalhar com a cabeça devidamente coberta, utilizando máscara, luvas e avental. Atenção deve ser dada à sua movimentação e postura durante a prestação dos serviços.

3.9. Para os serviços de Coffee Break e Café da Manhã, os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas. Para os serviços de Almoço, Jantar e Coquetel as bebidas serão servidas por garçom e/ou copeira.

3.10. Deverão estar incluídos na prestação do serviço de alimentação, fixo ou volante, especificados no item 5.5., os profissionais necessários para atendimento ao evento, bem como todo material necessário à perfeita execução das reuniões/eventos, e em perfeito estado de conservação, tais como: balcões e/ou pranchões, toalhas, bandejas, travessas, réchauds, talheres (de inox ou prata) jarras, louças (de vidro ou cristal), saches de adoçante e açúcar, gelo com água filtrada ou mineral, guardanapos, e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

3.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar, proporcionalmente ao número de participantes, o serviço de garçom, copeira e de todo o material necessário à prestação do serviço.

3.12. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela arrumação adequada das mesas, onde serão expostos os alimentos, respeitando o tipo de reunião/evento e as sugestões da **SEME**.

3.13. A CONTRATADA deverá providenciar, quando necessário, os equipamentos para tratamento dos alimentos, como micro-ondas, espremedor de frutas, geladeiras, entre outros.

3.14. Os alimentos e as bebidas que não forem consumidos fazem parte do serviço contratado e devem ser deixados no local do evento, sob a responsabilidade da **SEME**.

4. ESPECIFICAÇÕES:

1.1. Alimentação

1. Coffee break/Café da manhã

- Mini-sanduíches nos pães mini croissant, mini brioche e mini baguetes (4 variedades de recheio)
- Pão de queijo
- Mini pães doces recheados (2 variedades de recheio)
- Mini-brownies; financiers
- mini- madeleines
- Bolo ou rocambole
- 6 opções de salgado
- Frutas fatiadas (4 ou mais tipo de frutas) ou salada de frutas
- Petit-four (3 tipos)
- Bebidas: Café, leite quente, chocolate; suco natural (3 tipos: laranja e outros)
- Açúcar, adoçante

Medida: Por Pessoa

2. Almoço/jantar

- Entrada: saladas, cremes e mousses (2 tipos), com as respectivas guarnições, Massa: 01 tipo

- Prato principal: peixe, ave ou carne (02 tipos), acompanhamentos (02 tipos)
- Sobremesa: doce (2 tipos, incluindo mousse de chocolate ou de maracujá)
- Bebidas: água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos), refrigerante (03 tipos entre normal e light /zero)
- **Medida: Por Pessoa**

3. Coquetel

- 6 tipos de canapés frios;
- 10 quentes (3 tipos de mini-folheados, 3 tipos de mini-quiches, 2 tipos de mini-tortas, 2 tipos de canapés quentes)
- pratos mini- degustação
- salgados; 2 tipos doces
- Tábua de frios com cestas de pães
- Terrinas, patês e mousses sobre torradinhas finas
- Água mineral (com e sem gás)
- tipos de suco de frutas (sendo 1 light)
- refrigerante normal e zero
- Mesa de café, chás e petit-fours.

Medida: Por Pessoa

4. Água mineral em copo

- Disponibilização de água (sem gás) para eventos. A água mineral deverá ser fornecida em caixa com 48 unidades

Medida: Caixa

5. Café

- Disponibilização de garrafa térmica com capacidade para 2 litros, açucareiro permanentemente abastecido ou sachês, suprimento permanente de adoçante (líquido ou sachês), copos e colheres descartáveis térmicos ou de louça/inox, a critério da SEME

Medida: Garrafa 2l/diária

6. Brunch

- Fornecimento de pão, frios , chocolate, bolo e suco

Medida: Por Pessoa

2. EQUIPAMENTOS

2.1. INFORMÁTICA

1. Notebook

- Notebook: Configurações Mínimas - Notebook Monitor de 14" ou superior Processador Intel® Core™ Intel® Core™ i5-8265U (1.6 GHz até 3.9 GHz, cache de 6MB, quad- core, 8ª geração) ou superior Sistema operacional instalado - Windows® 10 Professional 64 bits, Memória de 8GB (1x8GB), DDR4, 2666MHz; expansível até 16GB Portas1394a Alimentação de CADisplayPort Conector de acoplamento Porta combinada eSATA/USB 2.0 secundária Fone de ouvido/saída de linha estéreo Entrada estéreo para microfone Entrada VGA 3 USB 2.0 Áudio alta definição, alto falantes estéreo, saída fone de ouvido/linha estéreo, entrada microfone estéreo, microfone duplo integrado .Teclado de tamanho integral com drenagem Interface de rede Conexão Intel Interface de rede wireless. Requisitos de energia Adaptador AC 65 W Tipo de bateria de íon de lítio de 6 células (55 WHr) Rede on board 10/100 ou superior; DVD-RW; Pacote Office 365; PDF & Flash Reader. Extensões para laptop: cabeamento RJ45 para acesso à rede. Mouse sem fio quando solicitado. Antivirus instalado

Medida: Unidade/diária

2. Multifuncional laser colorida

- Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi; velocidade: 40 ppm ou superior monocromática / 20 ppm ou superior color; tamanho de papel: carta, A4, A3, e ofício tipo 2; primeira página: < 20s; cópia e impressões em frente e verso padrão; interfaces: USB, rede 10/100, Base TX; e wireless (Padrão 802.11g); scanner: 600 x 600 dpi color ou superior; compatibilidade de drivers de impressão com o sistema operacional dos equipamentos listados; cartucho de tonner abastecido.

Medida: Unidade/diária

3. Impressora Laser P/B

- Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi; velocidade mínima de impressão de 53 ppm; tamanho de papel: carta, A4 e ofício tipo 2; a impressão da primeira página deverá sair com um tempo menor a 8,5s; cópia e impressões em frente e verso padrão; interfaces USB, rede ethernet 10/100; rede wireless (padrão 802.11g); resolução scanner: 600 x 600 dpi; compatibilidade de drivers de impressão com o sistema operacional dos equipamentos listados; cartucho de toner abastecido.

Medida: Unidade/diária

4. Impressora Térmica p etiquetas de crachás

- Resolução: 203dpi; Método de Impressão: Transferência térmica e/ou térmica direta; Largura de Impressão: 104 mm; Velocidade de Impressão: 3"/seg.; Sensores: reflexivo

Medida: Unidade/diária

5. Sistema de credenciamento - até 600 convidados

- Acesso simultâneo da base de dados com tecnologia cliente/servidor e ambiente WEB; Banco de Dados de pequena a média capacidade de armazenamento; entrada de dados de identificação do evento; entrada de dados de datas e horários; entrada de dados para inscrição (nome, cargo, cidade, telefone, e-mail, instituição, CPF ou RG, endereço); Conformação de inscrição por e-mail ou WEB; Entrada de dados financeiros (valor monetário, valor da inscrição por extenso, data da inscrição, data da confirmação do pagamento, forma de pagamento e forma de confirmação da inscrição); alteração e exclusão de dados; emissão de listas de presença, emissão de crachás de identificação dos participantes; emissão de etiquetas para correspondência; emissão de certificados de participação; emissão de relatórios de participantes; emissão de relatórios financeiros; emissão de recibo de pagamentos efetuados

Medida: Unidade/diária

6. Link de internet- 20 MB

- 20 MB dedicado full duplex de upload e download simétricos, 99% de sla uptime ou de acordo com o nível de serviço. Servidor de rede, com processador SIX core 2.7GHZ ou superior, 7 placas, de rede, configuração e firewall e balanceamento de carga entre os links de internet, com sistema operacional Windows server 2008 ou superior. Compartilhamento de internet e gerenciamento de banda, com limpeza de cache- instalado no DG central do evento juntamente com os ruters dos links de internet.

Medida: Unidade/diária

7. Switch

- Switch 24 portas 10/100 Mbps não gerenciável

Medida: Unidade/diária

8. Projetor multimídia

- Luminosidade 6000 ANSI Lumens; resolução nativa ou real XGA (1024 x 768); controle remoto; razão de contraste 3000.1; nível de ruído 38 dB (alta luminosidade) e 25 dB (baixa luminosidade); correção de efeito de trapézio automático; lâmpadas estimativas de vida mínima de 4.000 horas de duração no modo normal; compatibilidade de vídeo NTSC/NTSC4.43/PAL/M- PAL/NPAL/PAL60/ SECAM 480i, 480p, HDTV: 720p, 1080i;reprodução de cores 24 bit, 16.7 milhões de cores; áudio alto- falantes estéreo incorporados 1 Watts; distância de projeção 40 a 300 Polegadas; método de projeção teto e frontal; alimentação elétrica voltagem: 100 V - 240 V CA, frequência: 50-60 Hz; zoom e foco manuais; cabeamento necessário; conexões: VGA, RCA e HDMI

Medida: Unidade/diária

9. Tela de projeção I - 100"

- Tela de projeção 100" (1,80 x 1,80) a 120" (2,40 x 1,80) com tripé ou pendurada.

Medida: Unidade/diária

10. Tela de projeção I - 150"

- Tela de projeção 150" (3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.

Medida: Unidade/diária

11. Painel de LED

- Painel de LED 4x2 de até 15m², com poder de processamento de imagem de 14 bit. Ângulo de visão horizontal acima de 160 graus e vertical acima de 80 graus. Tecnologia SMD LED. Processamento de 14 bit traz profundidade de cor superior e uniformidade. Taxa de proteção IP 31, adequada para uso interno. Pixel Pitch(Real): 10mm; Pixel Composition: 1RGB; Pixel Density(Real): 10000dots/m²; LED Encapsulation SMD: 3528; LED Chip Red: 9mil Opto-tech Green And Blue: 12mil Silan; Ingress Protection: IP31; Module Resolution: 32 dots * 16dots; Module Size: 320mm(W)x160mm(H); Cabinet Resolution(Real): 128 dots * 96dots; Cabinet Size: 1280mm(W)x960mm(H); Cabinet Depth: 130mm; Cabinet Weight: ≤55kg; Display Viewing Angle Horizontal: 120 degree (+10/-10) / Vertical: 120 degree (+10/-10); Drive Mode constant current driver: 1/8 scan; Display Brightness: ≥900cd/m²; Best Viewing Distance: 10m~70m; LifeSpan: ≥50,000 hours; Max Power Consumption: 470w/m²; Ave Power Consumption: 200w/m²; Input Voltage: 220V±10% or 110V±10%; Operating Environment Temperature: -20°C ~60°C; Humidity : 10%~95%.

Medida: M²/diária

12. TV 52" colorida

- LCD HDTV, de acordo com o perfil do evento, 1920 x 1080 pixels (full hd), entrada USB e HDMI, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal. .(Smart TV)

Medida: Unidade/diária

13. Totem interativo para autoatendimento

- Tela de projeção 150" (3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.

Medida: Unidade/diária

14. Totem multitouch horizontal/vertical 42"

- Tecnologia dual touch screen para LCD's ou LED's Estrutura em 45º para facilitar a navegação. PC integrado de última geração e sistema operacional Windows 7 para permitir interação com qualquer conteúdo. Alta precisão com respostas imediatas sensíveis ao toque; PC e LCD ou LED Full HD; Sensoriamento ótico infravermelho com borda; Plug- and-Play; Totem vertical -

dimensões: 1,80 (altura) / 1,10 (base) / 61cm (profundidade) / Consumo de 0,6kva; Totem horizontal - dimensões: 1,26 (altura) / 1,06 (comprimento) / 56cm (profundidade) / Consumo de 0,6kva / ângulo 45º. O custo deverá contemplar a criação, programação, tratamento das imagens e informações, transporte, instalação e operação do equipamento. Produção de conteúdo interativo audiovisual conforme briefing fornecido pelo cliente.

Medida: Unidade/diária

15. Tablet

- Chip A9x e coprocessador M9 ou Processador 1.6GHz Octacore, tela de 9.7”a 12.9”, Resolução 2048x1536”, tecnologia TFT, Profundidade da cor 16M, bateria de mais de 8 horas de duração.

Medida: Valor unitário/diário

16. Projetor interativo de imagens animadas

- Projetor interativo de imagens animadas em superfícies planas.

Medida: Valor unitário/diário

17. Película interativa

- Projetor interativo de imagens animadas em superfícies planas.

Medida: Valor unitário/diário

18. Vitrine interativa

- Vitrine interativa composta por película touch screen acoplada à placa de vidro para projeção com até 120 polegadas. Acionada pela manipulação, permite o deslocamento de imagens e interrupção da apresentação das imagens a qualquer tempo. O custo deverá contemplar a criação, tratamento das imagens e informações, transporte, instalação e operação do equipamento.

Medida: Unidade/diária

19. Switcher de Video

- Switcher/scaler de vídeo de 9 entradas para sinais analógicos, digitais, e sinais de áudio balanceados estéreo e S/PDIF. Executa up-scales ou down-scales em vídeo composto, s-video (Y/C), vídeo componente (YUV), HDMI e vídeos de computação gráfica (VGA) e JPEG para saídas em HDMI ou 2 saídas de 15 pinos com resolução VGA ou HDTV. Saída amplificada para sistemas de som

Medida: Unidade/diária

2.2 Sonorização

1. Sistema de sonorização

- sistema de Sonorização Tipo 1 - Pequeno porte

Equipe técnica

- 02 (dois) técnicos(as) de som para o período de montagem, realização e desmontagem;
- Auxiliares técnicos para montagem, desmontagem e acompanhamento do evento (trocas de palco);

Sistema de P.A.

- Sistema de sonorização de marca/modelo internacionalmente conhecidos, dimensionado para o espaço e público estimado (Referência: Meyer Sound , D&B , JBL , Nexo, Norton, L'acoustics ou similar superior). O sistema deve contemplar a máxima cobertura ao espaço proposto, provendo na House Mix, 110 DbA sem distorções ou ruídos, contemplando acessórios para elevação, contendo:

- 02 clusters line array L+R com mínimo 24 caixas (12 caixas por lado);
- 24 caixas de subgraves com arranjo dimensionado de acordo com o P.A, espaço do evento e público estimado;
- Sistema de front fill composto de 06 clusters, com caixas source point ;
- 02 clusters de line array para torres de delay, dimensionadas para o espaço do evento e público estimado;
- 01 Sistema de amplificação para o PA e torres de delay;
- Gerenciadores de sistemas respectivo ao P.A e arranjos, com no mínimo 4 inputs e 8 outputs (Referência: Galileo, Dolby Lake, Drive Rack);
- 01 CD player com leitor USB / MP3;
- 01 Console digital, total recall com no mínimo 48 inputs on board (Referência: Yamaha, PM5D RH ou CL Series, Digidesign Venue Profile, Digico, Soundcraft Vi)
- 01 Console Digital com no mínimo 16 inputs on board (Para locução e vídeos)
- 01 Sistema intercom PA/Monitor.

Monitor

- 01 Console digital, total recall com no mínimo 48 inputs e 24 outputs (Referência: Yamaha, PM5D RH ou CL Series, Digidesign Venue Profile, Digico, Soundcraft Vi);
- 01 Side fill stereo 3 ou 4 vias, com amplificação (Referência: Meyer Sound , D&B , Norton, Nexo, JBL, L'Acoustic, RCF);
- 01 gerenciador de sistemas respectivo ao side fill;
- 12 caixas de monitor 12" ou 15" + drive (referência: Meyer Sound , D&B , Norton, L'Acoustics, Nexo, EAW);
- 02 caixas de sub 2x18" , para drum fill;
- 04 Sistemas de IEM sem fio e respectivos FONES (Referência: SHURE PSM 900, 1000 , SENHEISER serie G3 EW 300 ou similar superior). Sistema de amplificação e gestão de sinal RF.
- 8 canais de amplificação de fones (Referência: Powerplay);

- 8 Fones de ouvido (Referência: Koss Porta Pró, AKG 414);

Backline

- 01 kit de bateria acústica, contendo: 01 bumbo 22", 03 tons 10", 12" e 13", 01 surdo 16", 01 estante de caixa, 01 máquina de chimbau, 03 estantes de pratos articuláveis, 01 pedal de bumbo, 01 banco (Referência: Gretch, Yamaha, Tama, Sonor, DW ou similar superior);

- 02 Sistemas de contrabaixo, importados com caixas originais 1x15" e 4x10" (Referência: Hartke 5500, GK800, Ampeg);

- 03 Amplificadores de guitarra (Fender Twin, HOT ROD, BASSMAN, JCM900 ou similar superior);

- 01 kit CDJ Pioneer, com mixer 01 DJM 900NX e 02 CDJ2000NX

- 12 praticáveis 2m x 1m telescópicos, com rodas, acabamento em carpete e saia em tecido oxford preto.

Microfones, pedestais e garras

- 06 Microfones UHF sem fio SHURE ou Sennheiser;

- 12 SM 58A ou similar superior;

- 12 SM 57A ou similar superior;

- 04 SM 98 HC;

- 04 AKG 418 OU PRO35 ou similar superior;

- 06 SM 81 ou similar superior;

- 06 MD504 ou similar superior;

- 04 MD421 ou similar superior;

- 12 DIRECT BOX PASSIVO ou similar superior;

- 12 DIRECT BOX ATIVO ou similar superior;

Patch e acessórios

-01 Multicabo splitado ou stage rack com no mínimo 56 inputs interligando consoles de PA e monitor;

-08 Bandejas de subsnakes, 12 vias, com sistema de multipino;

-04 Cabos com sistema multipino, 12 vias cada, mínimo 25 metros cada.

-200 Cabos XLR x XLR com 2m, 5m, 10m e 20m

-20 Cabos P10 x P10 com 2m, 5m e 10m

-Demais cabos, plugs e adaptadores para a ligação de todo sistema

-20 Pedestais de microfone pequeno

-30 Pedestais de microfone médio e grande

-15 Garras de microfone "LP"

-20 Réguas de AC)

Medida: Unidade/diária

2. Sistema de sonorização

- Sistema de Sonorização Tipo 2 - Médio porte

Equipe técnica:

- 01 técnico(a) de som para o período de montagem, realização e desmontagem;
- Auxiliares técnicos para montagem, desmontagem e acompanhamento do evento (trocasde palco);

Sistema de P.A. e Monitor

- Sistema de sonorização de marca/modelo internacionalmente conhecidos, dimensionado para o espaço e público estimado (Referência: Meyer Sound , D&B , JBL , Nexo, Norton, L'acoustics ou similar superior). O sistema deve contemplar a máxima cobertura ao espaço proposto sem distorções ou ruídos, contemplando acessórios para elevação, contendo:
 - 02 clusters line array L+R com mínimo 12 caixas (06 caixas por lado);
 - 08 caixas de subgraves com arranjo dimensionado de acordo com o P.A, espaço do evento e público estimado;
 - 01 Sistema de amplificação para o PA e torres de delay;
 - Gerenciadores de sistemas respectivo ao P.A e arranjos, com no mínimo 4 inputs e 8 outputs (Referência: Galileo, Dolby Lake, Drive Rack);
 - 01 CD player com leitor USB / MP3;
 - 01 Console digital, total recall com no mínimo 32 inputs on board e 16 outputs (Referência: Yamaha, Soundcraft Vi, Allen And Heath)
 - 01 Sistema intercom PA/Monitor.
 - Side fill estéreo, com amplificação (Referência: Meyer Sound , D&B , Norton, Nexo, JBL, L'Acoustic, RCF);
 - 01 gerenciador de sistemas respectivo ao side fill;
 - 08 caixas de monitor 12" ou 15" + drive (referência: Meyer Sound , D&B , Norton, L'Acoustics, Nexo, EAW);
 - 02 Sistemas de IEM sem fio e respectivos FONES (Referência: SHURE PSM 900, 1000 , SENNHEISER serie G3 EW 300 ou similar superior). Sistema de amplificação e gestão de do sinal RF.
 - 4 canais de amplificação de fones (Referência: Powerplay);
 - 4 Fones de ouvido (Referência: Koss Porta Pro, AKG 414);

Backline

- 01 kit de bateria acústica, contendo: 01 bumbo 22", 03 tons 10", 12" e 13", 01 surdo 16", 01 estante de caixa, 01 máquina de chimbau, 03 estantes de pratos articuláveis, 01 pedal de bumbo, 01 banco (Referência: Gretch, Yamaha, Tama, Sonor, DW ou similar superior);
- 01 Sistemas de contrabaixo, importados com caixas originais 1x15" e 4x10" (Referência: Hartke 5500, GK800, Ampeg);
- 02 Amplificadores de guitarra (Fender Twin,HOT ROD,BASSMAN, JCM900 ou similar superior);

- 01 kit CDJ Pioneer, com mixer 01 DJM 900 NX e 02 CDJ2000NX
- 04 praticáveis 2m x 1m telescópicos, com rodas, acabamento em carpete e saia em tecido oxford preto.

Microfones, Pedestais E Garras

- 04 Microfones UHF sem fio SHURE ou Sennheiser;
- 06 SM 58A ou similar superior;
- 06 SM 57A ou similar superior;
- 02 AKG 418 OU PRO 35 ou similar superior;
- 04 SM 81 ou similar superior;
- 04 MD 504 ou similar superior;
- 08 DIRECT BOX PASSIVO ou similar superior;
- 08 DIRECT BOX ATIVO ou similar superior;

Patch e Acessórios

- 01 Multicabo splitado ou stage rack com no mínimo 40 inputs interligando consoles de PA e monitor;
- 02 Bandejas de subsnakes 12 vias, com 20 mínimo 20 metros de cabos;
- 100 Cabos XLR x XLR com 2m, 5m , 10m e 20m
- 10 Cabos P10 x P10 com 2m, 5m e 10m
- Demais cabos, plugs e adaptadores para a ligação de todo sistema
- 15 Pedestais de microfone pequeno
- 20 Pedestais de microfone médio e grande
- 08 Garras de microfone "LP"
- 15 Réguas de AC)

Medida: Unidade/diária

3. Sistema de sonorização

- Sistema de Sonorização Tipo 3 - Grande porte

Equipe técnica

- 01 técnico(a) de som para o período de montagem, realização e desmontagem;
- Auxiliares técnicos para montagem, desmontagem;

Sistema de sonorização

- Sistema de sonorização de marca/modelo internacionalmente conhecidos, dimensionado para o espaço e público estimado (Referência: RCF, D&B, JBL, BOSE ou similar superior). O sistema deve contemplar a máxima cobertura ao espaço proposto, sem distorções ou ruídos, contendo: 06 caixas acústicas amplificadas 500w cada, sobre pedestais ou sistema autoportante, com 500w cada
- 01 CD player com leitor USB / MP3;

- 01 Notebook (Music Player) com cabo P2/P10;
 - 01 Console digital, com no mínimo 16 inputs on board e 16 outputs (Referência: Yamaha, Soundcraft , Mackie, Allen And Heath);
 - 02 caixas de monitor 12" + drive;
 - 01 Sistemas de IEM sem fio e respectivo FONES (Referência: SHURE PSM 900, 1000 , SENNHEISER serie G3 EW 300 ou similar superior).
- Microfones, pedestais e garras
- 04 Microfones UHF sem fio SHURE ou Sennheiser;
 - 04 DIRECT BOX PASSIVO ou similar superior;
- Patch e acessórios
- 04 pedestais de mesa para microfone
 - 04 pedestais de microfone grandes
 - cabeamento para ligar todo o sistema)

Medida: Unidade/diária

2.3 Iluminação

1. Sistema de Iluminação

- Sistema de Iluminação Tipo 1 - Pequeno porte

01 Mesa de controle de iluminação com no mínimo 06 canais; com faders deslizantes, canais e masters com botões "flash"; conectores Kap ou Steck./ 06 Canais Dimmer, com 04 KW por canal, saídas com conectores tripolares, proteção por disjuntores, filtro de RF por canal e ventilação forçada./ 01 Main Power, isolador de entrada/saída, com disjuntores de proteção; dimensionado para carga utilizada./ 06 Set Light, 500W./ 12 Par 64: 1000W, focos 1 e 5 conforme solicitação para cada evento./ Máquina de Fumaça: 750 W, com acionador a distância, equipada com fluido de boa qualidade em quantidade suficiente para toda a duração do evento./ 02 Torres tipo tripé com catracas para sustentação dos refletores; com possibilidade de elevação dos refletores para até 3,5 metros de altura ou 02 Torrer em treliças Q-30 de 3,5 metros de altura com base de apoio cada.

Medida: Unidade/diária

2. Sistema de Iluminação

- Sistema de Iluminação Tipo 2 - Médio porte

01 Sistema de controle composto por: mesa digital de programação e controle DMX Splitter/ Buffer; / 06 Canais Dimmer, com 04 KW por canal, saídas com conectores tripolares, proteção por disjuntores, filtro de RF por canal e ventilação forçada./ 01 Main Power, isolador de entrada/saída,

com disjuntores de proteção; dimensionado para carga utilizada./ 04 Set Light, 500W./ 20 PAR LED 64: sistema de combinação de cores RGB com no mínimo 160 LEDs 10mm (30W total) ou 36 LEDs de 2W; controle via sinal DMX512/ 04 Moving Head Spot: protocolo de comando DMX512, Lâmpada com 575W, 02 disco de filtros de vidro dicróico para até 100 combinação de cores, 09 globos rotativos, foco e irris variável, prisma de 03 faces, efeito strobo, movimentos Pan mínimo de 440 e tilt mínimo de 306/ 01 Máquina de Fumaça: 750 W, com acionador a distância, equipada com fluido de boa qualidade em quantidade suficiente para toda a duração do evento./ 02 Torres tipo tripé com catracas para sustentação dos refletores; com possibilidade de elevação dos refletores para até 3,5 metros de altura ou 02 Torres em treliças Q-30 de 3,5 metros de altura com base de apoio cada

Medida: Unidade/diária

3. Sistema de Iluminação

- Sistema de Iluminação Tipo 3 - Grande porte

01 Mesa de comando de iluminação digital/analógico com no mínimo 12 canais de controle de Dimmers. Os canais individuais e masters com botões "flash"; / 12 Canais Dimmer demultiplexado, com 04 KW por canal, saídas com conectores tripolares, proteção por disjuntores, filtro de RF por canal e ventilação forçada;/ 01 Main Power: Isolador de entrada/saída, com disjuntores de proteção; dimensionado para a carga utilizada./ 08 Set Light: 1000W./ 24 PAR 64: 1000W, focos 1, 2 e 5 conforme solicitação para cada evento./ 04 Elipsoidal: Zoom 17º a 38º 750W, com íris, porta gobo e porta gelatinas; ou frosnel. 2000W, com abas./ 04 Moving Head Spot protocolo de comunicação DMX512, Lâmpada com 250W, 12 cores ou combinação CMY, 07 gobos rotativos, foco motorizado, prisma, efeito strobo, movimentos Pan e tilt com alcance de 540º a 257º./ 01 Canhão seguidor: 12000W HMI, com íris e opções de cores, apoiado em tripé;/ 02 Bateria de mini- brutes cada uma contendo 06 lâmpadas DWQ x 650W./ 01 Estroboscópio: 750W com controle de velocidade e intensidade./ 01 Máquina de Fumaça: 1000W com controle remoto e ventilador, equipada com fluido para fumaça branca totalmente opaca (que impeça a visualização de qualquer material atrás da fumaça gerada durante o jato), em quantidade suficiente para 12 (doze) horas de serviço./ 04 Torres tipo tripé com catracas para sustentação dos refletores; com possibilidade de elevação dos refletores para até 3,5 metros de altura ou Torres em treliças Q-30 de 3,5 metros de altura cada com bases de apoio

Medida: Unidade/diária

2.4 Tenda

1. Tenda Piramidal 4x4

- Tenda Piramidal 4x4

Medida: Unidade/diária

2. Tenda Piramidal 5x5

- Tenda Piramidal 5x5

Medida: Unidade/diária

3. Tenda 10x10

- Tenda 10x10

Medida: Unidade/diária

2.5 Gerador de Energia

1. Gerador de energia 180 KVA

- Gerador de energia carenado, silenciado 180 KVA

Medida: Unidade/diária

2. Gerador de energia 120 KVA

- Gerador de energia carenado, silenciado 120 KVA

Medida: Unidade/diária

3. Gerador de energia 300 KVA

- Gerador de energia carenado, silenciado 300 KVA

Medida: Unidade/diária

3. EQUIPAMENTOS DIVERSOS

1. Ponto elétrico e Ponto lógico

- Ponto elétrico para tomada e extensão e Ponto lógico, instalação de ponto de rede com material necessário

Medida: Unidade/diária

2. Passa Cabos

- Passa Cabos

Medida: Unidade/diária

3. Praticáveis

- Praticáveis em alumínio 2x1

Medida: Unidade/diária

4. BoxTruss

- Estrutura Tubular Treliçada Q15

Medida: Unidade/diária

5. BoxTruss

- Estrutura Tubular Treliçada Q30

Medida: Unidade/diária

6. Posto Médico

- Ambulatório avançado, com equipe formada por um médico, um enfermeiro e dois auxiliares de enfermagem. O posto médico para eventos deve conter duas macas, oxigênio, ambu, oxímetro, umidificador, nebulizador, bomba de infusão, desfibrilador (cardioversor), desfibrilador externo automático (DEA), esfigmomanômetro, estetoscópio, aparelho de dextro, prancha longa, colar cervical, talas de imobilização, cadeira de rodas, laringoscópio, maleta de vias aéreas, maleta de acesso venoso, kit para sutura, kit de parto, além das medicações necessárias para atendimento de urgências

Medida: Unidade/diária

7. Barricada

- Barricadas anti-pânico revestidas com fechamento em chapa vazada, piso frontal para alto-sustentação e estrutura de alto-travamento na parte posterior. A medida deverá ser de 80 mm x 20 mm x 1,3 mm;

Medida: Unidade/diária

8. Banheiro Padrão

- Banheiro Químico Tipo Padrão, com sinalização masculino/feminino e ocupado/livre

Medida: Unidade/diária

9. Banheiro Super luxo

- Banheiro Químico tipo superluxo com sinalização masculino/feminino e ocupado/livre

Medida: Unidade/diária

10. Banheiro Químico PCD

- Banheiro Químico Tipo PCD (PNE), para pessoas, portadoras de necessidades especiais, com rampa de acesso e barra interna para apoio e sinalização masculino/feminino e ocupado/livre.

Medida: Unidade/diária

11. Grades

- Grades de proteção e direcionamento de público, com no mínimo 02 (dois) metros de comprimento e 1,20 metros de altura

Medida: Unidade/diária

12. Palco

- Palco Tipo 1 - (6X4)

Medida: Unidade/diária

13. Palco

- Palco Tipo 2 - (12X8)

Medida: Unidade/diária

14. Placas metálicas de fechamento

- Fornecimento de fechamento, sendo os mesmo em placas metálicas na altura mínima de 2, 20 metros, com travessa e suporte para fixação

Medida: Unidade/diária

4. FOTO, FILMAGEM E REPRODUÇÃO

1. Filmagem

- Filmagem: Prestação de serviço de captação de áudio e vídeo, sendo o mínimo requerido: duas câmeras HD, dois tripés para as câmeras, um ponto de iluminação de estúdio, dois microfones, cabos e conexões para uso no equipamento e computador com placa de captura de vídeo, envolvendo corte de imagens, ajuste de áudio e geração de caracteres. O sinal de áudio e vídeo poderá ser gravado e/ou transmitido para um ou mais telões no mesmo local ou em local diferente, mas no mesmo edifício onde se realiza o evento.

Medida: Unidade/diária

2. Cobertura fotográfica

- Registro fotográfico profissional digital: Com entrega do produto final em Pendrive com identificação de cada foto no formato mínimo aproximado de 26x17cm e resolução mínima de 300 dpi, devendo conter, no arquivo, as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e crédito do fotógrafo. As fotos já devem ser entregues em formato final para impressão,

cabendo à contratada, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop).

Medida: Unidade/diária

3. Edição de vídeo

- Elaboração produção e edição de vídeo com criação de vinheta e sonorização

Medida: Hora/diária

5. MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA

1. Recepcionista

- Profissional com boa apresentação, trajando roupas clássicas, cabelos bem aparados ou presos e maquiagem leve, no caso de ser do sexo feminino. Este profissional desempenhará as seguintes atividades: • Recepção e encaminhamento de autoridades, convidados, consultores e participantes aos locais das reuniões/eventos; • Credenciamento dos participantes; • Colocação de pulseiras identificadoras e demais atividades pertinentes aos serviços de recepção, inclusive a guarda de pertences; • Recepção e distribuição dos materiais relacionados ao evento; • Atendimento das ligações telefônicas e anotação dos recados, entregando-os direta e prontamente ao interessado; • Atendimento tempestivo das solicitações dos palestrantes, conferencistas, autoridades, consultores, convidados e demais participantes; e • Distribuição aos participantes, ao final de cada evento, de fichas de avaliação que também deverão ser recolhidas e entregues ao Coordenador do evento.

Medida: Unidade/diária

2. Recepcionista bilíngue

- Profissional com boa apresentação, trajando roupas clássicas, cabelos bem aparados ou presos e maquiagem leve, no caso de ser do sexo feminino. Este profissional desempenhará as seguintes atividades: • Recepção e encaminhamento de autoridades, convidados, consultores e participantes aos locais das reuniões/eventos; Credenciamento dos participantes; Colocação de pulseiras identificadoras e demais atividades pertinentes aos serviços de recepção, inclusive guarda de pertences; Recepção e distribuição dos materiais relacionados ao evento; Atendimento das ligações telefônicas e anotação dos recados, entregando-os direta e prontamente ao interessado; Atendimento tempestivo das solicitações dos palestrantes, conferencistas, autoridades, consultores, convidados e demais participantes; e Distribuição aos participantes, ao final de cada evento, de fichas de avaliação que também deverão ser recolhidas e entregues ao Coordenador do evento; Fluência em uma língua estrangeira (Inglês, Francês ou Espanhol)

Medida: Unidade/diária

3. Técnico de áudio

- Profissional responsável pela perfeita sonorização das reuniões/eventos, com as seguintes atividades: Manutenção e operação de toda a aparelhagem de áudio durante o evento; Instalação e reparo dos equipamentos; Desmontagem do sistema de sonorização; Execução de tarefas correlatas, conforme necessidade.

Medida: Unidade/diária

4. Mestre de cerimônia

- Profissional com experiência em solenidades oficiais, capaz de conduzir com desenvoltura os cerimoniais,

Medida: Unidade/diária

5. Mestre de cerimônia/apresentador

- Apresentador com experiência em cerimônias técnico-científicas, capacitado para a realização de serviços de condução do evento

Medida: Unidade/diária

6. Cerimonialista

- Com experiência comprovada em cerimonial, será responsável pela organização do evento e do bom andamento do mesmo, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora,

Medida: Unidade/diária

7. Técnico de informática

- Profissional responsável pela infraestrutura de computação necessária à realização das reuniões/eventos, devendo realizar as seguintes atividades, entre outras: • Instalação dos equipamentos de informática utilizados na reunião/evento; • Montagem de redes de computadores quando necessário; • Realização de simulações e testes nos programas instalados e na rede montada; • Resolução de problemas de software, hardware e internet; • Guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; • Execução de outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

Medida: Unidade/diária

8. Operador de equipamentos audiovisuais

- Operador de equipamentos audiovisuais, responsável pela instalação, testes, ajustes e manuseio dos equipamentos. Profissional contratado para operar equipamento já existente no local do evento ou equipamento contratado

Medida: Unidade/diária

9. Segurança

- Uniformizado, capacitado para execução de segurança desarmada. Necessária a apresentação de nada consta da Polícia Civil.

Medida: Unidade/diária

10. Carregadores

- Profissional capacitado a prestar serviços de carregador de materiais diversos em eventos.

Medida: Unidade/diária

11. Técnico de iluminação

- Profissional capacitado para a instalação de iluminação e manutenção de serviços de iluminação.

Medida: Unidade/diária

12. Eletricista

- Profissional com experiência comprovada em eventos corporativos, feiras e exposições.

Medida: Unidade/diária

13. Brigadista

- Profissional para atuar em situações emergenciais, combate a incêndios, pronto socorro, entre outras atividades.

Medida: Unidade/diária

14. Intérprete de Libras

- Serviço de apoio à pessoa surda usuária da Língua Brasileira de Sinais – Libras com o objetivo de auxiliá-la na compreensão de conteúdos em português, traduzidos simultaneamente ou consecutivamente para Libras e vice-versa.

Medida: Unidade/diária

15. Produtor Executivo

- Serviço de Produção de eventos, desde a captação de informações em diversas frentes, como: locais do evento, atrações artísticas, órgãos de apoio, fornecedores entre outros, passando pelo monitoramento das montagens, elaboração de cronograma, bem como acompanhamento dos serviços e monitoramento in loco do andamento do evento. Deverá participar do contexto de captação, anotação ou registro e repasse de informação para balizar as decisões, deliberações e ações de planejamento, além do registro de ocorrências para elaboração de relatório (escrito e fotográfico) das atividades e como forma de documentação e referência para planejamento de edições futuras; Deverá efetuar o levantamento adequado das necessidades dos fornecedores, órgãos externos e artistas contratados, para a implantação de cada serviço em cada local/posto, como posicionamento, montagens e orientação aos funcionários das empresas terceirizadas e serviços relacionados.

Medida: Unidade/diária

16. Produtor Operacional

- Trata-se de serviço de acompanhamento dos diversos eventos, desde o planejamento mediante captação de informações, passando pela consolidação de dados e apresentação de forma sistêmica de modo a fornecer bases suficientes para deliberações das ações e eventos.

Medida: Unidade/diária

17. Agente de Apoio ao Trânsito

- Serviços de apoio à implementação, dos desvios operacionais temporários, operacionalização e monitoramento dos desvios de tráfego do sistema viário necessários para a realização dos eventos

Medida: Unidade/diária

18. Apoio Operacional

- Serviço de apoio operacional com monitoramento, registro de informações, relatoria e suporte técnico em ações/eventos.

Medida: Unidade/diária

19. Limpeza

- Serviço de Limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento

Medida: Unidade/diária

20. Suporte técnico Operacional

- Serviço de suporte técnico operacional para realização de competições, torneios, campeonatos, festivais e eventos esportivos

Medida: Unidade/diária

6. ESTRUTURA ESPECÍFICA

1. Estande I – padrão

- Estandes básicos, estilo octanorm, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem, com plotagem nas três paredes do estande, contendo: três tomadas, acarpetado, iluminação apropriada, testeira com adesivação e iluminação, bancada (arte fornecida pela SEME, impressão e aplicações dos adesivos sob responsabilidade da empresa).

Medida: m2/diário

2. Unifila - Organizador de fila

- O organizador de fila para o atendimento ao público, formando filas em ordem de chegada e

sinalizando a fila correspondente ao serviço procurado, evitando maiores transtornos.

Medida: Unidade/diária

3. Carpete

- Cor e medidas definidas para cada evento

Medida: m2/diário

7. DIVERSOS

1. Camiseta personalizadas

- Confecção de camisetas 100% algodão, malha 30.1 a partir de 165 gr, tam P, M,G, GG e XG podendo ser colorida. Com arte para impressão enviada pela SEME. Confecção de camisetas Dry-fit Confecção de camisetas confeccionada com malha Dry-Fit, tamanhos P, M, G, GG e XG. Podendo ser colorida. Com arte para impressão enviada pela SEME

Medida: Unidade

2. Plotagem digital m²

- Impressão que permitir a impressão de materiais em grande dimensão e com acabamento de excelente qualidade e imagens com ótima resolução.

Medida: Metro

3. Tonner avulso - Impressora laser preto e branco

- Para impressão em Impressora Preto e branco

Medida: Unidade

4. Tonner avulso - Impressora laser colorida

- Para impressão em Impressora Laser colorida

Medida: Unidade

5. Prismas de mesa

- Medindo 20 ou 30cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura, incluindo a impressão de nomes

Medida: Unidade

6. Prancheta

- Em acrílico, tamanho padrão com pegador e personalização em 4 cores.

Medida: Unidade/diária

7. Crachá em PVC

- Cartões em PVC branco para impressão térmica de logo da SEME e arte a ser escolhida pela SEME, qualidade gráfica 100% medindo 9cm x 13cm aproximadamente e cordão em cor a ser escolhida pela SEME

Medida: Unidade

8. Certificado

- Formato 9cm x 13cm aproximadamente, papel AP ou similar 180g/m², impressão 4/0 cores, acabamento refilado e cordão em cor a ser escolhida pela SEME.

Medida: Unidade

9. Livro para presença

- Formato 21cm x 29,7cm, papel AP ou similar 180g/m², impressão 4/0 cores e acabamento refilado.

Medida: Unidade

10. Lona

- Produção e montagem de Banner ou painel em estrutura back drop envelopada com lona fosca. Arte da lona a ser enviada pela SEME

Medida: m²/diário

11. Adesivo

- Adesivo personalizado, fosco ou brilhante, colorido, de acordo com a arte enviada pela SEME

Medida: m²/diário

12. Porta Banner

- Porta Banner fabricado em alumínio anodizado fosco de alta qualidade com haste telescópica de 1(um) estágio, base articulada e detalhes em plástico de alta resistência. Tamanho de até 2m20 aproximadamente. Base em ferro com pintura eletroestática de 3kg em cor a ser escolhida pela SEME. Medida: 2,20 metros de altura.

Medida: Unidade/diária

13. Rádio comunicador

- Rádio Comunicador, tipo HT Motorola ou similar, de curto ou longo alcance, com kit handsfree. (com possibilidade de abertura para utilização no exterior).

Medida: Unidade/diária

14. Pulseira personalizada

- Pulseira tipo tyvck - diversas cores

Medida: Unidade

8. MATERIAL DE FOMENTO

Bolsa ecológica ecobag algodão

Ecobag modelo pastel fabricada em lona de algodão cru 220g/m linear nas dimensões 42x32cm.

Costura reforçada. Alça de ombro produzida com fita de algodão cru trançado de 60cm e 30mm de largura. Base reforçada em algodão na mesma cor escolhida para a alça. Aplicação de arte em até 04 cores

Medida: Unidade

Squeeze plástico

Garrafa plástica do tipo squeeze, com frasco em polietileno, tampa com rosca e bico em PVC cristal atóxico. Capacidade 500ml. Aplicação de arte a ser fornecida pela SEME. Impressão em 4 cores.

Medida: Unidade

Panfletos

Tamanho (105 x 148 mm) - Papel Couchê Fosco

Medida: Unidade

Criação de peça de arte

Criação de arte e logomarca para banner, placas, cartaz, flyer, folder, certificado, convite, crachá e etc., inclusive em conteúdo para Redes Sociais.

Medida: Unidade

Placa de aço escovado (Inauguração)

Placa Inauguração/homenagem Aço Inox Escovado 50x40cm

Medida: Unidade

9. HOSPEDAGEM

Apto Single 4 estrelas

Apartamento Single em hotel 4 estrelas

Medida: Diária

Apto Duplo 4 estrelas

Apartamento Duplo em hotel 4 estrelas

Medida: Diária

Apto Single 3 estrelas

Apartamento Single em hotel 3 estrelas

Medida: Diária

Apto Duplo 3 estrelas

Apartamento Duplo em hotel 3 estrelas

Medida: Diária

5. OPERACIONALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 A **SEME** será responsável pela supervisão geral das reuniões/eventos e das atividades realizadas pela CONTRATADA.
- 5.2 A **SEME** poderá cancelar as solicitações de serviços para eventos até 24 horas antes do início previsto para o evento. Fica ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento das obrigações assumidas, mediante comprovação inequívoca dos gastos realizados.
- 5.3 Será acordado entre a **SEME** e a CONTRATADA a antecedência mínima necessária à emissão da Solicitação de Serviços para Eventos, relativa a cada evento. Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá apresentar, com a maior antecedência possível, um Plano de Execução dos Serviços solicitados, que será avaliado e devolvido SEME. A CONTRATADA deverá apresentar a planilha juntamente com a cotação de três preços, quando houver, antes do evento.
- 5.4 Após a emissão da Solicitação de Serviços para Eventos, a **SEME** poderá solicitar a inclusão de outros itens necessários à boa realização do evento, o que será feito por escrito ou verbalmente sendo, nesta hipótese, realizado aditamento à solicitação já enviada.
- 5.5 A CONTRATADA deve planejar para que toda infraestrutura do evento esteja montada pelo menos 1 (uma hora) antes do início do evento.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Assumir a responsabilidade pela coordenação, acompanhamento e execução dos eventos em conformidade com as especificações dos serviços contratados, na forma do que dispõem a legislação em vigor, o edital e o contrato, com a supervisão da **SEME**.
- 6.2 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, seguros contra acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, fretes, bem como despesas com viagens e alimentação para execução das atividades de responsabilidade da CONTRATADA, quando necessário, observando a legislação vigente, sem qualquer ônus adicional a **SEME**, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a mesma.
- 6.3 Fiscalizar as instalações físicas necessárias ao bom funcionamento do evento, garantindo ambiente adequado, com conforto e decoração compatíveis com a categoria do evento e a existência de instalações com capacidade para o ingresso e circulação de participantes portadores de necessidades especiais.
- 6.4 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada durante a reunião/evento.
- 6.5 Aceitar, em todos os aspectos, a fiscalização por parte da **SEME** dos serviços executados.
- 6.6 Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade dos documentos que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução de contrato, não podendo divulgá-los sob qualquer pretexto.
- 6.7 Prestar informações e esclarecimentos que porventura se façam necessários, no máximo 48 horas, a contar da solicitação feita SEME.
- 6.8 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas SEME na prestação dos serviços, reparando e substituindo, às suas expensas, quaisquer produtos e serviços, antes do início do evento para o qual foi feita a solicitação ou durante a realização do mesmo, evitando prejuízos e constrangimentos à **SEME**.
- 6.9 Providenciar para que todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços atendam às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas fixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO etc.

- 6.10 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam incompatíveis com a boa ordem, as normas disciplinares da **SEME** ou com o interesse do serviço público.
- 6.11 Garantir as perfeitas condições de utilização, limpeza, higiene, manutenção e operação de todos os espaços físicos, mobiliários e equipamentos, durante todo o período de realização do evento.
- 6.12 Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais provenientes de danos causados pela má execução do contrato, que possam vir a ser imputadas à **SEME- SP** por terceiros.
- 6.13 Para efeito de cobrança, a CONTRATADA deverá encaminhar à **SEME** nota fiscal discriminativa dos serviços. Em caso de solicitação da **SEME**, a CONTRATADA deverá enviar todos os comprovantes de pagamentos efetuados em razão da realização do evento.
- 6.14 É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, bem como licenças, alvarás e documentos análogos para a realização dos eventos, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo licitante vencedor.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Emitir Solicitação de Serviços para Eventos, contendo todas as informações necessárias ao planejamento da reunião/evento a ser realizado, tais como: data, tipo de salão, nome do evento, quantidades, etc.
- 7.2 Notificar à CONTRATADA sobre eventuais defeitos ou imperfeições encontradas na execução dos serviços, solicitando os devidos ajustes.
- 7.3 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes às reuniões/eventos, que venham a ser solicitadas pelo preposto da CONTRATADA.

7.4 Expedir, por escrito (ofício ou e-mail), todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA.

7.5 Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

7.6 Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuados no contrato.

8 DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo de validade do Registro de Preços será de 12(doze) meses, contado a partir da data da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

9 DAS CONDIÇÕES GERAIS:

9.1 Excepcionalmente e devidamente justificado, caso haja necessidade de contratações de itens não relacionados na Ata de Registro de Preços, a empresa contratada deverá apresentar 3 orçamentos de cada item a ser contratado para que a SEME possa escolher a mais vantajosa e autorizar o fornecimento. Havendo alguma contratação neste formato, a empresa contratada será remunerada somente através de sua **taxa de assessoria** que compõe a proposta comercial.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEME - SÃO PAULO

Pregão Presencial nºProcesso

Nº ****

Denominação do licitante:

Endereço:

CEP:

CNPJ nº:

Fone:

Fax:

e-mail:

Esta empresa, tendo analisado minuciosamente, os termos e condições expressos no Edital de Pregão Presencial acima referido e respectivos Anexos, relativos à licitação que está sendo promovida pela SEME SÃO PAULO, divulgados em Jornal de Grande Circulação no Estado de São Paulo e em seu website, e encontrando-se ela plenamente de acordo com as condições e termos referidos, apresenta a seguinte proposta de preço:

Item		Descrição	Unidade de	QTD E GER AL
			medida	
1. ALIMENTAÇÃO				
1.1. Alimentação				
1	Coffee - break	Mini-sanduíches nos pães mini croissant; mini brioche e mini baguetes (4 variedades de • recheio) • Pão de queijo • Minipães doces recheados (2 variedades de recheio) • Mini-brownies; financiers; mini- madeleines • Bolo ou rocambole • 6 opções de salgado • Frutas fatiadas (4 tipos diferentes) ou salada de frutas • Petit-four (3 tipos) • Bebidas: Café, leite quente, chocolate; suco natural (3 tipos: laranja e outros) • Açúcar, adoçante	Por pessoa	
2	Almoço/jantar	Entrada: saladas, cremes e mousses (2 tipos), com as respectivas guarnições, Massa: 01 tipo, Prato principal: peixe, ave ou carne (02 tipos), acompanhamentos (02 tipos), Sobremesa: doce (2 tipos, incluindo mousse de chocolate ou de maracujá), Bebidas: água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos), refrigerante (03 tipos entre normal e light /zero)	Por pessoa	
3	Coquetel	6 tipos de canapés frios; 10 quentes (3 tipos de mini-folheados, 3 tipos de miniquiches, 2 tipos de minitortas, 2 tipos de canapés quentes); 2 pratos minidegustação; salgados; 2 tipos doces, Tábua de frios com cestas de pães, Terrinas, patês e mousses sobre torradinhas finas, Água mineral (com e sem gás); 3 tipos de suco de frutas (sendo 1 light); refrigerante normal e zero, Mesa de café, chás e petit-fours.	Por pessoa	
4	Água mineral em copo	Disponibilização de água (sem gás) para eventos. A água mineral deverá ser fornecida em caixa com 48 unidades	Caixa	
5	Café	Disponibilização de garrafa térmica com capacidade para 2 litros, açucareiro permanentemente abastecido ou sachês, suprimento permanente de adoçante (líquido ou sachês), copos e colheres descartáveis térmicos ou de louça/inox, a critério da SEME	Garrafa 2l/diária	
6	Brunch	Fornecimento de pão, frios, chocolate, bolo e suco	Por pessoa	
2. EQUIPAMENTOS				
2.1. Informática				

1	Notebook	Notebook: Configurações Mínimas - Notebook Monitor de 14" ou superior Processador Intel® Core™ Intel® Core™ i5-8265U (1.6 GHz até 3.9 GHz, cache de 6MB, quad-core, 8ª geração) ou superior Sistema operacional instalado - Windows® 10 Professional 64 bits, Memória de 8GB (1x8GB), DDR4, 2666MHz; expansível até 16GB Portas1394a Alimentação de CADisplayPort Conector de acoplamento Porta combinada eSATA/USB 2.0 secundária Fone de ouvido/saída de linha estéreo Entrada estéreo para microfone Entrada VGA 3 USB 2.0 Áudio alta definição, alto falantes estéreo, saída fone de ouvido/linha estéreo, entrada microfone estéreo, microfone duplo integrado .Teclado de tamanho integral com drenagem Interface de rede Conexão Intel Interface de rede wireless. Requisitos de energia Adaptador AC 65 W Tipo de bateria de íon de lítio de 6 células (55 WHr) Rede on board 10/100 ou superior; DVD- RW; Pacote Office 365; PDF & Flash Reader. Extensões para laptop: cabeamento RJ45 para acesso à rede. Mouse sem fio quando solicitado. Antivírus instalado	Unidade/di- ária
2	Multifuncional laser colorida	Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi; velocidade: 40 ppm ou superior monocromática / 20 ppm ou superior color; tamanho de papel: carta, A4, A3, e ofício tipo 2; primeira página: < 20s; cópia e impressões em frente e verso padrão; interfaces: USB, rede 10/100, Base TX; e wireless (Padrão 802.11g); scanner: 600 x 600 dpi color ou superior; compatibilidade de drivers de impressão com o sistema operacional dos equipamentos listados; cartucho de tonner abastecido.	Unidade/di- ária
3	Impressora Laser P/B	Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi; velocidade mínima de impressão de 53 ppm; tamanho de papel: carta, A4 e ofício tipo 2; a impressão da primeira página deverá sair com um tempo menor a 8,5s; cópia e impressões em frente e verso padrão; interfaces USB, rede ethernet 10/100; rede wireless (padrão 802.11g); resolução scanner: 600 x 600 dpi; compatibilidade de drivers de impressão com o sistema operacional dos equipamentos listados; cartucho de toner abastecido.	Unidade/di- ária
4	Impressora Térmica p etiquetas de crachás	Resolução: 203dpi; Método de Impressão: Transferência térmica e/ou térmica direta; Largura de Impressão: 104 mm; Velocidade de Impressão: 3"/seg.; Sensores: reflexivo	Unidade/di- ária

5	Sistema de credenciamento - até 600 convidados	Acesso simultâneo da base de dados com tecnologia cliente/servidor e ambiente WEB; Banco de Dados de pequena a média capacidade de armazenamento; entrada de dados de identificação do evento; entrada de dados de datas e horários; entrada de dados para inscrição (nome, cargo, cidade, telefone, e-mail, instituição, CPF ou RG, endereço); Conformação de inscrição por e-mail ou WEB; Entrada de dados financeiros (valor monetário, valor da inscrição por extenso, data da inscrição, data da confirmação do pagamento, forma de pagamento e forma de confirmação da inscrição); alteração e exclusão de dados; emissão de listas de presença, emissão de crachás de identificação dos participantes; emissão de etiquetas para correspondência; emissão de certificados de participação; emissão de relatórios de participantes; emissão de relatórios financeiros; emissão de recibo de pagamentos efetuados	Unidade/diária	
6	Link de internet- 20 MB	20 MB dedicado full duplex de upload e download simétricos, 99% de sla uptime ou de acordo com o nível de serviço. Servidor de rede, com processador SIX core 2.7GHZ ou superior, 7 placas, de rede, configuração e firewall e balanceamento de carga entre os links de internet, com sistema operacional Windows server 2008 ou superior. Compartilhamento de internet e gerenciamento de banda, com limpeza de cache- instalado no DG central do evento juntamente com os rauters dos links de internet.	Unidade/diária	
7	Switch	Switch 24 portas 10/100 Mbps não gerenciável	Unidade/diária	
8	Projektor multimídia	Luminosidade 6000 ANSI Lumens; resolução nativa ou real XGA (1024 x 768); controle remoto; razão de contraste 3000.1; nível de ruído 38 dB (alta luminosidade) e 25 dB (baixa luminosidade); correção de efeito de trapézio automático; lâmpadas estimativas de vida mínima de 4.000 horas de duração no modo normal; compatibilidade de vídeo NTSC/NTSC4. 43/PAL/M- PAL/NPAL/PAL60/ SECAM 480i, 480p, HDTV: 720p, 1080i; reprodução de cores 24 bits, 16.7 milhões de cores; áudio alto-falantes estéreo incorporados 1 Watts; distância de projeção 40 a 300 Polegadas; método de projeção teto e frontal; alimentação elétrica voltagem: 100 V - 240 V CA, frequência: 50-60 Hz; zoom e foco manuais; cabeamento necessário; conexões: VGA, RCA e HDMI	Unidade/diária	
9	Tela de projeção I - 100"	Tela de projeção 100" (1,80 x 1,80) a 120" (2,40 x 1,80) com tripé ou pendurada.	Unidade/diária	
10	Tela de projeção II - 150"	Tela de projeção 150" (3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.	Unidade/diária	

11	Painel de LED	Painel de LED 4x2 de até 15m ² , com poder de processamento de imagem de 14 bit. Ângulo de visão horizontal acima de 160 graus e vertical acima de 80 graus. Tecnologia SMD LED. Processamento de 14 bit traz profundidade de cor superior e uniformidade. Taxa de proteção IP 31, adequada para uso interno. Pixel Pitch(Real): 10mm; Pixel Composition: 1RGB; Pixel Density(Real): 10000dots/m ² ; LED Encapsulation SMD: 3528; LED Chip Red: 9mil Opto-tech Green And Blue: 12mil Silan; Ingress Protection: IP31; Module Resolution: 32 dots * 16dots; Module Size: 320mm(W)x160mm(H); Cabinet Resolution(Real): 128 dots * 96dots; Cabinet Size: 1280mm(W)x960mm(H); Cabinet Depth: 130mm; Cabinet Weight: ≤55kg; Display Viewing Angle Horizontal: 120 degree (+10/-10) / Vertical: 120 degree (+10/-10); Drive Mode constant current driver: 1/8 scan; Display Brightness: ≥900cd/m ² ; Best Viewing Distance: 10m~70m; Life Span: ≥50,000 hours; Max Power Consumption: 470w/m ² ; Ave Power Consumption: 200w/m ² ; Input Voltage: 220V±10% or 110V±10%; Operating Environment Temperature: -20°C ~60°C; Humidity : 10%~95%.	M ² /diária	
12	TV 52" colorida	LCD HDTV, de acordo com o perfil do evento, 1920 x 1080 pixels (full hd), entrada USB e HDMI, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal. (Smart TV)	Unidade/diária	
13	Totem interativo para autoatendimento	Totens com monitores de 15", 17" ou 32" touch screen; teclado e track ball antivandalismo; Adesivação; 520 GB de HD; Processador Dual Core; 4GB de RAM; Windows 7; Placa de vídeo onboard; Altura: 1,55cm / Largura 0,51cm / Lateral 0,07cm / Base 0,60cm; Fechamento de tampas traseiras por parafusos; Bi-volt. O custo deverá contemplar a criação, programação, tratamento das imagens e informações, transporte, conteúdo interativo audiovisual conforme briefing fornecido pelo cliente.	Unidade/diária	
14	Totem multitouch horizontal/vertical 42"	Tecnologia dual touch screen para LCD's ou LED's Estrutura em 45º para facilitar a navegação. PC integrado de última geração e sistema operacional Windows 7 para permitir interação com qualquer conteúdo. Alta precisão com respostas imediatas sensíveis ao toque; PC e LCD ou LED Full HD; Sensoriamento ótico infravermelho com borda; Plug- and-Play; Totem vertical - dimensões: 1,80 (altura) / 1,10 (base) / 61cm (profundidade) / Consumo de 0,6kva; Totem horizontal - dimensões: 1,26 (altura) / 1,06 (comprimento) / 56cm (profundidade) / Consumo de 0,6kva / ângulo 45º. O custo deverá contemplar a criação, programação, tratamento das imagens e informações, transporte, instalação e operação do equipamento. Produção de conteúdo interativo audiovisual conforme briefing fornecido pelo cliente.	Unidade/diária	
15	Tablet	Chip A9x e coprocessador M9 ou Processador 1.6GHz Octacore, tela de 9.7" a 12.9", Resolução 2048x1536",	Valor unitário/diário	

		tecnologia TFT, Profundidade da cor 16M, bateria de mais de 8 horas de duração.		
16	Projektor interativo de imagens animadas	Projektor interativo de imagens animadas em superfícies planas.	Valor unitário/diário	
17	Película interativa	Com tecnologia touch screen e revestimento com camada protetora em Pet. Formatos 40" a 100". Película total contraste, para ambientes com alta incidência de iluminação. O custo deve compreender criação, tratamento de imagens e conteúdo, transporte, montagem, desmontagem, operação e seguro (quando necessário).	Valor unitário/diário	
18	Vitrine interativa	Vitrine interativa composta por película touch screen acoplada à placa de vidro para projeção com até 120 polegadas. Acionada pela manipulação, permite o deslocamento de imagens e interrupção da apresentação das imagens a qualquer tempo. O custo deverá contemplar a criação, tratamento das imagens e informações, transporte, instalação e operação do equipamento.	Unidade/diária	
19	Switcher de Video	Switcher/scaler de vídeo de 9 entradas para sinais analógicos, digitais, e sinais de áudio balanceados estéreo e S/PDIF. Executa us-scales ou down-scales em vídeo composto, s-video (Y/C), vídeo componente (YUV), HDMI e vídeos de computação gráfica (VGA) e JPEG para saídas em HDMI ou 2 saídas de 15 pinos com resolução VGA ou HDTV. Saída amplificada para sistemas de som	Unidade/diária	
2.2. Sonorização				
1	Sistema de sonorização	Sistema de Sonorização Tipo 1 - Pequeno porte	Unidade/diária	
2	Sistema de sonorização	Sistema de Sonorização Tipo 2 - Médio porte	Unidade/diária	
3	Sistema de sonorização	Sistema de Sonorização Tipo 3 - Grande porte	Unidade/diária	
2.3 Iluminação				
1	Sistema de Iluminação	Sistema de Iluminação Tipo 1 - Pequeno porte	Unidade/diária	
2	Sistema de Iluminação	Sistema de Iluminação Tipo 2 - Médio porte	Unidade/diária	
3	Sistema de Iluminação	Sistema de Iluminação Tipo 3 - Grande porte	Unidade/diária	
2.4 Tenda				
1	Tenda Piramidal 4x4	Tenda Piramidal 4x4	Unidade/diária	
2	Tenda Piramidal 5x5	Tenda Piramidal 5x5	Unidade/diária	
3	Tenda 10 x 10	Tenda 10 x 10	Unidade/diária	
2.5 Gerador de Energia				

1	Gerador de energia 180 KVA	Gerador de energia carenado, silenciado 180 KVA	Unidade/diária	
2	Gerador de energia 120 KVA	Gerador de energia carenado, silenciado 120 KVA	Unidade/diária	
3	Gerador de energia 300KVA	Gerador de energia carenado, silenciado 300 KVA	Unidade/diária	
3. EQUIPAMENTOS DIVERSOS				
1	Ponto elétrico e Ponto lógico	Ponto elétrico para tomada e extensão e Ponto lógico, instalação de ponto de rede com material necessário	Unidade/diária	
2	Passa Cabos	Passa Cabos	Unidade/diária	
3	Praticáveis	Praticáveis em alumínio 2x1	Unidade/diária	
4	BoxTruss	Estrutura Tubular Treliçada Q15	Unidade/diária	
5	BoxTruss	Estrutura Tubular Treliçada Q30	Unidade/diária	
6	Posto Médico	Ambulatório avançado, com equipe formada por um médico, um enfermeiro e dois auxiliares de enfermagem. O posto médico para eventos deve conter duas macas, oxigênio, ambu, oxímetro, umidificador, nebulizador, bomba de infusão, desfibrilador (cardioversor), desfibrilador externo automático (DEA), esfigmomanômetro, estetoscópio, aparelho de dextro, prancha longa, colar cervical, talas de imobilização, cadeira de rodas, laringoscópio, maleta de vias aéreas, maleta de acesso venoso, kit para sutura, kit de parto, além das medicações necessárias para atendimento de urgências	Unidade/diária	
7	Barricada	Barricadas anti-pânico revestidas com fechamento em chapa vazada, piso frontal para alto-sustentação e estrutura de alto-travamento na parte posterior. A medida deverá ser de 80 mm x 20 mm x 1,3 mm;	Unidade/diária	
8	Banheiro Padrão	Banheiro Químico Tipo Padrão, com sinalização masculino/feminino e ocupado/livre	Unidade/diária	
9	Banheiro Super luxo	Banheiro Químico tipo superluxo com sinalização masculino/feminino e ocupado/livre	Unidade/diária	
10	Banheiro Químico PCD	Banheiro Químico Tipo PCD (PNE), para pessoas, portadoras de necessidades especiais, com rampa de acesso e barra interna para apoio e sinalização masculino/feminino e ocupado/livre.	Unidade/diária	
11	Grades	Grades de proteção e direcionamento de público, com no mínimo 02 (dois) metros de comprimento e 1,20 metros de altura	Unidade/diária	
12	Palco	Palco Tipo 1 - (6X4)	Unidade/diária	
13	Palco	Palco Tipo 2 - (12X8)	Unidade/diária	

14	Placas metálicas de fechamento	Fornecimento de fechamento, sendo os mesmo em placas metálicas na altura mínima de 2, 20 metros, com travessa e suporte para fixação	Unidade/diária	
1	Filmagem	Filmagem: Prestação de serviço de captação de áudio e vídeo, sendo o mínimo requerido: duas câmeras HD, dois tripés para as câmeras, um ponto de iluminação de estúdio, dois microfones, cabos e conexões para uso no equipamento e computador com placa de captura de vídeo, envolvendo corte de imagens, ajuste de áudio e geração de caracteres. O sinal de áudio e vídeo poderá ser gravado e/ou transmitido para um ou mais telões no mesmo local ou em local diferente, mas no mesmo edifício onde se realiza o evento.	Unidade/diária	
2	Cobertura fotográfica	Registro fotográfico profissional digital: Com entrega do produto final em Pendrive com identificação de cada foto no formato mínimo aproximado de 26x17cm e resolução mínima de 300 dpi, devendo conter, no arquivo, as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e crédito do fotógrafo. As fotos já devem ser entregues em formato final para impressão, cabendo à contratada, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop).	Unidade/diária	
3	Edição de vídeo	Elaboração produção e edição de vídeo com criação de vinheta e sonorização	Hora/edição	
5. MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA				
1	Recepcionista	Profissional com boa apresentação, trajando roupas clássicas, cabelos bem aparados ou presos e maquiagem leve, no caso de ser do sexo feminino. Este profissional desempenhará as seguintes atividades: • Recepção e encaminhamento de autoridades, convidados, consultores e participantes aos locais das reuniões/eventos; • Credenciamento dos participantes; • Colocação de pulseiras identificadoras e demais atividades pertinentes aos serviços de recepção, inclusive a guarda de pertences; • Recepção e distribuição dos materiais relacionados ao evento; • Atendimento das ligações telefônicas e anotação dos recados, entregando-os direta e prontamente ao interessado; • Atendimento tempestivo das solicitações dos palestrantes, conferencistas, autoridades, consultores, convidados e demais participantes; e • Distribuição aos participantes, ao final de cada evento, de fichas de avaliação que também deverão ser recolhidas e entregues ao Coordenador do evento.	Unidade/diária	

2	Recepcionista bilíngue	Profissional com boa apresentação, trajando roupas clássicas, cabelos bem aparados ou presos e maquiagem leve, no caso de ser do sexo feminino. Este profissional desempenhará as seguintes atividades: Recepção e encaminhamento de autoridades, convidados, consultores e participantes aos locais das reuniões/eventos; Credenciamento dos participantes; Colocação de pulseiras identificadoras e demais atividades pertinentes aos serviços de recepção, inclusive guarda de pertences; Recepção e distribuição dos materiais relacionados ao evento; Atendimento das ligações telefônicas e anotação dos recados, entregando-os direta e prontamente ao interessado; Atendimento tempestivo das solicitações dos palestrantes, conferencistas, autoridades, consultores, convidados e demais participantes; e Distribuição aos participantes, ao final de cada evento, de fichas de avaliação que também deverão ser recolhidas e entregues ao Coordenador do evento; Fluência em uma língua estrangeira (Inglês, Francês ou Espanhol)	Unidade/diária	
3	Técnico de áudio	Profissional responsável pela perfeita sonorização das reuniões/eventos, com as seguintes atividades: Manutenção e operação de toda a aparelhagem de áudio durante o evento; Instalação e reparo dos equipamentos; Desmontagem do sistema de sonorização, Execução de tarefas correlatas, conforme necessidade.	Unidade/diária	
4	Mestre de cerimônia	Profissional com experiência em solenidades oficiais, capaz de conduzir com desenvoltura os cerimoniais,	Unidade/diária	
5	Mestre de cerimônia/apresentador	Apresentador com experiência em cerimônias técnico-científicas, capacitado para a realização de serviços de condução do evento	Unidade/diária	
6	Cerimonialista	Com experiência comprovada em cerimonial, será responsável pela organização do evento e do bom andamento do mesmo, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora,	Unidade/diária	
7	Técnico de informática	Profissional responsável pela infraestrutura de computação necessária à realização das reuniões/eventos, devendo realizar as seguintes atividades, entre outras: • Instalação dos equipamentos de informática utilizados na reunião/evento; • Montagem de redes de computadores quando necessário; • Realização de simulações e testes nos programas instalados e na rede montada; • Resolução de problemas de software, hardware e internet; • Guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; • Execução de outras tarefas correlatas, conforme necessidade.	Unidade/diária	
8	Operador de equipamentos audiovisuais	Operador de equipamentos audiovisuais, responsável pela instalação, testes, ajustes e manuseio dos equipamentos. Profissional contratado para operar equipamento já existente no local do evento ou equipamento contratado	Unidade/diária	

9	Segurança	Uniformizado, capacitado para execução de segurança desarmada. Necessária a apresentação de nada consta da Polícia Civil.	Unidade/diária	
10	Carregadores	Profissional capacitado a prestar serviços de carregador de materiais diversos em eventos.	Unidade/diária	
11	Técnico de iluminação	Profissional capacitado para a instalação de iluminação e manutenção de serviços de iluminação.	Unidade/diária	
12	Eletricista	Profissional com experiência comprovada em eventos corporativos, feiras e exposições.	Unidade/diária	
13	Brigadista	Profissional para atuar em situações emergenciais, combate a incêndios, pronto socorro, entre outras atividades.	Unidade/diária	
14	Intérprete de Libras	serviço de apoio à pessoa surda usuária da Língua Brasileira de Sinais – Libras com o objetivo de auxiliá-la na compreensão de conteúdos em português, traduzidos simultaneamente ou consecutivamente para Libras e vice-versa.	Unidade/diária	
15	Produtor Executivo	Serviço de Produção de eventos, desde a captação de informações em diversas frentes, como: locais do evento, atrações artísticas, órgãos de apoio, fornecedores entre outros, passando pelo monitoramento das montagens, elaboração de cronograma, bem como acompanhamento dos serviços e monitoramento in loco do andamento do evento. Deverá participar do contexto de captação, anotação ou registro e repasse de informação para balizar as decisões, deliberações e ações de planejamento, além do registro de ocorrências para elaboração de relatório (escrito e fotográfico) das atividades e como forma de documentação e referência para planejamento de edições futuras; Deverá efetuar o levantamento adequado das necessidades dos fornecedores, órgãos externos e artistas contratados, para a implantação de cada serviço em cada local/posto, como posicionamento, montagens e orientação aos funcionários das empresas terceirizadas e serviços relacionados.	Unidade/diária	
16	Produtor Operacional	Trata-se de serviço de acompanhamento dos diversos eventos, desde o planejamento mediante captação de informações, passando pela consolidação de dados e apresentação de forma sistêmica de modo a fornecer bases suficientes para deliberações das ações e eventos.	Unidade/diária	
17	Agente de Apoio ao Trânsito	Serviços de apoio à implementação, dos desvios operacionais temporários, operacionalização e monitoramento dos desvios de tráfego do sistema viário necessários para a realização dos eventos	Unidade/diária	
18	Apoio Operacional	Serviço de apoio operacional com monitoramento, registro de informações, relatoria e suporte técnico em ações/eventos.	Unidade/diária	
19	Limpeza	Serviço de Limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento	Unidade/diária	

20	Suporte técnico Operacional	Serviço de suporte técnico operacional para realização de competições, torneios, campeonatos, festivais e eventos esportivos	Unidade/diária	
1	Estande I - padrão	Estandes básicos, estilo octanorm, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem, com plotagem nas três paredes do estande, contendo: três tomadas, acarpetado, iluminação apropriada, testeira com adesivação e iluminação, bancada (arte fornecida pela SEME, impressão e aplicações dos adesivos sob responsabilidade da empresa).	Por m2/diário	
2	Unifila - Organizador de fila	O organizador de fila para o atendimento ao público, formando filas em ordem de chegada e sinalizando a fila correspondente ao serviço procurado, evitando maiores transtornos.	Unidade/diária	
3	Carpete	Cor e medidas definidas para cada evento	Por m2/diário	
1	Camiseta personalizadas	Confecção de camisetas 100% algodão, malha 30.1 a partir de 165 gr, tam P, M,G, GG e XG podendo ser colorida. Com arte para impressão enviada pela SEME. Confecção de camisetas Dry-fit Confecção de camisetas confeccionada com malha Dry Fit, tamanhos P, M, G, GG e XG. Podendo ser colorida. Com arte para impressão enviada pela SEME	Unidade	
2	Plotagem digital m ²	Impressão que permitir a impressão de materiais em grande dimensão e com acabamento de excelente qualidade e imagens com ótima resolução.	Metro	
3	Tonner avulso - Impressora laser preto e branco	Para impressão em Impressora Preto e branco	Unidade	
4	Tonner avulso - Impressora laser colorida	Para impressão em Impressora Laser colorida	Unidade	
5	Prismas de mesa	Medindo 20 ou 30cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura, incluindo a impressão de nomes	Unidade	
6	Prancheta	Em acrílico, tamanho padrão com pegador e personalização em 4 cores.	Unidade/diária	
7	Crachá em PVC	Cartões em PVC branco para impressão térmica de logo da SEME e arte a ser escolhida pela SEME, qualidade gráfica 100% medindo 9cm x 13cm aproximadamente e cordão em cor a ser escolhida pela SEME	Unidade	
8	Certificado	Formato 9cm x 13cm aproximadamente, papel AP ou similar 180g/m ² , impressão 4/0 cores, acabamento refilado e cordão em cor a ser escolhida pela SEME.	Unidade	
9	Livro para presença	Formato 21cm x 29,7cm, papel AP ou similar 180g/m ² , impressão 4/0 cores e acabamento refilado.	Unidade	
10	Lona	Produção e montagem de Banner ou painel em estrutura back drop envelopada com lona fosca. Arte da lona a ser enviada pela SEME	Por m2/diário	

11	Adesivo	Adesivo personalizado, fosco ou brilhante, colorido, de acordo com a arte enviada pela SEME	Por m2/diário	
12	Porta Banner	Porta Banner fabricado em alumínio anodizado fosco de alta qualidade com haste telescópica de 1(um) estágio, base articulada e detalhes em plástico de alta resistência. Tamanho de até 2m20 aproximadamente. Base em ferro com pintura eletroestática de 3kg em cor a ser escolhida pela SEME. Medida: 2,20 metros de altura.	Unidade/diária	
13	Rádio comunicador	Rádio Comunicador, tipo HT Motorola ou similar, de curto ou longo alcance, com kit handsfree. (com possibilidade de abertura para utilização no exterior).	Unidade/diária	
14	Pulseira personalizada	Pulseira tipo tyvck - diversas cores	Unidade	
8. MATERIAL DE FOMENTO				
1	Bolsa ecológica ecobag algodão	Ecobag modelo pastel fabricada em lona de algodão cru 220g/m linear nas dimensões 42x32cm. Costura reforçada. Alça de ombro produzida com fita de algodão cru trançado de 60cm e 30mm de largura. Base reforçada em algodão na mesma cor escolhida para a alça. Aplicação de arte em até 04 cores	Unidade	
2	Squeeze plástico	Garrafa plástica do tipo squeeze, com frasco em polietileno, tampa com rosca e bico em PVC cristal atóxico. Capacidade 500ml. Aplicação de arte a ser fornecida pela SEME. Impressão em 4 cores.	Unidade	
3	Panfleto	Tamanho (105 x 148 mm) - Papel Couchê Fosco	Unidade	
4	Criação de peça de arte	Criação de arte e logomarca para banner, placas, cartaz, flyer, folder, certificado, convite, crachá e etc., inclusive em conteúdo para Redes Sociais.	Unidade	
5	Placa de aço escovado (Inauguração)	Placa Inauguração/homenagem Aço Inox Escovado 50x40cm	Unidade	
9- HOSPEDAGEM				
1	Apto Single 4 estrelas	Apartamento Single em hotel 4 estrelas	Diária	
2	Apto Duplo 4 estrelas	Apartamento Duplo em hotel 4 estrelas	Diária	
3	Apto Single 3 estrelas	Apartamento Single em hotel 3 estrelas	Diária	
4	Apto Duplo 3 estrelas	Apartamento Duplo em hotel 3 estrelas	Diária	

-Nos preços apresentados estão inclusas todas as despesas com a mão-de- obra, transporte, manutenção de equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da contratação.