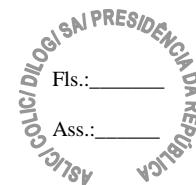




PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA NACIONAL DE JUVENTUDE



EDITAL

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2015-SNJ PROCESSO Nº 00019.000790/2015-19

A União, por intermédio da Secretaria Nacional de Juventude, mediante o pregoeiro designado pelas Portarias nº 293, de 21 de novembro de 2014 e nº 36, de 12 de março de 2015, publicadas na Seção 2 do Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2014 e 13 de março de 2015, respectivamente, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, os Decretos nºs 5.450, de 31 de maio de 2005, 6.204, de 5 de setembro de 2007, e 7.203, de 4 de junho de 2010, a IN nº 02 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, e a IN SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente edital.

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa para prestação de serviços de organização de eventos para atender a 3ª Conferência Nacional de Juventude, a ser realizada em Brasília/DF, conforme as especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo – I** deste edital.

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A sessão pública deste pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

DATA: 23 de outubro de 2015

HORÁRIO: 09h30 (Horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 110235

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2 Não poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, empresas:

- a) em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que estejam suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com a Presidência da República, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo de sanção aplicada;
- e) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- f) estrangeiras que não funcionem no País.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Presidência da República, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado até a data e horário marcados para a abertura da sessão, **às 09h30 do dia 23 de outubro de 2015**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – www.comprasgovernamentais.gov.br, quando então encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.2 No momento da elaboração e envio da proposta, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

d) que a proposta foi elaborada de maneira independente, nos termos da Instrução Normativa Nº 2, de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

e) que cumprem, no caso de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu art. 34, declarando que a empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

5.2.1 As declarações mencionadas serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax ou outra forma.

5.3 Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.4 Qualquer informação que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir das **09h30** do dia **23 de outubro de 2015**, data e horário previstos no **subitem 2.1** deste edital e, em conformidade com o **subitem 5.1**, terá início a sessão pública do **pregão, na forma eletrônica, nº 001/2015-SNJ**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

6.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3 Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Iniciada a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

7.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela própria licitante, podendo este ser superior ao menor preço registrado no sistema.

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

7.7 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.8 Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.9 Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances, salvo, **excepcionalmente**, após o encerramento da fase de lances, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

7.9.1 Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no **subitem 7.9** a licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste edital.

7.10 No caso de desconexão, cada licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

7.11 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, ficando a cargo do sistema eletrônico encaminhar aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Benefício às Microempresas e Empresa de Pequeno Porte

8.1.1 Após o encerramento da fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de **empate ficto**, será assegurada, como critério de desempate, a **preferência de contratação** para as MEs e EPPs, nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.1.1 Entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

8.1.1.2 Na ocorrência de **empate ficto**, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta, no prazo máximo de **5 minutos**, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) a nova proposta deverá ser inferior àquela apresentada pelo primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o preço estimado para a contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora dessa nova proposta (ME ou EPP);

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea anterior, o sistema, de forma automática, convocará as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, que por ventura se enquadrarem na situação descrita nesta condição, para o exercício do mesmo direito;

d) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.1.2 O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.3 Havendo o empate ficto e ocorrer a hipótese de equivalência de valores das propostas entre ME/EPP (empate real), não havendo lances entre as licitantes, permanecendo o resultado de propostas empatadas em primeiro lugar, o sistema ordenará, de forma automática, as propostas.

9. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 A Proposta de Preços da licitante classificada em primeiro lugar deverá ser formulada e enviada, devidamente assinada e digitalizada, contendo as especificações detalhadas do objeto, atualizada em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, num prazo **máximo de 03 (três) horas**, após o encerramento da etapa de lances, por meio de convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (**Convocação de anexo**).

9.1.1. A Proposta de Preços assinada e digitalizada também poderá ser remetida para o e-mail cpl@planalto.gov.br, ou por meio do **fac-símile (61) 3411-4305/3411-3425**, nos casos de **solicitação do Pregoeiro, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico (subitem 9.1)**, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “**Convocar anexo**”, de forma que a documentação seja inserida no **Sistema Eletrônico** e, assim, **fique à disposição das demais licitantes**.

9.1.2 Os originais dos documentos remetidos via fax ou e-mail deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data do encerramento da sessão pública, à Coordenação de Licitação da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo III, Ala “A”, Sala 207, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, **em envelope fechado e rubricado no fecho**, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

9.1.3 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

9.1.4 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.2 O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta o(s) preço(s) máximo(s) de referência constante da Planilha de Custos Estimados – **Apêndice I do Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

9.3 A proposta de preços será apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, **acompanhada da “PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS” (Modelo no Apêndice I do Anexo II deste edital) devidamente preenchida em todos os itens/subitens nela inseridos**, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, devendo ser preenchida conforme **Modelo de Proposta de Preços – Anexo II** deste edital (**Proposta Comercial**), e deverá, ainda, conter:

9.3.1 Descrição clara e completa do objeto, observada a descrição/especificação constante do **Termo de Referência – Anexo I** e seus **Apêndices**, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.3.2 Preo unitário e global por item e preos unitários dos subitens, descrito na planilha de composio de preos constantes do Anexo II (Proposta Comercial) - sob pena de desclassificao se houver algum subitem sem cotao, expressos em R\$ (reais) com aproximao de até duas casas decimais, não sendo admitida proposta contemplando parcialmente os subitens dos itens.

9.3.3 Prazo de validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentao.

9.3.4 Declarao expressa de estarem incluídos no preo cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste preo, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

9.3.5 Razo social, endereo completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do preo, na forma eletrônica, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

9.3.6 Meios de comunicao disponíveis para contato, como por exemplo, telefone, fac-símile e endereo eletrônico.

9.3.7 Qualificao do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja, nome completo, CPF, carteira de identidade e nacionalidade.

9.4 A apresentao das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposioes nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os servios nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas   perfeita execuo contratual, promovendo, quando requerido, sua substituio.

9.5 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitao exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do   1  do art. 57 da Lei n  8.666/93.

9.6 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade da proposta com as especificaoes técnicas do objeto e do preo ofertado com o valor estimado.

9.6.1 O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de unidades da Presidência da República ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas, para orientar sua decisão.

9.7 Na análise da proposta de preos será verificado o atendimento de todas as especificaoes e condioes estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.8 Não se considerar  qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preo ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

9.9 A apresentao da proposta implicará plena aceitao por parte do proponente das condioes estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.10 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contenham vícios ou ilegalidades;
- b) não apresentem as especificaoes técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- c) apresentem preos finais superiores aos preos máximos (unitário, mensal, global) estabelecidos neste edital;
- d) apresentem preos manifestamente inexequíveis, não comprovada sua exequibilidade em relao ao preo apresentado.

e) não comprovarem as exigências promovidas por eventuais diligências.

9.10.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.10.2 A inexequibilidade dos valores referente a itens isolados da planilha de custos estimados, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

9.10.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, entre outros, os procedimentos previstos na legislação vigente, no que couber.

9.10.4 Erros no preenchimento da Proposta de Preços não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

9.10.5 Serão ainda desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.11 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.

9.11.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.12 O pregoeiro anunciará o lance vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.13 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.14 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão.

9.15 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Presidência da República não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

9.16 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

9.17 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

9.18 Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.18.1 Ocorrendo a situação referida no **subitem anterior**, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.19 Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.

10. HABILITAÇÃO

10.1 Após o encerramento da fase de lances e aceitação da proposta, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

10.2 A habilitação da licitante será verificada por meio da **Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa)** e do SICAF, nos documentos por ele abrangidos: **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil – certidão conjunta/FGTS e INSS) **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal), e **Qualificação Econômico-Financeira** (Índices Calculados: SG, LG e LC), além da documentação complementar especificada neste edital.

10.2.1 Para fins de habilitação, poderão ser consultados sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

10.2.2 Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011-Plenário, também serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – (Ceis) do Portal da Transparência e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça – (CNJ).

10.3 Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações cadastradas pela licitante no sistema Comprasnet - **subitem 5.2** deste edital.

10.4 Encerrada a fase de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar documentação complementar exigida para habilitação **que não esteja contemplada no SICAF e no sistema Comprasnet**, por meio eletrônico – opção “**Enviar Anexo**” ou pelo fax **(0xx61) 3411-4305/3411-3425**, juntamente com a proposta de preços indicada no **subitem 9.1**, no prazo de **até 03 (três) horas**, a contar da convocação do pregoeiro no sistema eletrônico.

10.4.1 As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:

10.4.1.1 Quando qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 1(um):

10.4.1.1.1 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e Retificada redação publicada no DOU nº 252, de 30 de dezembro de 2013, pag. 840)

10.4.1.2 Quando a **qualificação econômico-financeira** estiver com a validade vencida no SICAF deverá apresentar, além da documentação citada no item **10.4.1.1.1**:

10.4.1.2.1 Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedido pelo distribuidor da sede da licitante. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

10.4.2 As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnica**:

10.4.2.1 Comprovante de registro junto ao **Ministério do Turismo** de que está autorizada a funcionar como “Organizadora de Eventos, Congressos, Convenções e Congêneres”, conforme Decreto nº 5.406, de 30 de março de 2005 e Resolução Normativa CNTUR Nº14/84, de 23 de novembro de 1984.

10.4.2.2 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou, a contento e de forma satisfatória, serviços de organização de eventos, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. Entende-se por compatível o serviço de realização de eventos internos ou externos, incluindo a elaboração de projeto, supervisão, abastecimento, suporte e organização, e que contemple:

a) Organização de evento de âmbito nacional para, no mínimo, 1.250 pessoas com equipamentos, hospedagem e alimentação. Não será aceito o somatório de atestados para o cumprimento deste subitem.

10.4.2.2.1 As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, colocando à disposição, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.5 Os originais dos documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet – opção “Enviar Anexo”, via fax ou e-mail deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data do encerramento da sessão pública, à Coordenação de Licitação da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo III, Ala “A”, Sala 207, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, **em envelope fechado e rubricado no fecho**, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

10.6 As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências, **na forma e prazo definidos no subitem 10.4 deste edital**.

10.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

10.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, imediatamente após a fase de habilitação.

10.7.1.1 O prazo estipulado poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração.

10.7.2 A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

10.7.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou, ainda, revogar a licitação.

10.8 A documentação não abrangida pelo SICAF deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

a) em original;

b) por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por servidor da Administração, devidamente qualificado ou por Cartório competente; ou

c) publicação em órgão da Imprensa Oficial.

10.9 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

10.9.1 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai executar os serviços objeto da presente licitação.

10.10 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

10.11 No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.12 Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.13 Será declarado vencedor a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** e que cumpra todos os requisitos de habilitação.

11. ESCLARECIMENTOS

11.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, em horário comercial, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico cpl@planalto.gov.br.

11.2 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo estabelecido no **subitem 11.1**.

11.3 As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema eletrônico - www.comprasnet.gov.br, aos interessados.

12. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 Até **2 (dois) dias úteis** antes da data marcada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser enviada preferencialmente para o endereço eletrônico cpl@planalto.gov.br ou protocolada na Coordenação de Licitação, situada no Anexo III do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 207, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

12.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **24 horas**, podendo ser auxiliado pelo setor técnico competente da Presidência da República.

12.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formação das propostas.

12.1.3 As impugnações protocoladas na Presidência da República deverão também ser disponibilizadas em meio magnético (**CD/DVD**) ou por meio do endereço eletrônico **cpl@planalto.gov.br**, face à disponibilização, **no COMPRASNET**, do pedido de impugnação, que será juntamente com as resposta disponibilizado no sistema eletrônico para os interessados.

13. RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarado vencedor.

13.3 O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.4 Aceita a intenção de recurso, a licitante deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

13.4.1 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico – sistema Comprasnet.

13.5 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Licitação, Anexo III, Ala “A” do Palácio do Planalto, sala 207, em Brasília – DF, nos dias úteis no horário das **9h às 12h** e das **14h às 17h horas**.

14. PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O preço da contratação está estimado em **R\$ 8.172.576,81 (oito milhões cento e setenta e dois mil, quinhentos e setenta e seis reais e oitenta e um centavos)**.

14.2 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão na conta do seguinte Programas de Trabalho 04.122.2044.8699 e 04.122.2044.20TM e ND: 33.90.39.

15. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

15.1 Findo o processo licitatório, dentro do prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocado, a licitante vencedora e a Presidência da República celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital.

15.1.1 O prazo de que trata o **subitem** anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela Presidência da República.

15.1.2 Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo previsto para assinar o contrato, será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficando sujeita às sanções previstas neste edital.

15.2 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora **deverá apresentar:**

15.2.1 o(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar o contrato (**contrato social e/ou procuração**);

15.2.2 declaração de que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão contratante, até o segundo grau civil. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.2.3 Declaração, de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

15.2.3.1 A declaração poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

15.3 A Presidência da República realizará consulta prévia quanto ao SICAF, CADIN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas a fim de identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a situação da empresa quanto às condições de habilitação exigidas no edital.

15.4 Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Presidência da República tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

15.5 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no **subitem anterior**, a Presidência da República poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no **subitem 15.1.2** deste edital.

15.6 O contrato a ser firmado em decorrência deste pregão poderá ser rescindido a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

15.7 Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas neste edital e no contrato a ser firmado entre as partes.

15.8 A associação da Contratada com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação deverão ser comunicadas à Presidência da República e só serão admitidas quando apresentada documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e não afetem a boa execução do Contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no edital.

15.9 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da lei nº 8.666/93.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1 No prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Sec, contado da **assinatura do contrato** decorrente desta licitação, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.

16.2 Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

16.3 Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

16.4 A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

16.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

16.5.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.5.2 prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.5.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

16.5.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

16.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens do **item 16.5**.

16.7 A Contratada obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela Contratante e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

16.8 A inobservância do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia acarretará a aplicação da multa prevista no item 23 deste edital.

16.9 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

16.10 A garantia será considerada extinta:

16.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

16.10.2 após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 16.4, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

16.11 O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

16.11.1 caso fortuito ou força maior;

16.11.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

16.11.3 descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

16.11.4 prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

16.12 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 16.11.

16.13 A Secretaria Nacional de Juventude poderá reter a garantia prestada, podendo utilizá-la para assegurar o pagamento dos prejuízos e multas de que tratam o subitem 16.5, inclusive nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada.

17. LOCAL DO EVENTO

17.1 O evento será realizado no Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB) no período de 14 a 21 de dezembro, em Brasília/DF, não havendo custo com espaço para a empresa contratada neste edital.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O contrato decorrente desta licitação terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado no caso de ocorrência dos motivos enumerados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1 A Secretaria Nacional de Juventude designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante desta licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

19.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

19.3 A existência e a atuação da fiscalização pela Secretaria Nacional de Juventude em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste edital, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

20.1.1 O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a licitante vencedora efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

20.1.2 Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria Nacional da Juventude, CNPJ 07.490.910/0001-49, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

20.1.3 A licitante vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, para comprovação dos serviços e fornecimentos, à vista da qual realizar-se-á a liquidação e pagamento da despesa, acompanhada de todos os comprovantes de execução necessários à perfeita descrição dos serviços e fornecimentos efetivamente realizados, após o término de cada evento e à subsequente conferência e comprovação de todas as despesas executadas, acompanhada da seguinte documentação:

20.1.3.1 Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada;

20.1.3.2 Relação dos participantes do evento (listas de presença), com dados completos e fidedignos dos participantes;

20.1.3.3 Relação, emitida pela contratada, do nome dos participantes hospedados em cada um dos hotéis, juntamente com as notas fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados.

20.2 Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá fazer constar no corpo do documento fiscal, ou no campo destinado às informações complementares, a expressão:

“DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”.

20.3 A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao gestor do contrato, que somente atestará a prestação dos serviços e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

20.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Presidência da República.

20.5 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $\frac{(TX)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ **I** = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20.6 A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

20.7 Para o pagamento será realizada consulta prévia **quanto à Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa)** e ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal) e Qualificação econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC)**, para verificar a manutenção das condições de habilitação, podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

20.7.1 Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a licitante será notificada, por escrito, para que no prazo de **05 (cinco) dias úteis** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

20.7.2 O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Administração.

20.8 Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à Presidência da República, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

20.9 O pagamento efetuado pela Secretaria Nacional de Juventude não isenta a Contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

20.10 A Secretaria Nacional de Juventude poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

21. SANÇÕES

21.1 Se ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá sofrer as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela licitante desistente, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, não aceita pelo pregoeiro, após o encerramento da fase de lances, conforme previsto nos subitens **7.9 e 7.9.1** deste edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2105, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a União;

c) multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado;

21.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a LICITANTE que:

a) deixar de entregar documentação exigida no edital;

- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) não manter a proposta;
- e) falhar na execução do contrato;
- f) fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fazer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

21.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

21.4 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Secretaria Nacional de Juventude.

21.5 O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Secretaria Nacional de Juventude, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

21.5.1 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a licitante vencedora obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

21.5.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela licitante vencedora à Secretaria Nacional de Juventude, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

21.6 As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

21.8 As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A Secretaria Nacional de Juventude poderá rescindir de pleno direito o contrato que vier a ser assinado em decorrência desta licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvido em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional; e
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as condições estabelecidas pela Presidência da República.

22.2 A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou

anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

22.2.1 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

22.3 A Presidência da República providenciará a publicação resumida do contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, no Diário Oficial da União, no prazo estipulado no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

22.4 Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Presidência da República comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

22.5 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos documentos enviados para fins de classificação e habilitação.

22.6 Fica assegurado à Secretaria Nacional de Juventude o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente Presidência da República.

22.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão, na forma eletrônica.

22.9 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

22.10 As normas que disciplinam este pregão, na forma eletrônica, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

22.11 As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.12 Este edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, na Coordenação de Licitação, situada no Anexo III, Ala “A”, Sala 207, do Palácio do Planalto, nesta Capital, devendo para isso ser recolhido junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 10,40 (dez reais e quarenta centavos)**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração/PR, a ser emitida por meio do sítio www.stn.fazenda.gov.br, **Unidade Favorecida:** 110001 – **Gestão:** 00001, **Código de Recolhimento** nº 18837-9 e gratuito na internet nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br e www.sg.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-contratos-editais/secretaria-de-administracao/licitacoes .

22.13 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

22.14 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nºs. 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

22.15 Integram este edital os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência
 - a) **Apêndice I** - Planilha Valor de Referência
- b) **Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços
 - a) **Apêndice I** – Planilha de Composição de Custos
- c) **Anexo III** – Declaração que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão
- d) **Anexo IV** – Declaração de optante pelo Simples Nacional
- e) **Anexo V** – Minuta de Contrato
 - a) **Apêndice I** - Anexo I – Contrato - Planilha de Composição de Custos

Brasília, 09 de outubro de 2015.

Vesper Cristina B. Cardelino
Pregoeira - Presidência da República

ANEXO I

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2015-SNJ PROCESSO Nº 00019.000790/2015-19

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em organização de evento para atender a 3ª Conferência Nacional de Juventude a ser realizada, no período de 14 a 21 de dezembro, em Brasília/DF, conforme especificações e condições descritas neste Termo e em sua planilha detalhada anexos.

1.2 Os serviços deverão ser cotados, conforme o **Apêndice I - Planilha de Custos**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A 3ª Conferência Nacional de Juventude, a ser realizada em Brasília, no período de 16 a 19 de dezembro de 2015, tem como objetivo promover um espaço de debate público sobre o que a juventude quer para o Brasil. Será um espaço para discutir, analisar, reivindicar e propor ações para os poderes públicos, mas também para pactuar instrumentos de monitoramento e ação entre as redes de organizações, com foco no controle social das políticas públicas de juventude. Seu tema é 'As várias formas de mudar o Brasil'. Assim, será tratado os principais avanços e desafios da juventude, com o foco em aprimorar instituições, ampliar as políticas públicas e outros direitos sociais.

2.2. Entende-se que a realização da 3ª Conferência Nacional de Juventude, construída de forma colaborativa, com envolvimento da sociedade civil, mostra-se especialmente importante no atual contexto de reivindicações, impulsionadas, sobretudo, por jovens que buscam seus direitos.

2.3. Tendo em vista que a atual geração de jovens brasileiros é ativa e detém uma grande capacidade de mobilização de toda a sociedade. Por outro lado, ficou ainda mais evidente que é preciso aprofundar conquistas, aprimorar as instituições, ampliar as políticas públicas e os direitos sociais.

2.4. A consolidação e o fortalecimento da democracia são objetivos do governo brasileiro diante da crescente necessidade de ampliar e aprofundar a participação, o controle e a consciência social. Nesse sentido, os espaços que estabelecem uma interação qualificada entre o governo e a sociedade, sejam eles institucionais ou não, são fundamentais para a formulação de políticas públicas em sintonia com as demandas e necessidades da população.

2.5. Diante desse cenário, reforça-se a importância de promover diálogo entre a sociedade civil e o governo, que tem como objetivo principal atualizar a agenda da juventude para o desenvolvimento do Brasil.

2.6. A etapa nacional acontecerá em Brasília, em dezembro deste ano, contando com a presença de cerca de 2.500 pessoas de todo o país. Outro fato relevante é que acontecerão outras fases presenciais, conforme disposto a seguir:

I. Etapas Livres e Territoriais;

II. Etapa das Juventudes de Povos e Comunidades Tradicionais;

- III. Etapas Municipais e Regionais;
- IV. Etapas Estaduais e do Distrito Federal;
- V. Etapa Nacional.

2.7. A 3ª Conferência Nacional de Juventude tem por objetivo geral atualizar a agenda da juventude para o desenvolvimento do Brasil, reconhecendo e potencializando as múltiplas formas de expressão juvenil, além de fortalecer o combate a todas as formas de preconceitos e os seguintes objetivos específicos:

I - indicar prioridades de atuação do Poder Público na consecução da Política Nacional de Juventude;

II - fortalecer a relação entre governos e a sociedade civil para maior efetividade na formulação, execução e controle da Política Nacional de Juventude;

III - identificar e fortalecer a transversalidade do tema juventude junto às políticas públicas nos três níveis de governo;

IV - propor aos entes federados estratégias para ampliação e consolidação da temática juventude junto aos diversos setores da sociedade;

V- promover, qualificar e garantir a participação da sociedade, em especial dos (as) jovens, na formulação e no controle das políticas públicas de juventude;

VI - Elaborar subsídios ao Plano Nacional de Juventude;

VII - Elaborar subsídios para a construção do Sistema Nacional de Juventude;

VIII - Divulgar e popularizar o conteúdo do Estatuto da Juventude;

IX – colaborar e incentivar a atuação conjunta de municípios e estados em torno de planos e metas comuns para a população jovem;

X – fazer balanço e aprimorar os mecanismos de monitoramentos das resoluções da 1ª e 2ª Conferência Nacional Juventude;

XI – reconhecer e fortalecer o ambiente digital como espaço de participação, articulação, deliberação e ação dos jovens;

XII – consolidar uma plataforma de participação digital;

XIII – fortalecer, ampliar e diversificar o acesso da sociedade civil, em especial da juventude, aos mecanismos de participação popular e políticas públicas de juventude;

XIV – mobilizar a sociedade e a diversidade dos meios de comunicação comercial, popular e mídias livres, para a importância das políticas de juventude no desenvolvimento do país;

XV – Estabelecer processo de cobertura colaborativa da 3ª Conferência Nacional de Juventude a partir de redes de comunicadores independentes;

XVI – Construir a 3ª Conferência Nacional de juventude nos marcos da acessibilidade e da sustentabilidade;

XVII – Promover o intercâmbio das múltiplas expressões da juventude – esportivas, culturais, científicas, tecnológicas, ambientais, econômicas e outras – de modo a fortalecer iniciativas da organização juvenil e facilitar o estabelecimento de novas redes e comunidades de jovens nos territórios;

XVIII – Garantir a transversalidade do debate sobre o combate e desconstrução das opressões de gênero, classe, raça e etnia, religião, orientação sexual, pessoas com deficiência, em situação de rua ou em cumprimento de pena de privação de liberdade;

XIX – Garantir em todas as etapas da 3ª Conferência Nacional de Juventude um público jovem, com paridade de gênero, recorte étnico-racial, e com diversidade regional.

XX – Promover o Brasil como referência internacional de boas práticas em políticas de participação;

XXI – Fortalecer as instituições democráticas e o próprio conceito de democracia no Brasil.

2.8. Existe uma importante inovação metodológica nesta Conferência que é a participação com a elaboração de propostas e a eleição de delegados para a etapa nacional por meio de plataforma digital.

2.9. Outra novidade é a ‘MANIFESTA’, que trata de um processo para promover o reconhecimento e a visibilidade de manifestações juvenis em múltiplas linguagens e formas de expressão, durante as diferentes etapas que integram a 3ª Conferência Nacional de Juventude.

2.10. Uma diretriz central desse processo é saber, reconhecer e valorizar o que os jovens estão desenvolvendo produções simbólicas e de conteúdo que expressam sua realidade concreta, no sentido de potencializar a auto-organização, a autonomia e a emancipação da juventude.

2.11. Espera-se que as atividades propostas a “MANIFESTA”, enquanto intervenções objetivas, auto organizadas e qualificadas, que apresentam produções intelectuais, artísticas e culturais protagonizadas pelos jovens, disparem processos dialógicos e simbólicos na 3ª Conferência, trazendo importantes contribuições ao exercício democrático participativo, de construir e decidir as prioridades das políticas públicas considerando a diversidade cultural da juventude brasileira.

2.12. Os debates da 3ª Conferência Nacional de Juventude serão subsidiados pelas seguintes publicações:

I – Estatuto da Juventude;

II – Mapa da Violência – Morte Matada 2015;

III – Balanço da 1ª e 2ª Conferência Nacional de Juventude;

IV – Política Nacional de Juventude: Diretrizes, Perspectivas;

V – Reflexões sobre a Política Nacional de Juventude 2003-2010 do Conselho Nacional de Juventude (CONJUVE);

VI – Carta de Direitos da Juventude da Organização Ibero-americana de Juventude;

VII – Juventude e Políticas Sociais no Brasil – IPEA;

VIII – 1º e 2º Relatório Sobre Violência Homofóbica da Secretaria Nacional de Direitos Humanos da Presidência da República.

2.13. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento do evento específico desta Secretaria Nacional de Juventude (SNJ) para a realização da 3ª Conferência Nacional de Juventude, visando o cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

3.2 Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo órgão contratante integrante da estrutura da Secretaria Nacional de Juventude - SNJ, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.

3.3 Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

3.4 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

3.5 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

3.6 Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

3.7 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Secretaria Nacional de Juventude.

- 3.8 Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da Secretaria Nacional de Juventude.
- 3.9 Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte daquele, durante a fase de planejamento do evento.
- 3.10 Responsabilizar-se pela obtenção de todas as liberações, licenças e alvarás necessários aos eventos, junto ao corpo de bombeiros, a defesa civil, ao juizado de menores e outros órgãos, que se façam necessários.
- 3.11 Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento.
- 3.12 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo os locais dos eventos sempre em perfeita ordem.
- 3.13 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 3.14 Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares.
- 3.15 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.
- 3.16 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão contratante, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento.
- 3.17 Observar o prazo para aprovação e entrega de materiais gráficos, de programação visual e sinalização conforme definido no item 06 deste Termo de Referência.
- 3.18 Todos os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados na véspera (antecedência mínima de 12 horas do início do evento), e deverão estar em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, sendo recolhidos ao final, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Nacional de Juventude.
- 3.19 Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento.
- 3.20 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado.
- 3.21 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência.
- 3.22 Em atenção aos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e conforme Acórdão nº 2089/2009 – TCU – Plenário, encaminhar a Secretaria Nacional de Juventude a seguinte documentação:
- 3.22.1 Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada;
- 3.22.2 Relação dos participantes do evento (listas de presença), com dados completos e fidedignos dos participantes;
- 3.22.3 Relação, emitida pela contratada, do nome dos participantes hospedados em cada um dos hotéis, juntamente com as notas fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados.
- 3.23 Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual.

3.24 Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos (Leis 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004).

3.25 Não transferir a responsabilidade da execução do objeto para o qual foi contratada.

4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

4.1 Designar, um gestor titular e um gestor substituto do contrato a ser firmado, a quem competirá verificar a correta prestação dos serviços.

4.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.

4.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

4.4 Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do órgão contratante para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

4.5 Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento.

4.6 Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

4.7 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

4.8 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

4.9 Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

4.10 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato.

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE designará servidores para atuarem como gestores e fiscais para acompanhar e fiscalizar o contrato resultante da licitação, que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

5.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

5.3 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

5.4 As despesas deverão ser atestadas pelos servidores designados quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento.

6. DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão demandados pelo Gestor do Contrato, devendo ser observado os prazos abaixo:

a. Previsão de montagem nos dias 14 e 15 de dezembro e desmontagem nos dias 20 e 21 de dezembro 2015.

b. Item e subitens “Hospedagem” – Serão demandas em até 02 (dois) dias úteis antes do evento e disponibilizados nas datas e quantidades definidas pelo (a) gestor do contrato, respeitadas as datas de execução do evento.

c. Item e subitens “Alimentação” – Serão demandas em até 02 (dois) dias úteis antes do evento e disponibilizados nas datas e quantidades definidas pelo (a) gestor do contrato, respeitadas as datas de execução do evento.

d. Item e subitens “Estrutura/Mobiliário/Material de Consumo – Serão demandas em até 05 (cinco) dias úteis antes do evento e disponibilizados nas datas e quantidades definidas pelo (a) gestor do contrato, respeitadas as datas de execução do evento.

e. Item e subitens “Contratações” – Serão demandas em até 20 (vinte) dias úteis antes do evento e disponibilizados nas datas e quantidades definidas pelo (a) gestor do contrato.

f. Item e subitens “Serviços de Internet” – Serão demandas em até 02 (dois) dias úteis antes do evento e disponibilizados nas datas e quantidades definidas pelo (a) gestor do contrato, respeitadas as datas de execução do evento.

g. Item e subitens “Material Gráfico” – Após a entrega da arte do material gráfico para empresa, ela terá até 10 (dez) dias úteis antes do evento para fornecer o material nas quantidades definidas pelo (a) gestor do contrato.

h. Item e subitens “Outros” – Serão demandas em até 02 (dois) dias úteis antes do evento e disponibilizados nas datas e quantidades definidas pelo (a) gestor do contrato, respeitadas as datas de execução do evento.

7. RESULTADOS ESPERADOS

7.1 Os serviços deverão ser prestados em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pela Secretaria Nacional de Juventude a qual exigirá, para tanto, todas as medidas necessárias ao cumprimento efetivo, regular e tempestivo de todas as obrigações contratualmente estabelecidas, bem como dos atributos institucionais, profissionais e organizacionais aplicáveis à natureza dos serviços e fornecimentos, especialmente:

- a) Pronta resposta às demandas apresentadas.
- b) Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados.
- c) Cortesia, prontidão e experiência do pessoal indicado para a realização dos serviços.
- d) Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pela Secretaria Nacional de Juventude.

8. HABILITAÇÃO

8.1 A licitante vencedora deverá apresentar:

a. Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo de que está autorizada a funcionar como “Organizadora de Eventos, Congressos, Convenções e Congêneres”, conforme Decreto nº 5.406, de 30 de março de 2005 e Resolução Normativa CNTUR Nº14/84, de 23 de novembro de 1984.

8.2 Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão comprovar sua aptidão para

desempenho de atividade pertinente e compatível em **características e quantidades com o objeto desta licitação**. Entende-se por compatível o serviço de realização de eventos internos ou externos, incluindo a elaboração de projeto, supervisão, abastecimento, suporte e organização, e que contemple:

8.2.1 Organização de evento de âmbito nacional para, no mínimo, 1.250 pessoas com equipamentos, hospedagem e alimentação.

8.2.1.1 Não será permitido o somatório de atestados para comprovação dos serviços relacionados no subitem 8.2.1 deste Termo de Referência, tendo em vista que a empresa licitante deverá comprovar sua capacidade operacional e logística quando da organização de um evento nacional de grande porte.

8.2.2 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, colocando à disposição, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O prazo de vigência do contrato celebrado pela Secretaria Nacional de Juventude será de 180 (cento e oitenta) dias a contar de sua assinatura.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1 No prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, contado da **assinatura do contrato** decorrente da licitação, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.

10.2 Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

10.3 Se a opção de garantia for a seguro-garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

10.4 A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

10.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

10.5.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.5.2 prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.5.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

10.5.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

10.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens do **item 10.5**.

10.7 A Contratada obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela Contratante e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

10.8 A inobservância do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia acarretará a aplicação da multa prevista no item 23 deste Termo de Referência.

10.9 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

10.10 A garantia será considerada extinta:

10.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.10.2 após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 10.4, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

10.11 O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

10.11.1 Caso fortuito ou força maior;

10.11.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

10.11.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

10.11.4 Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

10.12 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 10.11.

10.13 A Presidência da República poderá reter a garantia prestada, podendo utilizá-la para assegurar o pagamento dos prejuízos e multas de que tratam o subitem 10.5, inclusive nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada.

11. SANÇÕES

11.1 Se ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, poderá acarretar:

a) advertência;

b) multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), ao dia sobre a parcela que der causa em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 30(trinta) dias;

c) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “b” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

e) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor total da contratação, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste termo de referência, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

f) multa de 0,07% (sete centésimos por cento), calculada sobre o valor anual estimado da contratação, por dia de atraso, em caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia e reposição, observado o máximo de 2% (dois por cento);

g) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, para apresentação da garantia, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento

irregular de suas cláusulas contratuais, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

11.2 Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme Acordo de Nível de Serviço a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	2% sobre o valor do contrato
02	4% sobre o valor do contrato
03	6% sobre o valor do contrato
04	8% sobre o valor do contrato
05	20% sobre o valor do contrato

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	05
03	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o Coordenador Executivo.	04
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço.	03
05	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
06	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário.	01
07	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações da Contratada.	01

12 – LOCAL DO EVENTO

12.1 Evento será realizado no Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB) no período de 14 a 21 de dezembro, em Brasília/DF, não havendo custo com espaço para a empresa contratada neste edital.

13. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO A SER REALIZADO

13.1 A contratação do serviço objeto deste Termo de Referência consiste, no fornecimento de toda infraestrutura básica (rede elétrica física, ar condicionado, rede hidráulica, rede lógica, climatização, incluindo montagem e desmontagem dos ambientes, alimentação, hospedagem, traslado, espaço e outros) itens melhores especificados na Planilha de Custos, para realização da 3ª Conferência Nacional de Juventude que ocorrerá em Brasília, no Distrito Federal.

13.2 Todas as **despesas de consumo** relativas a frigobar, telefone, lavanderia, room servisse, restaurante e outras extraordinárias efetuadas pelos participantes, convidados e palestrantes nos hotéis **não serão, em nenhuma hipótese**, custeadas pela CONTRATANTE, apenas o fornecimento de 1 (uma) garrafa de água de 300 ml por hóspede, por dia, durante 6 dias.

13.3 O início da montagem do evento deverá ocorrer em até 48 horas antes do evento.

13.4 A CONTRATADA organizará todo o espaço do evento, conforme lay-out por ela produzido a partir das orientações e demandas da CONTRATANTE, com vistas atender ao público previsto de 2.500 participantes de acordo com a programação do evento.

13.5 A CONTRATADA deverá adequar o espaço de modo a comportar o público previsto, garantindo a estrutura, os equipamentos, os serviços e os recursos humanos necessários, conforme as especificações dos itens constantes na Planilha Detalhada.

13.6 Toda a montagem, organização e decoração dos ambientes e espaços onde ocorrerá o evento deverão estar prontos até 24 horas antes do início do evento para inspeção da Comissão Organizadora, enquanto a desmontagem deverá ocorrer no prazo de até 48 horas, contando do término do evento.

13.7 A CONTRATADA proverá a instalação de gerador (es) de energia elétrica com capacidade suficiente para a cobertura de todos os espaços do evento.

13.8 Todos os ambientes deverão ter instalações elétricas apropriadas consoantes a normas técnicas específicas aplicadas.

13.9 Com relação à organização e recepção do evento deverá ser realizado conforme exposto abaixo:

1. Planejamento – A empresa CONTRATADA deverá promover o levantamento de todas as atividades e etapas necessárias à realização do evento, com qualidade e eficiência e preparar o cronograma de atividades.

2. Organização - A empresa CONTRATADA deverá executar as demandas necessárias à realização do evento, conforme planejamento e programação oficial, que será elaborada pela Comissão Organizadora do Evento sobre o quantitativo de equipamentos, instalações, montagens, desmontagens, recursos humanos, do local da hospedagem e do transporte de palestrante e participantes e outros serviços.

3. Execução – A empresa CONTRATADA deverá promover a preparação de todo local do evento contratação de mão de obra, preparação e montagem dos materiais instrucionais (pastas, blocos, canetas, crachás, certificados e outros) dos participantes, fechamento da lista de participantes e palestrantes, instalações, montagem dos equipamentos e toda infraestrutura/logística para operacionalização do evento.

4. Finalização – A empresa CONTRATADA providenciará a desmontagem dos equipamentos e de toda infraestrutura/logística do evento, limpeza geral, regularização de eventuais pendências e devolução dos espaços utilizados.

5. A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes a organização e execução do evento, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização do evento, inclusive na sua fase previa.

6. Caberá a CONTRATADA, sempre que demandado dela CONTRATANTE assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro entre outras atividades antecedentes ao evento.

7. A CONTRATADA disponibilizará a equipe dimensionada e especificada na Planilha de Custos.

8. Nos preços da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocadas na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação e outros.

9. As recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo e bem cuidado; meias perfeitas, maquiagem leve e postura elegante. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações:

a) No aeroporto: em datas e horários a serem definidos e informados pela CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a recepção na ocasião da chegada do participante na área de desembarque do aeroporto e na ocasião do retorno a cidade de destino encaminhando-os para efetuar o check in;

- b) Na recepção no hotel da hospedagem: em datas e horários a serem definidos e informados pela CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a recepção na ocasião do check in e do check out no hotel;
- c) No local do evento: recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes, e participantes do evento;
- d) Nas recepções institucionais: coffee break, almoço e jantares institucionais;
- e) Auditório/Tenda principal auxílio a mesa diretora e grupo de trabalho.

10. Cabe a CONTRATADA emitir listagem de controle constando, o nome, o número da Carteira de Identidade, o número do CPF do viajante, local e horário do deslocamento e a identificação do voo.

11. Subsidiar a resolução de problemas que venham a ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque ou desembarque.

12. Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela Comissão Organizadora.

13. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

14. A relação nominal dos passageiros será de responsabilidade da Comissão Organizadora da CONTRATANTE, e será confirmada à CONTRATADA, no mínimo, 10 (dez) dias antes do início dos embarques.

15. Caso a CONTRATANTE não confirme o embarque de participante, autoridade convidada, ou integrante da equipe de apoio até 48 horas antes do embarque, fica cancelada a reserva no hotel e desobrigada a CONTRATANTE de efetuar qualquer pagamento relativo à “no show”.

16. O serviço de credenciamento deverá contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição por leitor de código de barras, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade.

17. Está incluído nos serviços de recepção o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e emissões de certificados de participantes do evento.

18. Cabe à CONTRATADA encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, além das recepções oficiais (almoço e jantar).

19. A CONTRATADA, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada da Comissão Organizadora ou do Gestor do Contrato, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos:

a) Pessoal de apoio: **até 4 horas**;

b) Profissionais em cargo de chefia e coordenação de área: **até 12 horas**.

13.10 TRANSPORTE

13.10.1 Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção;

13.10.2 Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados;

13.10.3 A diária será de **10 (dez) horas**, respeitados os acordos coletivos e a legislação, com **quilometragem livre e seguro de cobertura integral**, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas.

13.10.4 O Coordenador de Transporte da CONTRATADA deverá apresentar planilha com cronograma de horários para o cumprimento dos trajetos, até 12 horas antes do evento.

13.10.5 Disponibilizar serviço de transporte para 2500 pessoas, com:

a) 45 (quarenta e cinco) ônibus, tipo executivo, com 46 (quarenta e seis) lugares a disposição, franquia livre, para traslado:

- (1) Aeroporto/Hotel/Aeroporto;
- (2) Rodoviária/Hotel/Rodoviária;
- (3) Hotel/Local do evento/Hotel.

b) 16 (dezesseis) vans comuns com 15 (quinze) lugares e 2 (duas) vans adaptadas para portadores de necessidades especiais com pessoas de apoio contratados pela empresa, e o restante para transporte de passageiros, com ar condicionado, para traslado:

- (1) Aeroporto/Hotel/Aeroporto;
- (2) Rodoviária/Hotel/Rodoviária;
- (3) Hotel/Local do evento/Hotel.

c) 2 (dois) veículos tipo carro executivo de passeio com motorista, Km livre, à disposição da Comissão Organizadora.

d) 1 (uma) van de carga para transporte de material para montagem e desmontagem da amostra cultural.

e) 4 (quatro) micro-ônibus com 25 (vinte cinco) lugares tipo executivo a disposição, franquia livre, para traslado:

- (1) Aeroporto/Hotel/Aeroporto;
- (2) Rodoviária/Hotel/Rodoviária;
- (3) Hotel/Local do evento/Hotel.

13.11 HOSPEDAGEM

13.11.1 A CONTRATADA providenciará 2.500 hospedagens em ambiente hoteleiro.

13.11.2 Nas diárias deverão estar inseridas taxas de serviço e café da manhã, desde que servido na área comum, não estando incluídas despesas com bebidas e alimentação, exceto 01 (uma) garrafa de água ao dia, sendo de responsabilidade do hóspede participante as despesas extras realizadas, tais como acompanhantes, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, que deverão ser pagas de acordo com as regras do estabelecimento de hospedagem.

13.11.3 A relação nominal dos hóspedes que ocuparão as acomodações será de responsabilidade da Comissão Organizadora da CONTRATANTE, e será confirmada à CONTRATADA até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da hospedagem.

13.11.4 Caso a CONTRATANTE não confirme a presença de participante, autoridade convidada, ou integrante da equipe de apoio até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da hospedagem, fica cancelada a reserva e desobrigada a CONTRATANTE de efetuar qualquer pagamento relativo à “no show”.

13.11.5 O hotel deverá dispor de apartamentos adaptados para pessoas com necessidades especiais, caso necessário.

13.11.6 A empresa CONTRATADA deverá providenciar hospedagem junto ao centro de eventos, ou em local próximo, com o objetivo de evitar longos deslocamentos, assim facilitando a execução dos trabalhos.

13.12 ALIMENTAÇÃO

13.12.1 A CONTRATADA deverá providenciar a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, copos (em vidro e plástico, conforme definido pela CONTRATANTE quando do pedido do evento),

talheres, louças, demais materiais necessários, além de material de serviço e limpeza, bem como a decoração das mesas, conforme definido pela Comissão Organizadora Nacional.

13.12.2 Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e tributos, louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas e outros. Também, equipes de empregados, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

13.12.3 O serviço deverá ser realizado com garçons em traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.

13.12.4 Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas e outros utensílios será de responsabilidade da CONTRATADA.

13.12.5 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo café, chá e água.

13.13 CRIAÇÃO, EDIÇÃO E CONFECÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO

13.13.1 Em todo o material gráfico e de apoio deverá ser inserida a logomarca do evento, de realizadores, patrocinadores e apoiadores, de acordo com a criação e arte final que será fornecida pela Secretaria Nacional de Juventude. A produção ou confecção dessas peças deverá ter qualidade e atender as especificações exigidas.

13.13.2 Os materiais a serem confeccionados para os participantes são os seguintes:

- 2500 (dois mil e quinhentos) blocos de anotações;
- 2500 (dois mil e quinhentos) bolsa tipo ecobag;
- 2500 (dois mil e quinhentos) bóton em metal;
- 2500 (dois mil e quinhentos) bóton;
- 2500 (dois mil e quinhentos) caderno de proposta;
- 2500 (dois mil e quinhentos) camisetas;
- 2500 (dois mil e quinhentos) canetas em material reciclado;
- 2500 (dois mil e quinhentos) caneca;
- 2800 (dois mil e oitocentos) certificados;
- 2500 (dois mil e quinhentos) guia do participante;
- 2 (dois) guia de assinatura em metal para deficientes visual; 7500 (sete mil e quinhentos) impressão de jornal;
- 2500 (dois mil e quinhentos) pen driver; e
- 2500 (dois mil e quinhentos) squeeze plástico.

13.13.3 Também deverão ser produzidos materiais coloridos de comunicação visual para o evento, conforme arte final encaminhada pela Comissão Organizadora Nacional, quais sejam:

- 1 (um) fundo de palco;
- 100 (cem) Banners tamanhos 1,80 x 0,90m;
- 1.000 (um mil) cartaz;
- 567 (quinhentas e sessenta e sete) pacotes de etiquetas adesivas de 19mm;
- 5 (cinco) pacotes de lacre de malote;
- 7 (sete) painéis tamanho 5,0 x 3m;
- 3 (três) quadros brancos magnético medindo 100x80 cm;
- 8 (oito) pincéis (azul, preto, vermelho e verde);
- 2 (dois) quadro de avisos de cortiça medindo 45x60 cm;
- 50 Prisma de mesa dupla face, 21x10 cm, material acrílico para identificação de autoridades.

13.13.4 A data de entrega dos materiais de divulgação confeccionados será acordada entre a CONTRATADA e a Comissão Organizadora Nacional, a partir da data de aprovação do modelo, nunca superior a 5 (cinco) dias úteis da referida aprovação.

13.13.5 Os materiais do evento a serem confeccionados deverão estar à disposição da CONTRATANTE, no local de realização do evento, **até 2 (dois) dias úteis** antes do início do evento.

13.13.6 Os prazos especificados neste item do Termo de Referência poderão ser prorrogados por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela Comissão Organizadora Nacional.

13.14 INTÉRPRETE

13.14.1 Serviço de intérpretes da linguagem de sinais - Contratação de 8 (oito) intérpretes de linguagem de sinais para acompanhar os trabalhos da Conferência, em especial: o credenciamento; a cerimônia de abertura; a plenária principal; e os Grupos de Trabalho durante todos os dias da Conferência.

13.15. SERVIÇOS DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO

13.15.1 Sonorização:

a) Serviço de sonorização compreendendo equipamentos, mobiliário, cabeamento, fiação e recursos humanos em quantidade e capacidade adequada para atender aos espaços especificados para amplificação de falas e áudio gravado de música ou vídeo.

b) Observações:

1. O funcionamento do serviço de sonorização ocorrerá conforme a agenda do evento a ser posteriormente apresentada pela Contratante.

2. Todo o serviço de sonorização deve estar pronto e testado pela equipe responsável, no mínimo, 3 horas antes do início de cada programação definida na agenda do evento ou conforme demanda do gestor do contrato.

3. O serviço de sonorização também deve estar apto para a amplificação de áudios (músicas e gravações em múltiplos formatos de mídias e dispositivos – fita cassete, cd, DVD, pen-drive, Ipod – e de arquivos – mp3, wmp, entre outros) e do som de vídeos que eventualmente venham a ser projetados. Igualmente, deve estar preparado para possibilitar a gravação de som, especialmente das falas, durante as atividades ocorridas no auditório principal.

4. Na ocorrência de mal funcionamento ou de defeito de qualquer natureza em equipamentos, cabeamento e mobiliário ou na ausência ou impedimento de qualquer componente na equipe responsável, cabe à Contratada a sua reposição imediata caso ocorra durante o funcionamento do auditório, ou até o início do funcionamento da próxima atividade.

c) Localização e equipamentos mínimos necessários:

I. Auditórios:

a) Microfones com fio e com suporte para a mesa diretora.

b) Microfones sem fio e com suporte para a mesa diretora.

c) Microfone com fio e com suporte para o púlpito; microfones com fio para a plateia.

d) A localização da mesa e das caixas de som e demais equipamentos de sonorização deve ser definida pelo responsável pelo serviço para atender às necessidades do espaço e seus usuários.

e) A disposição dos equipamentos deve ser definida em combinação com os demais serviços, equipamentos e mobiliários a serem providos no auditório principal.

f) A passagem e a instalação de cabos e fios devem observar a garantia de acessibilidade e de trânsito de pessoas a pé ou em cadeira de rodas.

II. Grupos de Trabalho e Espaço Multiuso (mostra cultural) :

a) Caixas de som, mesa digital de 48 canais, microfone tipo goose neck, microfone sem fio, cd player, notebook e tela de projeção, em todas as salas.

b) A localização da mesa e das caixas de som e demais equipamentos de sonorização deve ser definida pelo responsável pelo serviço para atender às necessidades do espaço e seus usuários;

c) A disposição dos equipamentos deve ser definida em combinação com os demais serviços, equipamentos e mobiliários a serem providos no auditório principal;

d) A passagem e a instalação de cabos e fios devem observar a garantia de acessibilidade e de trânsito de pessoas a pé ou em cadeira de rodas.

13.15.2 A CONTRATADA deverá realizar gravação integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som.

a) Sempre que solicitado pela Comissão Organizadora Nacional, a CONTRATADA providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas, mediante captação em câmera de vídeo digital.

13.15.3 As gravações deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela CONTRATADA.

13.15.4 A Secretaria Nacional de Juventude detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela CONTRATADA, que deve repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal.

13.15.5 Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos.

13.15.6 Gravação de som e de gravação no formato impresso e gravado em meio magnético no Auditório das Plenárias e gravação em todos os Auditórios dos Grupos de Trabalho, de acordo com os horários previstos na programação oficial do evento.

13.15.7 Serviço fotográfico com profissionais qualificados, para cobertura fotográfica de todo o evento.

13.16 EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

13.16.1 O pagamento das despesas com os serviços de internet utilizados no local do evento será efetuado mediante comprovação da CONTRATADA quanto ao valor efetivamente utilizado durante a realização do evento, por meio de fatura da operadora ou do provedor.

13.16.2 O pagamento das despesas com telefone realizadas no local do evento será efetuado mediante comprovação da CONTRATADA quanto ao valor efetivamente utilizado durante a realização do evento, por meio de fatura da operadora.

13.16.3 A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos valores referentes a ligações realizadas antes ou após o término dos eventos.

13.16.4 A instalação de mais linhas telefônicas no evento somente será efetivada mediante prévia e expressa solicitação da Comissão Organizadora Nacional.

13.16.5 Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início do evento.

13.16.6 O pagamento das despesas com telefone, realizadas no local do evento, será efetuado mediante comprovação da CONTRATADA quanto ao valor efetivamente utilizado, durante a realização do evento, por meio de fatura da operadora.

13.17 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

13.17.1 A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (*tonner* e/ou cartuchos, papel etc), responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização.

13.17.1.1 Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

- a) Equipamentos necessários às fases pré e pós-evento: **até 3 horas;**
- b) Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: **até 20 minutos;**
- c) Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: **até 1 hora.**

13.17.2 Todos os itens que compõem este serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos.

13.18 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

13.18.1 **Serviço de Limpeza** - com profissionais especializados, durante todo o período do evento, assim como nos dias de montagem e desmontagem, nos espaços e ambientes que serão utilizados para o evento, incluindo as áreas de exposição, estandes e projeto cultural. Deverá ser fornecido todo o material de higiene e limpeza necessário à realização do serviço de limpeza de todas as dependências dos eventos como material para os toaletes, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, água sanitária, detergente, desinfetante, vassouras, rodos, balde, mangueiras e demais produtos ou equipamentos necessários. Conservação e manutenção permanente de todas as dependências, no dia anterior aos eventos e durante a sua realização (incluindo limpeza das salas e dos banheiros com reposição e manutenção de material de higiene, quando necessário). Deverá ser apresentado plano de execução do serviço de limpeza geral e higiene do evento em até 2 dias úteis antes do início da Conferência.

13.18.2 **Serviço de Segurança** - Contratação de equipe de segurança, uniformizada e equipada, desarmada, para os períodos diurnos e noturnos, composto por profissionais habilitados e em condições de atender o público participante, assim como resguardar todos os espaços e equipamentos dos eventos.

13.18.3 **Serviço de filmagem, gravação e transmissão** - filmagem das atividades, registro de todo o evento e transmissão ao vivo em tempo real via web das atividades.

13.18.4 **Recursos Humanos** - a empresa contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados, com experiência, para operacionalização de todas as etapas incluindo fornecimento de refeições, segurança, atendimento médico, receptivo, credenciamento, montagem e desmontagem dos ambientes e limpeza geral. A empresa contratada será a responsável exclusiva por esses profissionais, não gerando ou havendo vínculos trabalhistas da contratante, inclusive no que tange à legislação trabalhista.

13.18.5 **Recursos físicos** - a empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todo material de consumo, pela impressão de material, pela montagem e desmontagem de instalações necessárias para todas as etapas do evento, assim como, pelos equipamentos de sonorização, projeção, informática e de apoio. Durante a etapa de planejamento e organização, a empresa de eventos será responsável, entre outras atividades, emissão e organização dos crachás e certificados de participação para a Conferência.

13.18.6 **Recursos materiais** - a empresa contratada deverá disponibilizar equipamentos de audiovisual; sonorização, projeção, filmagem e gravação digital - de alta qualidade, com acompanhamento técnico, reposição e manutenção permanente durante todo o período do evento, ficando responsável direta e exclusivamente pelas eventuais falhas que ocorrerem.

13.19 SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO

13.19.1 **Serviço de decoração** - serviço de decoração e ambientação de todos os espaços, com jardins, vasos ornamentais, vasos avulsos, jardineiras com flores nobres. Para os Auditórios arranjos de flores nas mesas principais, onde ocorrerão as Plenárias e Grupos de Trabalho. Mobiliários e decoração de bom gosto e qualidade. A empresa vencedora deverá apresentar projeto de decoração para aprovação da Comissão Organizadora Nacional.

13.19.1.1 Serviço de decoração compreendendo equipamentos, mobiliário, insumos (plantas, arranjos florais, tecidos) e recursos humanos necessários e adequados para a constituição de ambiente esteticamente agradável e funcional considerando as atividades a serem realizadas.

13.19.1.2 Todo o serviço de decoração deve estar pronto pela equipe responsável no mínimo 1 hora antes do início de cada programação definida na agenda do evento ou conforme demanda do gestor do contrato.

13.19.1.3 Na ocorrência de mal funcionamento ou de defeito de qualquer natureza em equipamentos, no esgotamento de insumos ou na ausência ou impedimento de qualquer componente na equipe responsável, cabe à Contratada a sua reposição imediata caso ocorra durante o funcionamento do auditório, ou até o início do funcionamento da próxima atividade.

13.19.2 **Serviço de sinalização** - sinalização de todos os espaços, com placas e testeiras indicativas dos espaços, assim como, com painéis nos corredores sinalizando todos os direcionamentos, com o objetivo de criar facilidades de acesso dos participantes, com mapeamento adequado do local.

13.19.2.1 Localização e equipamentos mínimos necessários

A) Auditório Principal:

1. Para atender ao palco: 1 arranjo floral em frente à mesa diretora e 1 arranjo floral de em frente ao púlpito, ambas com flores naturais da estação;
2. Placa ou banner de identificação do auditório principal;
3. Fundo de palco com dimensões de 12m de largura X 4m de altura, com estrutura adequada para sua afiação;
4. Placas de sinalização de banheiros, saídas de emergência e extintores de incêndio;
5. Bandeira nacional com mastro de aproximadamente 2 m de altura.

I. Credenciamento

1. O credenciamento terá 32 guichês para atendimento simultâneo para atendimento de 2500 pessoas;
2. A disposição dos equipamentos de climatização deve ser definida pelo responsável pelo serviço para atender às necessidades do espaço e seus usuários, garantindo temperatura equânime em todo o espaço;
3. A disposição dos equipamentos deve ser definida em combinação com os demais serviços, equipamentos e mobiliários a serem providos no auditório principal;
4. A passagem e a instalação de cabos e fios devem observar a garantia de acessibilidade e de trânsito de pessoas a pé ou em cadeira de rodas.

II. Sala de Comunicação

1. A disposição dos equipamentos de climatização deve ser definida pelo responsável pelo serviço para atender às necessidades do espaço e seus usuários, garantindo temperatura equânime em todo o espaço.

2. A disposição dos equipamentos deve ser definida em combinação com os demais serviços, equipamentos e mobiliários a serem providos no auditório principal.

3. A passagem e a instalação de cabos e fios devem observar a garantia de acessibilidade e de trânsito de pessoas a pé ou em cadeira de rodas.

4. Sala da Coordenação:

5. A passagem e a instalação de cabos e fios devem observar a garantia de acessibilidade e de trânsito de pessoas a pé ou em cadeira de rodas.

III. Sala da Reprografia

1. A sala de reprografia servirá para atender eventuais impressão e fotocópia durante a realização do evento;

2. A disposição dos equipamentos de climatização deve ser definida pelo responsável pelo serviço para atender às necessidades do espaço e seus usuários, garantindo temperatura equânime em todo o espaço;

3. A disposição dos equipamentos deve ser definida em combinação com os demais serviços, equipamentos e mobiliários a serem providos no auditório principal;

4. A passagem e a instalação de cabos e fios devem observar a garantia de acessibilidade e de trânsito de pessoas a pé ou em cadeira de rodas.

IV. Salas de Grupos de Trabalho/Mostra Cultural

1. Salas para atendimento entre 50 a 200 pessoas, em formato reunião;

2. A disposição dos equipamentos de climatização deve ser definida pelo responsável pelo serviço para atender às necessidades do espaço e seus usuários, garantindo temperatura equânime em todo o espaço;

3. A disposição dos equipamentos deve ser definida em combinação com os demais serviços, equipamentos e mobiliários a serem providos no auditório principal;

4. A passagem e a instalação de cabos e fios devem observar a garantia de acessibilidade e de trânsito de pessoas a pé ou em cadeira de rodas.

13.20 SERVIÇO DE PROJEÇÃO DE IMAGENS

13.20.1 Serviço de projeção de imagens compreendendo equipamentos, mobiliário, cabeamento, fiação e recursos humanos com vistas à projeção de vídeos, fotos, filmagem ao vivo, apresentações do tipo PowerPoint e de legenda em tempo real, para a plateia e para o palco.

13.20.1.1 O funcionamento do serviço de projeção ocorrerá conforme a agenda do evento a ser posteriormente apresentada pela Contratante.

13.20.1.2 Todo o serviço de projeção deve estar pronto e testado pela equipe responsável no mínimo 1 hora antes do início de cada programação definida na agenda do evento ou conforme demanda do gestor do contrato.

13.20.1.3 Deve-se garantir a mínima produção de ruídos e sua disposição em locais que não comprometam a visão dos participantes.

13.20.1.4 Na ocorrência de mal funcionamento ou de defeito de qualquer natureza em equipamentos, no esgotamento de insumos ou na ausência ou impedimento de qualquer componente na equipe responsável, cabe à Contratada a sua reposição imediata caso ocorra durante o funcionamento do auditório, ou até o início do funcionamento da próxima atividade.

13.20.2 Localização e quantidade mínima de equipamentos:

13.20.2.1 Auditório principal para atender à plateia: 2 projetores de multimídia para atender ao palco: 2 televisores tipo LCD, LED ou Plasma de 32 ou 40 polegadas; suporte que permita inclinação adequada para serem assistidas pela mesa diretora.

13.20.2.2 A localização da mesa de controle das projeções, dos projetores, dos televisores e dos demais equipamentos e móveis necessários à projeção deve ser definida pelo responsável pelo serviço para atender às necessidades do espaço e seus usuários.

13.20.2.3 A disposição dos equipamentos deve ser definida em combinação com os demais serviços, equipamentos e mobiliários a serem providos no auditório principal.

13.20.2.4 De forma especial, a disposição das telas de projeção deverá observar o lay-out a ser desenhado, tendo em vista sua composição com o palco e fundo de palco.

13.20.2.5 A passagem e a instalação de cabos e fios devem observar a garantia de acessibilidade e de trânsito de pessoas a pé ou em cadeira de rodas.

13.21 SERVIÇO DE CLIMATIZAÇÃO

13.21.1 Serviço de climatização compreendendo equipamentos, mobiliário, insumos e recursos humanos necessários para redução de temperatura e sua manutenção no patamar médio entre 22° C e 25° C no local especificados considerando sua lotação máxima e a utilização de equipamentos e de iluminação.

13.21.2 O funcionamento do serviço de climatização ocorrerá conforme a agenda do evento a ser posteriormente apresentada pela Contratante.

13.21.3 Todo o serviço de climatização deve estar pronto e testado pela equipe responsável no mínimo 1 hora antes do início de cada programação definida na agenda do evento ou conforme demanda do gestor do contrato.

13.21.4 Deve-se garantir a mínima produção de ruídos e sua disposição em locais que não comprometam a audição dos participantes.

13.21.5 Na ocorrência de mal funcionamento ou de defeito de qualquer natureza em equipamentos, no esgotamento de insumos ou na ausência ou impedimento de qualquer componente na equipe responsável, cabe à Contratada a sua reposição imediata caso ocorra durante o funcionamento do auditório, ou até o início do funcionamento da próxima atividade.

13.21.6 Localização e equipamentos mínimos necessários para atendimento em todas os ambientes:

a) Auditório principal

1. O auditório principal terá lotação máxima de 2500 pessoas e disporá de sistema de iluminação especial para o palco e para a plateia;

2. A disposição dos equipamentos de climatização deve ser definida pelo responsável pelo serviço para atender às necessidades do espaço e seus usuários, garantindo temperatura equânime em todo o espaço;

3. A disposição dos equipamentos deve ser definida em combinação com os demais serviços, equipamentos e mobiliários a serem providos no auditório principal;

4. A passagem e a instalação de cabos e fios devem observar a garantia de acessibilidade e de trânsito de pessoas a pé ou em cadeira de rodas.

b) Grupos de Trabalho e Espaços Multiuso (mostra cultural)

1. Os espaços multiusos, as salas de formato de auditório, salas de apoio, área de alimentação e outros disporá de equipamentos de climatização;

2. A disposição dos equipamentos de climatização deve ser definida pelo responsável pelo serviço para atender às necessidades do espaço e seus usuários, garantindo temperatura equânime em todo o espaço;

3. A disposição dos equipamentos deve ser definida em combinação com os demais serviços, equipamentos e mobiliários a serem providos nos espaços;

4. A passagem e a instalação de cabos e fios devem observar a garantia de acessibilidade e de trânsito de pessoas a pé ou em cadeira de rodas.

13.22 SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO

13.22.1 Serviço de iluminação complementar à iluminação pré-existente e de iluminação especial de palco compreendendo equipamentos, mobiliário, cabeamento, fiação e recursos humanos necessários e adequados para a boa visualização do palco, da plateia, das projeções e da filmagem que serão realizadas e para a leitura de documentos pelos participantes.

13.22.2 O funcionamento do serviço de iluminação ocorrerá conforme a agenda do evento a ser posteriormente apresentada pela Contratante.

13.22.3 Todo o serviço de iluminação deve estar pronto e testado pela equipe responsável no mínimo 1 hora antes do início de cada programação definida na agenda do evento ou conforme demanda do gestor do contrato.

13.22.4 Na ocorrência de mal funcionamento ou de defeito de qualquer natureza em equipamentos, no esgotamento de insumos ou na ausência ou impedimento de qualquer componente na equipe responsável, cabe à Contratada a sua reposição imediata caso ocorra durante o funcionamento do auditório, ou até o início do funcionamento da próxima atividade.

13.22.5 Localização e quantidade mínima de equipamentos:

1. Auditório principal para atender à plateia: 2 projetores de multimídia de, no mínimo, 10 mil ansilumines; 2 telas de projeção de 5m X 6m; suportes e estruturas de instalação respectivos para projetores e telas.
2. Para atender ao palco: 2 televisores tipo LCD, LED ou Plasma de 32 ou 40 polegadas; suporte que permita inclinação adequada para serem assistidas pela mesa diretora.
3. A localização da mesa de controle das projeções, dos projetores, dos televisores e dos demais equipamentos e móveis necessários à projeção deve ser definida pelo responsável pelo serviço para atender às necessidades do espaço e seus usuários.
4. A disposição dos equipamentos deve ser definida em combinação com os demais serviços, equipamentos e mobiliários a serem providos no auditório principal.
5. De forma especial, a disposição das telas de projeção deverá observar o lay-out a ser desenhado, tendo em vista sua composição com o palco e o fundo de palco.
6. A passagem e a instalação de cabos e fios devem observar a garantia de acessibilidade e de trânsito de pessoas a pé ou em cadeira de rodas.

14. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

14.1 Quando qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 1 (um):

14.1.1 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na formal da lei, vedada a substituição por

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta

15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

15.1.1. O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a licitante vencedora efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

15.1.2. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria Nacional da Juventude, CNPJ 07.490.910/0001-49, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

16. DOS CUSTOS ESTIMADOS

16.1. O valor estimado dos serviços é de **R\$ 8.172.576,81 (oito milhões cento e setenta e dois mil, quinhentos e setenta e seis reais e oitenta e um centavos)**.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa estimada para a contratação de empresa especializada em eventos, conforme descrito neste Termo de Referência, correrão a conta da UG 110.235 – Secretaria Nacional de Juventude, Programas de Trabalho 04.122.2044.8699 e 04.122.2044.20TM.

18. PLANILHA DE CUSTOS

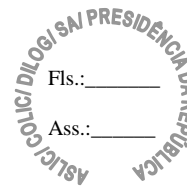
18.1. Os preços máximos a serem pagos pela Secretaria Nacional da Juventude – SNJ, relacionados na planilha de custos Apêndice I, foram calculados mediante consulta de preços a empresas prestadoras destes serviços.

18.2. Os valores unitários estão expressos em moeda nacional, incluindo todos os custos, impostos, obrigações, encargos e remuneração (lucro) da CONTRATADA, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas, salvo disposição em contrário.

18.3. Deverão ser ofertados valores unitários para cada item, levando-se em consideração preços para eventos realizados em Brasília, no Distrito Federal. A Planilha de Custos encontra-se no Apêndice I deste Termo de Referência.

Brasília, 24 de setembro de 2015.

GABRIEL MEDINA DE TOLEDO
Secretário Nacional de Juventude
SNJ/SG/PR



APÊNDICE I
do Anexo I – Termo de Referência

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2015-SNJ
PROCESSO Nº 00019.000790/2015-19

PLANILHA VALOR DE REFERÊNCIA

Nº	Item	Unidade	Qtd.	Diária	Custo	Valor Total	Detalhamento
1	Hospedagem	Unidade	Qtd.	Diária	Valor de Referência	TOTAL	Detalhamento Apartamentos TRIPLOS - hotéis na categoria, no mínimo, 3 estrelas, situados o mais próximo do local do evento, com acomodáveis confortáveis e em condições de receber os participantes, de tal forma que todos se sintam bem acomodados e confortavelmente instalados. Os apartamentos deverão ter condições adequadas para receber cadeirantes e portadores de outras patologias, com acompanhantes, e banheiros adaptados, resguardando-se seu conforto e condições de uso. Não serão aceitos apartamentos quadruplos (4 pessoas). Os apartamentos DUPLOS devem ser montados com camas de solteiro, não serão permitidos improvisos (colchões no chão cama de campanha ou qualquer outro tipo de mobiliário), como também não serão aceitos apartamentos localizados em reais inadequadas, como subsolo. deve-se resguardar o total conforto dos hóspedes, sob pena de cancelamento da reserva, sem aviso prévio.
1.1	Hospedagem apt° single categoria luxo	diária	40	5	436,00	87.200,00	diária apt° <u>SINGLE</u> Categoria Luxo (5 estrelas) com café da manhã e taxas inclusas.
1.2	Hospedagem apt° duplo categoria luxo	diária	10	5	459,00	22.950,00	diária apt° <u>DUPLO</u> Categoria Luxo (5 estrelas) com café da manhã e taxas inclusas.
1.3	Hospedagem apt° duplo categoria turistico	diária	89	3	237,00	63.279,00	diária apt° <u>DUPLO</u> Categoria Turístico (3 estrelas) com café da manhã e taxas inclusas.
1.4	Hospedagem apt° triplo categoria turistico	diária	754	3	278,50	629.967,00	diária apt° <u>TRIPLO</u> Categoria Turístico (3 estrelas) com café da manhã e taxas inclusas.
2	Alimentação em ambiente hoteleiro	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO

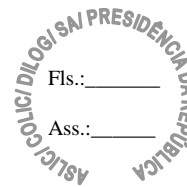
2.1	Refeição (almoço)	unidade	250	1	95,64	23.910,83	cardápio: conter 03 tipos de saladas; 02 tipos de pratos quentes, 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 02 tipos de massas. 03 tipos de sobremesa, sendo 01 diet/light e 01 fruta. O almoço variedades de saladas verdes, verduras cozidas, cruas e outras guarnições, acompanhado de água mineral, sucos ou refrigerantes. São 02 grupos: participantes delegados e participantes portadores de patologias e cuidados especiais. Não serão servidas bebidas alcoólicas. O cardápio deverá conter ainda, opções de alimentação adequadas para portadores de patologias (hipertensos /diabéticos/celiacos). Garçons suficientes para atender o quantitativo de comensais. Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanentes. As refeições deverão estar sob responsabilidade de uma nutricionista, que deverá supervisionar os serviços e condições higiênicas Com todos os materiais necessários (pratos, copos de vidro e/ou taças de vidro, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celiacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.
2.2	Refeição (jantar)	unidade	500	2	95,64	95.643,33	cardápio: conter 03 tipos de saladas; 02 tipos de pratos quentes, 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 02 tipos de massas. 03 tipos de sobremesa, sendo 01 diet/light e 01 fruta. O almoço variedades de saladas verdes, verduras cozidas, cruas e outras guarnições, acompanhado de água mineral, sucos ou refrigerantes. São 02 grupos: participantes delegados e participantes portadores de patologias e cuidados especiais. Não serão servidas bebidas alcoólicas. O cardápio deverá conter ainda, opções de alimentação adequadas para portadores de patologias (hipertensos /diabéticos/celiacos). Garçons suficientes para atender o quantitativo de comensais. Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanentes. As refeições deverão estar sob responsabilidade de uma nutricionista, que deverá supervisionar os serviços e condições higiênicas Com todos os materiais necessários (pratos, copos de vidro e/ou taças de vidro, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celiacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.
2.3	Água em garrafa de 300 ml	unidade	2500	1	7,13	17.833,33	Fornecimento de 1 garrafa de água de 300 ml, as garrafas de água deverão ser fornecidas exclusivamente nas mesas diretoras;
3	Alimentação fora de ambiente hoteleiro	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
3.1	Água em garrafa de 300 ml	unidade	300	4	5,17	6.200,00	Fornecimento de 1 garrafa de água de 300 ml, as garrafas de água deverão ser fornecidas exclusivamente nas mesas diretoras;
3.2	Água em garrafão de 20 litros	unidade	140	4	31,00	17.360,00	Fornecimento de água em galões em bebedouro elétrico de chão para garrafão de 10 ou 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C), gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor, incluindo copos descartáveis e pessoal para reposição.
3.3	Alimentação para camarim - Tipo 1	preço por pessoa	40	4	44,50	7.120,00	Fornecimento de água, suco, sanduíches, salgado, tábuas de frios e frutas.
3.4	Café – garrafa de 2 litros	unidade	112	4	40,33	18.069,33	Fornecimento de garrafa de café amargo e doce, incluso insumos necessários: copos descartáveis, açúcar/adoçante, paletas para mexer, guardanapos e pessoal para reposição;
3.5	Água quente - garrafa de 2 litros (para efusão de chá).	unidade	40	4	37,00	5.920,00	Fornecimento de garrafa de água quente para chá, incluso insumos necessários: copos descartáveis, paletas para mexer, sachês de 2 sabores diferentes, guardanapos e pessoal para reposição;

3.6	Coffee-Break	preço por pessoa	2500	2	43,17	215.833,33	Os alimentos deverão ser preparados observando seu equilíbrio nutricional, evitando-se frituras, e deverão conter, pelo menos, 10 variedades de salgados, salada de frutas e bolo (somente no coffee break), 2 (duas) variedades de sucos e 3 (três) variedades de refrigerante, sendo um deles light. Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celíacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.
3.7	Kit Lanche	unidade	300	4	30,33	36.400,00	Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável. Contendo 01 fruta, 01 suco de fruta, 1 barra de cereal e 1 sanduíche (3 opções): frango, ricota; queijo e presunto. todos sem maionese.
3.8	Refeição (almoço)	unidade	2500	4	80,67	806.666,67	cardápio: conter 03 tipos de saladas; 02 tipos de pratos quentes, 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 02 tipos de massas. 03 tipos de sobremesa, sendo 01 diet/light e 01 fruta. O almoço variedades de saladas verdes, verduras cozidas, cruas e outras guarnições, acompanhado de água mineral, sucos ou refrigerantes. São 02 grupos: participantes delegados e participantes portadores de patologias e cuidados especiais. Não serão servidas bebidas alcoólicas. O cardápio deverá conter ainda, opções de alimentação adequadas para portadores de patologias (hipertensos /diabéticos/celíacos). Garçons suficientes para atender o quantitativo de comensais. Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanentes. As refeições deverão estar sob responsabilidade de uma nutricionista, que deverá supervisionar os serviços e condições higiênicas Com todos os materiais necessários (pratos, copos de vidro e/ou taças de vidro, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celíacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.
3.9	Refeição (jantar)	unidade	2500	3	80,67	605.000,00	cardápio: conter 03 tipos de saladas; 02 tipos de pratos quentes, 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 02 tipos de massas. 03 tipos de sobremesa, sendo 01 diet/light e 01 fruta. O almoço variedades de saladas verdes, verduras cozidas, cruas e outras guarnições, acompanhado de água mineral, sucos ou refrigerantes. São 02 grupos: participantes delegados e participantes portadores de patologias e cuidados especiais. Não serão servidas bebidas alcoólicas. O cardápio deverá conter ainda, opções de alimentação adequadas para portadores de patologias (hipertensos /diabéticos/celíacos). Garçons suficientes para atender o quantitativo de comensais. Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanentes. As refeições deverão estar sob responsabilidade de uma nutricionista, que deverá supervisionar os serviços e condições higiênicas Com todos os materiais necessários (pratos, copos de vidro e/ou taças de vidro, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celíacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.
4	Transporte	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
4.1	Carro Executivo	Diária de 10 horas	2	6	580,00	6.960,00	Carro executivo: ar condicionado, veículo com quatro portas, com motorista, combustível e seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros. Quilometragem livre;
4.2	Contratação de UTI Móvel	Diária de 10 horas	2	4	2.316,67	18.533,33	Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado. médico, paramédicos e motorista.
4.3	Micro-ônibus	Diária de 10 horas	4	6	1.066,67	25.600,00	Veículo com capacidade de 25 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros. Quilometragem livre;
4.4	Ônibus Executivo	Diária de 10 horas	45	6	1.643,33	443.700,00	Veículo com capacidade de 46 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros. Quilometragem livre;

4.5	Van	Diária de 10 horas	16	6	716,67	68.800,00	Tipo VAN, 15 lugares com ar condicionado, motorista e combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre;
4.6	Van adaptada	Diária de 10 horas	2	6	920,00	11.040,00	Tipo VAN, 15 lugares com ar condicionado, motorista e combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre; Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência;
4.7	Van de carga	Diária de 10 horas	1	6	783,33	4.700,00	Tipo VAN, com ar condicionado, motorista e combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre;
5	Materiais	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
5.1	Banner Dimensão/formato	Unidade	100	1	179,33	17.933,33	Banner Dimensão/formato: 1,80 x 0,90 Cores: 4 x 4 Material: Impressão em lona de vinil, Acabamento: bastão e cordão - extremidades, com tripé.
5.2	Bloco de anotações	Unidade	2500	1	6,27	15.666,67	Bloco de anotações pautado, com logomarca da conferencia, formato 15x21cm, 30 folhas, impresso em papel off set 775g/m2, miolo 1/0.
5.3	Bloco Post-it	unidade	315	1	49,00	15.435,00	blocos post-it 76x102 c/100fls 657 3M PT 1 UM (quatro cores)para grupos de trabalhos;
5.4	Bolsa tipo ecobag	unidade	2500	1	40,33	100.833,33	Bolsa em algodão cru. Com tamanho 30x40cm. Fole 5cm. Impressão 4/0 cores. Alça de 1m sem regulagem. Acabamento de primeira linha.
5.5	Caderno de propostas	Unidade	2500	1	37,97	94.916,67	Caderno de propostas formato a4 fechado, gramatura 115, couché fosco, 4/4 cores, 150 páginas.
5.6	Caneta em material reciclado	unidade	2500	1	4,10	10.250,00	Caneta em material reciclado, com pregador. Tinta em cores variadas. Impressão 2/0 cores.
5.7	Cartaz	unidade	1000	1	4,93	4.933,33	Cartaz 01 . Impressão 4/4 cores. Tamanho A3. Papel couché fosco 150g.
5.8	Certificado	Unidade	2800	1	4,52	12.646,67	Certificado em couché fosco, até 200 gr, 4/4, tamanho A4 horizontal.
5.9	Coletes de identificação	Unidade	100	1	27,33	2.733,33	Coletes de identificação várias cores, tecido 100% poliéster, acabamento DRY, com elástico encapado e debrum preto nas laterais.
5.10	Crachá em PVC	Unidade	2800	1	5,82	16.286,67	Crachá em PVC com cordão silcado com III Conferência Nacional de Juventude, os crachás terão 7 cores diferenciadas;
5.11	Etiquetas adesivas	Pacote com 60 unidades	567	1	8,67	4.914,00	Etiquetas autoadesivas TP 19mm para priorização para utilização nos grupos de trabalho
5.12	Fita crepe	unidade/rolo	40	4	6,50	1.040,00	Fita crepe 19x50 tartan 2314-c para utilização nos grupos de trabalho
5.13	Fundo de palco	Unidade	1	1	6.480,00	6.480,00	Fundo de palco para plenária 12x4, Material: Impressão em lona de vinil 4/4 cores com estrutura em box truss instalado e com iluminação.

5.14	Guia de assinatura	Unidade	2	1	460,00	920,00	Guia de assinatura em metal para deficientes visuais. Dimensões de 0.12cm de espessura, 3,5cm de largura e 12,5cm de comprimento. espaço vazado 10 x 1 cm.
5.15	Guia do Participante	Unidade	2500	1	2,88	7.208,33	Guia do Participante formato a4 fechado, gramatura 115, couché fosco, 4/4 cores, 150 páginas.
5.16	Impressão de jornal	Unidade	7500	1	4,57	34.250,00	Impressão de jornal contendo 4 páginas cada edição, formato tabloide e tiragem de 7500 (sete mil e quinhentas) unidades – 3 (duas) edições, papel couché fosco, 115 gramatura, 4/4 cores - impresso nos dias da conferência.
5.17	Lacre de malote	Pacote com 100 unidades	5	1	43,60	218,00	Lacre de malote, numerado, com, no mínimo 20cm, para utilização na chapelaria e 5 (cinco) alicates para cortar o lacre.
5.18	Painel	Unidade	7	4	1.127,50	31.570,00	Painel: 5,0 x 3m Cores: 4 x 4 Material: Impressão em lona de vinil, estrutura em box truss instalado e iluminação.
5.19	Papel A4	resma	33	1	24,67	814,00	resmas de papel A4 para utilização nos grupos de trabalho
5.20	Papel Kraft	bobina	3	1	73,21	219,64	Puro 60cm x 200m x 80g/m ²
5.21	Pen Drive	Unidade	2500	1	38,33	95.833,33	Pen Drive de 4GB com cordão em poliéster escrito: III Conferência Nacional de Juventude
5.22	Prisma de identificação	Unidade	50	4	17,67	3.533,33	Prisma de mesa dupla face 21x10 cm, para identificação de autoridades.
5.23	Quadro Branco	Unidade	3	4	97,00	1.164,00	Quadro Branco magnético med. 100x80 cm com pincéis
5.24	Quadro de Avisos	Unidade	2	4	106,67	853,33	Quadro de Avisos de Cortiça 45x60cm
6	Infraestrutura, mobiliário e equipamentos	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
6.1	Locação de iluminação e estruturas para exposições	diária	100	4	203,83	81.533,33	– Iluminação: 50 spots direcionais com lâmpada Par 30; 5 refletores four zoom 25 graus-50graus; 24 refletores ACL 250; 24 refletores Par 38; mesa de controle DMX – 36 canais; cabos compatíveis. Com montador.
6.2	Alambrado	Metro linear/dia	500	4	32,67	65.333,33	Alambrado tipo fechamento cego coberto com malha preta
6.3	Arara	Unidade/ Dia	2	4	72,00	576,00	Arara de apoio
6.4	Escaninho	Diária	2	4	142,33	1.138,67	armário com divisórias de 20X20X30, sem porta.
6.5	Armário	Unidade/ Dia	30	4	188,17	22.580,00	Armário com portas de correr e chaves
6.6	Arranjo	Unidade/ Dia	2	4	105,00	840,00	Arranjo de flores para mesa de canto
6.7	Arranjo	Unidade/	3	4			Arranjo de flores para mesa de centro

		Dia			105,00	1.260,00	
6.8	Arranjo	Metro linear/dia	12	4	356,33	17.104,00	Arranjo de flores tipo jardineira para mesa plenária
6.9	Balcão	Unidade/Dia	32	4	216,00	27.648,00	Balcão com portas de correr e chaves
6.10	Bancada	Unidade/Dia	4	4	339,17	5.426,67	Bancada de recarga de celular com no mínimo 20 pontos de energia
6.11	Bandeiras	Unidade	27	4	106,67	11.520,00	Bandeiras do Brasil e estados: Dimensão/formato: 1,35 x 1,93m Cores: 4 x 4 cores Material: Nylon Acabamento: Frente/Verso, 6 ilhós nas laterais.
6.12	Banquetas	Unidade/Dia	6	4	59,50	1.428,00	Banquetas baixas
6.13	Banquetas	Unidade/Dia	32	4	61,83	7.914,67	Banquetas com assento estofado na cor branca alta
6.14	Biombos	Unidade/Dia	4	4	218,33	3.493,33	Biombos com divisórias com 5 Lâminas 1,365x1,85m
6.15	Blimp	Diária	2	4	1.220,00	9.760,00	Blimp para sinalização externa com iluminação
6.16	Box truss	m²/dia	100	4	56,33	22.533,33	Box Truss Linha Q25, com bases 75X75 (cubos, base, torre, cantos, pau de carga e presilhas)
6.17	Cadeira de rodas	Unidade/Dia	2	4	72,00	576,00	Cadeira de rodas
6.18	Camarim	diária	6	4	3.483,33	83.600,00	Camarim medindo 05,00 x 05,00m, em material de octanorm e peças de alumínio para encaixes laterais, painel de TS dupla face branco, com iluminação, tomada, ar condicionado, porta com chaves, mobília e cobertura.
6.19	Caneta laser	Unidade/Dia	33	4	28,33	3.740,00	Caneta laser (ponteira a laser)
6.20	Cinzeiro de chão	Unidade/Dia	8	4	54,83	1.754,67	Cinzeiro de chão medidas: 6,5cm (altura) x 33cm (largura) x 23,5cm (profundidade).
6.21	Computador	Diária	36	4	101,00	14.544,00	Computador desktop, configuração mínima: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 2gb de memória ram, hd de 160gb, gravador de dvd, placa de rede 10/100/1000, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores, com monitores de 19" e placa de vídeo dupla, com sistema operacional, pacote office.
6.22	Cones	Unidade/Dia	30	4	39,67	4.760,00	Cones de sinalização para embarque e desembarque.
6.23	Container	Unidade/Dia	4	4	525,00	8.400,00	Container para coleta seletiva
6.24	Cordão	Unidade/Dia	300	4	56,17	67.400,00	Cordão de isolamento, tipo unifila com testeira (todos no mesmo padrão)
6.25	Credenciamento (estrutura)	m²/dia	100	4	195,00	78.000,00	Credenciamento deverá ser montado com piso: 150 m², 32,00 x 5,00 de comprimento em carpete na cor grafite aplicado diretamente ao piso com aplicação de através de fita dupla face - parede de fundo de 16,00 x 2,70 m de altura em estrutura de sodem com fechamento em vidro fixado por spider aplicação de imagem em vinil adesivo iluminação em arandelas bancada: formato: 16,00 x 0,50 x 0,75 m de altura em estrutura de sodem com fechamento em vidro fixado por spider aplicação de imagem em vinil adesivo.



6.26	Cyber	m²/dia	36	4	155,00	22.320,00	Cyber 3 ilhas com 12 baias cada, sendo 10 normais e 02 baias para cadeirantes em estrutura de madeira MDF com aplicação de cores conforme comunicação visual do evento. Aplicação de imagem em vinil adesivo. piso em carpete aplicado diretamente ao piso existente, com fixação através de fita dupla face
6.27	Depósito (credenciamento)	m²/dia	24	4	133,33	12.800,00	Depósito de apoio: 12,00 x 4,00m = 48,0m². Montagem em sistema modular octanorm ou similar com perfis verticais e travessas em alumínio anodizado, paredes em painéis ts na cor branco com 2,20m de altura, 01 (uma) porta em sistema modulado octanorm, iluminação com calhas de alumínio e lâmpadas fluorescentes de 20 watts, 04 (quatro) tomadas tripolar padrão brasileiro, estantes com 10 lances de prateleiras em madeira na dimensão de 1,00 x 0,50m cada prateleira.
6.28	Estande Especial	m²/dia	200	4	330,00	264.000,00	Estande Construído: Piso: 30 m² Formato: 5,00 x 6,00 x 0,10 m de altura. Em estrutura de madeira com fechamento em MDF na cor branca. - Parede com vidro: Formato: 16 m/l x 3,00 m de altura Em estrutura com fechamento em vidro transparente fixado por spider. 01 (uma) porta - Parede Construída: Formato: 6,00 x 3,00 m de altura Em estrutura de madeira com fechamento em curvim na cor branca. Fixação de vídeo wall.- Teto: Formato: 5,00 x 6,00 x 0,10 m de altura Em estrutura de madeira com fechamento em curvim na cor branca. Iluminação em plafon AR111 02 (dois) ar condicionados - Mesa construída: Formato: 9,00 m/l x 0,75 m de altura em estrutura de madeira MDF na cor madeira Mobiliário de apoio para cada estande: 05 (cinco) mesas com tampo de vidro redondo. 04 (quatro) cadeiras na cor branca.01 (uma) lixeira
6.29	Estandes	m²/dia	270	4	150,00	162.000,00	Estandes: montagem básica: sendo 14 (quatorze) estandes de 4,00m x 3,00 x12,00 metros cada estande e 02 de 63m² - montagem em sistema modular octanorm ou similar com perfis verticais e travessas em alumínio anodizado, paredes em painéis ts na cor branco com 2,20m de altura, travamento frontal em travessa de alumínio z-500, testeira para identificação do expositor na dimensão de 1,00 x 0,50m em painel ts na cor branco com programação visual impressa em vinil adesivo, iluminação com arandelas em alumínio anodizado e lâmpadas de 60 watts sendo uma arandela distribuída à cada 3,0m², 02 (duas) tomadas tripolar padrão brasileiro por estande.
6.30	Extintor	Unidade/ Dia	48	4	66,50	12.768,00	Extintor de Incêndio – pó químico ou CO2 (conforme norma estabelecidas pelos bombeiros).
6.31	Estrutura de fechamento	metro linear	100	1	89,00	8.900,00	Fechamento em placas de metalon. Estrutura de fechamento de área, em painéis metálicos formados em quadros de tubo retangular, revestidos em chapa de aço modelo GR4 18, medindo 2,20 mts de comprimento e 2,40 mts de altura, fixada ao solo por ponteiros metálicas e sustentada por braços tubulares travados com pinos metálicos de aço. Com portões de acesso. Estrutura pintada em tinta do tipo esmalte sintético.
6.32	Extensão elétrica	unidade	40	1	26,50	1.060,00	Extensão elétrica 220V, com 5 tomadas c/ 5m 2 pinos branca 4960 Force Line BT
6.33	Flip Chart	Unidade	45	4	52,50	9.450,00	Flip chart com bloco, cavalete e 8 pincéis atômicos (azul, preto, vermelho e verde)
6.34	Gerador	Diária	3	4	2.433,33	29.200,00	Gerador de 240kvas para suprir demanda de carga elétrica da área interna da Mostra, em regime de 12h.
6.35	Gerador	Diária	1	2	4.976,67	9.953,33	Gerador de 500kvas para suprir demanda de carga elétrica em regime de 12h.
6.36	House mix	m²/dia	10	4	195,00	7.800,00	House Mix Parede: Formato: 5,00 x 2,00 x 1,00 m de altura Em estrutura de sodem com fechamento MDF com aplicação de lona personalizada. Piso: Formato: 5,00 x 2,00 m de comprimento Em carpete aplicado diretamente ai piso existente com fixação através de fita dupla face.
6.37	Iluminação - Tipo 2	Unidade/ Dia	25	4	236,00	23.600,00	Iluminação por refletor para estrutura de box truss

6.38	Jogo de mesa	diária	188	4	124,33	93.498,67	Jogo de mesa com 8 cadeiras cada e toalha preta, para serviço de alimentação (almoço e jantar)
6.39	Kit Ambientação camarim	diária	6	4	405,00	9.720,00	Kit = 02 espelhos 0,45 x 1,25, 01 mesa c/ 4 cadeiras e toalha, 01 arara e 01 sofá de 02 lugares.
6.40	Linha	Diária	1	4	300,00	1.200,00	Linha telefônica DDD
6.41	Link	Diária	1	4	15.500,00	62.000,00	Link dedicado de Internet mínimo 60 Mb/s - com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Links sem filtros de portas e suporte a VPN - destinado ao atendimento a utilização dos 2500 participantes e dos demais equipamentos de TI do evento
6.42	Lixeira	Unidade/ Dia	10	4	30,00	1.200,00	Lixeira de 40 litros com saco e reposição
6.43	Lixeira	Unidade/ Dia	6	4	37,50	900,00	Lixeira de 60 litros com saco e reposição
6.44	Lixeira	Unidade/ Dia	10	4	44,50	1.780,00	Lixeira grande com tampa acionada com os pés com saco e reposição
6.45	Lixeira	Unidade/ Dia	30	4	50,50	6.060,00	Lixeira sustentável com saco e reposição
6.46	Lounge	Unidade/ Dia	5	4	1.500,00	30.000,00	Lounge: tapete verde, 02 (dois) sofás de 02 lugares na cor branca; 02 (dois) sofás de 02 lugares de madeira; 04 (quatro) poltronas estofadas na cor branca; 02 (duas) mesas de centro em madeira; 01 (um) tapete; 06 (seis) vasos de planta naturais; 03(três) pufes grandes.
6.47	Malha tencionada (diversas cores)	m²/dia	4.000	4	36,17	578.666,67	Malha tencionada e instalada e distribuída em vários pontos do espaço da conferência.
6.48	Mastros	Unidade/ Dia	28	4	23,50	2.632,00	Mastros para bandeiras-tamanho da bandeira com ponteiras
6.49	Material emborrachado	Unidade/ Dia	1	4	1.001,25	4.005,00	Material emborrachado para proteção de piso encarpetado suficiente para cobrir uma superfície de aproximadamente 30 m2 (posto médico)
6.50	Mesa	Unidade/ Dia	35	4	94,67	13.253,33	Mesa de apoio para montagens e instalações de equipamentos
6.51	Mesa	Unidade/ Dia	5	4	72,50	1.450,00	Mesa de canto
6.52	Mesa	Unidade/ Dia	5	4	72,50	1.450,00	Mesa de centro
6.53	Mesa	Unidade/ Dia	1	4	124,00	496,00	Mesa de reunião para 10 pessoas com cadeiras fixas
6.54	Mesa	Unidade/ Dia	2	4	145,50	1.164,00	Mesa de reunião para 15 pessoas com cadeiras fixas
6.55	Mesa	Unidade/ Dia	50	4	71,33	14.266,67	Mesa de reunião tipo pranchão para montagens de buffets de coffee break
6.56	Mesa	Unidade/ Dia	2	4	82,00	656,00	Mesa de reunião para 8 pessoas com cadeiras fixas
6.57	Mesa	Unidade/ Dia	33	2	95,67	6.314,00	Mesa diretora - 3 pessoas com cadeiras fixas

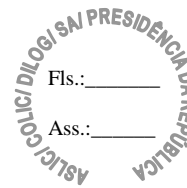
6.58	Mesa	Unidade/ Dia	5	4	56,00	1.120,00	Mesa redonda com cadeiras fixas
6.59	Painel de sinalização em octanorm	Diária	20	4	185,83	14.866,67	Painel de sinalização em octanorm (chapa), com 2X1m. Com pintura branca com material para fixação de pôster, quadros e objetos (gancho, fita banana, pregos, nylon, fita dupla face, grampos, etc.)
6.60	Painel em madeira	Diária	40	4	242,50	38.800,00	Painel em madeira 200 x 160 x 30 cm pintado em branco
6.61	Palco	m²/dia	100	4	184,67	73.866,67	Palco - Piso: 150 m² Formato: 30,00 x 5,00 x 1,00 m de altura. Em estrutura de madeira com fechamento em MDF na cor branca. Com recuo de 1,00 m para apoio 10 (dez) Cadeiras 02 (duas) escadas de acesso 01 (uma) rampa de acesso - Parede de fundo: Formato: 20,00 x 4,00 m de altura Em estrutura de madeira com fechamento em lona na cor branca - Mesa plenária: Formato: 5,00 x 0,50 x 0,75 m de altura em estrutura de sodem com fechamento em vidro fixado por spider aplicação de imagem em vinil adesivo 10 (dez) Poltronas brancas
6.62	Passadeira de carpete	Metro/dia	200	4	36,33	29.066,67	Passadeira de carpete de 2 metros de largura, na cor grafite.
6.63	Expositor especial	m²/dia	100	4	105,00	42.000,00	Peça montada para exposição de objetos ou fotografias. Projeto especial conforme demanda. Será calculada a metragem por peça.
6.64	Pedestal	Unidade/ Dia	20	4	46,17	3.693,33	Pedestal estilo girafa
6.65	Piso de E.V.A	m²/dia	100	4	38,33	15.333,33	Piso em E.V.A
6.66	Piso tátil	m²/dia	100	4	54,00	21.600,00	Piso tátil de alerta
6.67	Placa - Tipo 1	Unidade/ Dia	6	4	16,00	384,00	Placa de proibido fumar
6.68	Placa - Tipo 2	Unidade/ Dia	3	4	16,00	192,00	Placa de sinalização de via pública
6.69	Ponto de internet	Unidade/ Dia	380	4	137,50	209.000,00	Ponto de internet cabeada ou wireless, com capacidade de uso para no mínimo 2500 acessos simultâneos
6.70	Ponto elétrico	Unidade/ Dia	200	4	35,00	28.000,00	Ponto elétrico, 220 V, com tomadas e extensão;
6.71	Iluminação externa	Unidade/ Dia	20	4	43,50	3.480,00	Pontos de iluminação externa
6.72	Porta Banner	Unidade/ Dia	100	4	25,50	10.200,00	Porta banner
6.73	Pórtico de Entrada	m²/dia	50	4	67,50	13.500,00	Pórtico de entrada formato: 4,20 x 4,00 m de altura em estrutura de sodem com fechamento em vidro fixado por spider. Aplicação de imagem em vinil adesivo TÚNEL Formato: 25,00 x 2,20 x 3,00 m de altura Em lona branca. Com Set Light na cor azul (dentro do túnel) Piso em madeira com fechamento em carpete na cor grafite.
6.74	Praticáveis para palco	diária	120	4	225,50	108.240,00	Praticáveis para palco, carpetados, tipo rosco, com rodízios, travamento em diversos níveis de altura, nas dimensões 2,00 x 1,00 metros e saias pretas.
6.75	Praticável (intérprete de libras)	Unidade/ Dia	8	4	62,00	1.984,00	Praticável: deverá comportar pessoa para interpretação de libras, carpetado 1,00mx0,30x1,00m (LAP)
6.76	Puff	Unidade/ Dia	100	4	33,00	13.200,00	Puff tamanho 40x37x37

6.77	Púlpito	Unidade/ Dia	2	4	233,33	1.866,67	Púlpito em acrílico ou madeira
6.78	Rádio	Unidade/ Dia	25	4	43,00	4.300,00	Rádio Nextel: serviço de rádio comunicação instantânea e simultânea entre vários interlocutores sem a necessidade de definição de frequência específica.
6.79	Rede Elétrica	m²/dia	1.000	4	9,00	36.000,00	Rede elétrica e de iluminação do local, quadro central de distribuição da rede elétrica, e distribuição da rede elétrica com cabos pp. Aterramento de toda estrutura do espaço. Tomadas conforme padrão brasileiro. Iluminação interna e externa com luminárias e refletores hqi de 400 watt, iluminação de todos os ambientes com especificações de equipamentos de materiais conforme normas da abnt.
6.80	Sofá	Unidade/ Dia	5	4	124,00	2.480,00	Sofá de 2 lugares
6.81	Sofá	Unidade/ Dia	5	4	142,00	2.840,00	Sofá de 3 lugares
6.82	Tapete	Unidade/ Dia	5	4	70,50	1.410,00	Tapete 2,00mx2,00m
6.83	Tapete	Unidade/ Dia	5	4	97,00	1.940,00	Tapete 4,00mx4,00m
6.84	Totem	Unidade/ Dia	50	4	184,50	36.900,00	Totem adesivado para sinalização em formato de cubo em material de metalon (chapa) vazado com 0,50mx1,80mx0,50m (LAP) com pintura branca.
6.85	Tv	Unidade/ Dia	40	4	170,00	27.200,00	Tv de plasma de 42" com antena
6.86	Tv	Diária	4	4	192,50	3.080,00	Tv de plasma/lcd de 42" com suporte de chão e tecnologia Full hd (retorno de mesa)
6.87	Vaso	Unidade/ Dia	60	4	79,50	19.080,00	Vaso com plantas (altura média 1,20) com cachepô
7	Recursos Humanos	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
7.1	Apoiador	Diária de 8 horas	8	4	245,00	7.840,00	profissional para apoio à pessoas portadoras de necessidades especiais
7.2	Apresentador	Diária de 8 horas	4	4	2.500,00	40.000,00	profissional qualificado em técnicas de comunicação ao grande público, responsável pela apresentação e condução de apresentações da Mostra Cultural. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.3	Arquiteto - Tipo 1	Projeto	1	1	2.425,00	2.425,00	profissional para fazer elaboração das plantas baixas e layouts do evento
7.4	Arquiteto - Tipo 2	Projeto	1	1	2.600,00	2.600,00	profissional qualificado em processos de montagens de espaços expositivos, especialista em expografia e montagem de exposições, mostras artísticas e culturais. O currículo do profissional selecionado para esta função deverá ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.5	Arte educador	Diária de 8 horas	4	10	585,00	23.400,00	profissional com experiência em trabalhos de arte-educação para exposições artísticas. O currículo do profissional selecionado para esta função deverá ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.6	Assistente de Palco	Diária de 8 horas	2	4	326,67	2.613,33	profissional qualificado e reconhecido na assistência de palco para organização de eventos artísticos e culturais. Responsável por auxiliar os produtores culturais nas atividades.

7.7	Assistente de produção cultural	Diária de 8 horas	6	10	373,33	22.400,00	profissional qualificado e reconhecido por promover e organizar eventos artísticos e culturais. Responsável pelo auxílio aos produtores culturais nas atividades da Mostra Cultural.
7.8	Brigadista	Diária de 10 horas	10	6	322,00	19.320,00	profissional capacitado, responsável por executar atividades típicas da categoria conforme legislação vigente;
7.9	Camareira	Diária de 8 horas	2	4	201,67	1.613,33	profissional responsável pela organização do camarim.
7.10	Carregador	Diária de 8 horas	12	6	181,67	13.080,00	carregadores de materiais de cenografia, obras de arte, equipados com rádios de curta distância.
7.11	Cenógrafo	serviço	1	6	1.300,00	7.800,00	profissional qualificado em processos de montagens de espaços expositivos e de mostras artísticas, responsável pela elaboração e construção cenográfica a partir do projeto expográfico criado pelo arquiteto da Mostra Cultural. Com apresentação de projeto prévio para aprovação. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.12	Cenotécnico	Diária de 8 horas	4	6	725,00	17.400,00	profissional qualificado em processos de montagens de espaços expositivos e de mostras artísticas, responsável por executar o projeto expográfico e cenográfico. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.13	Cerimonialista	Diária de 8 horas	1	1	850,00	850,00	Profissional qualificado, responsável pela elaboração e organização todo o roteiro da cerimônia de abertura junto com a Comissão Organizadora do evento, formação de mesa, atender ordem de precedência, colocação de bandeiras, regras de cerimonial e protocolo bem como o recebimento de autoridades. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.14	Coordenador de alimentação	Diária de 8 horas	1	5	335,00	1.675,00	profissional responsável por coordenar a equipe de alimentação (maître, garçons, etc)
7.15	Coordenador de Hospedagem	Diária de 8 horas	2	6	335,00	4.020,00	profissional responsável por coordenar a hospedagem junto aos hotéis (check-in-check-outs e no-show)
7.16	Coordenador de Logística	Diária de 8 horas	1	6	342,50	2.055,00	profissional responsável por coordenar a equipe de logística.
7.17	Coordenador de Produção Cultural	Diária de 8 horas	2	10	335,00	6.700,00	Profissional qualificado e reconhecido por promover, organizar e coordenar eventos artísticos e culturais. Responsável por coordenar equipe de produção e assistente de produção da Mostra cultural. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.18	Coordenador de Recursos Humanos	Diária de 8 horas	1	6	335,00	2.010,00	profissional responsável por coordenar a equipe de recursos humanos terceirizados pelas empresas
7.19	Coordenador de tecnologia	Diária de 8 horas	1	6	335,00	2.010,00	profissional responsável por coordenar a equipe de técnicos de informática;
7.20	Coordenador de Transporte	Diária de 8 horas	2	8	335,00	5.360,00	profissional responsável por coordenar a equipe de recepcionistas para área de transporte (chegadas e saídas - aeroporto-hotéis-aeroporto, hotéis-conferência-hotéis);
7.21	Coordenador geral de evento	Diária de 8 horas	1	8	533,33	4.266,67	profissional responsável por coordenar a equipe de logística.
7.22	Cuidador infantil	Diária de 8 horas	17	4	210,00	14.280,00	Profissional qualificado para atuar na creche do evento.

7.23	Eletricista	Diária de 8 horas	4	6	205,00	4.920,00	profissional capacitado com as devidas ferramentas e equipamentos de segurança para trabalhos com fiações elétricas. Mínimo 02 profissionais.
7.24	Engenheiro de segurança	Projeto	1	6	680,00	4.080,00	Profissional responsável qualificado responsável pelo acompanhamento da montagem, execução e desmontagem do evento.
7.25	Fotógrafo	Diária de 8 horas	6	4	675,00	16.200,00	profissional qualificado em fotografia. Responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento, com qualidade artística e jornalística. Prazo máximo para entrega do material, em DVD: 5 dias após o término do evento. Diária 08h.
7.26	Garçom	Diária de 8 horas	50	4	150,00	30.000,00	Profissionais para servir as mesas e acompanhar os serviços de coffee-break, almoço e jantar.
7.27	Iluminador	Diária de 8 horas	1	4	326,67	1.306,67	profissional técnico responsável pela criação do projeto de iluminação para a abertura oficial.
7.28	Intérprete de LIBRAS	Diária de 8 horas	8	4	610,00	19.520,00	intérprete da Língua Brasileira de Sinais.
7.29	Mestre de Cerimônias	Diária de 8 horas	1	4	1.575,00	6.300,00	profissional encarregado de apresentar e conduzir o evento que por sua natureza requeiram rito específico e obediência a regras de protocolo.
7.30	Montador de estruturas	Diária de 8 horas	20	6	250,00	30.000,00	profissional responsável pela montagem e desmontagem das estruturas com os devidos equipamentos (caixa de ferramentas).
7.31	Operador de luz	Diária de 8 horas	12	4	260,00	12.480,00	profissional responsável pelo dimensionamento de luz no local e no momento das apresentações.
7.32	Operador de som	Diária de 8 horas	35	4	260,00	36.400,00	profissional responsável pela equalização da sonorização no local e no momento das apresentações.
7.33	Operador de vídeo	Diária de 8 horas	11	4	260,00	11.440,00	profissional responsável pela operação de equipamentos de projeção no local e momento da apresentação.
7.34	Orientador de tráfego	Diária de 8 horas	2	4	323,33	2.586,67	profissional responsável pela orientação de ônibus, carros e vans no local da conferência.
7.35	Projetista Cadista	Projeto	1	1	2.550,00	2.550,00	Responsável por elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico e detalhamento dos ambientes e instalações da III Conferência Nacional de Juventude, executar plantas.
7.36	Recepcionista	Diária de 8 horas	312	1	273,33	85.280,00	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar no credenciamento, nos grupos de trabalho, nas plenárias, alimentação, hospedagens, aeroporto, apresentações culturais e atividades pertinentes à III CNJ.
7.37	Recepcionista bilingue (inglês e espanhol)	Diária de 8 horas	40	1	346,67	13.866,67	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar no credenciamento, nos grupos de trabalho, nas plenárias, alimentação, hospedagens, aeroporto, apresentações culturais e atividades pertinentes à III CNJ e atender aos convidados internacionais.
7.38	Segurança diurno desarmado	Diária de 8 horas	20	6	298,00	35.760,00	profissional capacitado, responsável por executar atividades típicas da categoria conforme legislação vigente;
7.39	Segurança noturno desarmado	Diária de 8 horas	20	6	324,67	38.960,00	profissional capacitado, responsável por executar atividades típicas da categoria conforme legislação vigente;
7.40	Técnico de informática	Diária de 8 horas	4	4	306,67	4.906,67	responsável pela instalação e manutenção de computadores.
7.41	Técnico de luz	Diária de 8 horas	4	4	306,67	4.906,67	profissional para a montagem dos equipamentos de iluminação e para auxílio ao operador de luz.

7.42	Técnico de som	Diária de 8 horas	4	4	306,67	4.906,67	profissional para a montagem dos equipamentos de sonorização e auxílio do operador de som.
8	Serviços Especializados	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
8.1	ECAD	Evento			8.000,00	-	Pagamento de taxa de ECAD, para programação musical conforme preço de mercado
8.2	Edição de Filmagem	hora	12	4	172,50	8.280,00	edição de vídeo
8.3	Gravação e degavação	hora	12	4	210,00	10.080,00	gravação de áudio em meio digital e transcrição. Diária de 8 horas.
8.4	Rede lógica com cabos	ponto	200	1	44,50	8.900,00	Montagem de rede lógica com cabeamento para transmissão de dados entre dispositivos de rede (por ponto).
8.5	Serviço de audiodescrição (grupos de trabalho)	Diária de 8 horas	4	4	1.210,00	19.360,00	consiste da alocação de intérpretes profissionais especializados em descrever os acontecimentos e situações num determinado local, com narração em português, com disponibilização de equipamentos transmissores e receptores de som de cabines de tradução simultânea construída conforme as especificações (50 receptores).
8.6	Serviço de Chapelaria/Maleiro	Software	1	4	1.550,00	6.200,00	fornecimento de software de controle de recebimento de material com impressão de etiquetas e lacres de controle.
8.7	Serviço de filmagem	Diária de 8 horas	4	4	2.466,67	39.466,67	consiste da captação, armazenamento de imagens em mídia DVD das atividades realizadas no âmbito da Conferência.
8.8	Serviço de impressão em Braille	Preço por página	1000	4	28,50	114.000,00	impressão de material para deficientes visuais (caderno de propostas, cardápios, informes)
8.9	Serviço de Internet - a cabo	diária	1	4	2.577,50	10.310,00	Link dedicado FULL DUPLEX- 60 MB
8.10	Serviço de internet - wifi	diária	1	4	5.125,00	20.500,00	Distribuidos pontos de acessos WIFI para 2500 pessoas
8.11	Serviço de reprografia (colorida)	cópia	1.000	4	1,35	5.400,00	Impressão de cópia colorida 4/4 cores
8.12	Serviço de reprografia (colorida)	cópia extra	1	100	1,35	135,00	Impressão de cópia colorida 4/4 cores
8.13	Serviço de reprografia (preto e branco)	cópia	25.000	4	0,70	70.000,00	consistem da disponibilização e operação de 2 (duas) máquinas reprográficas de grande porte, 2 (duas) máquinas reprográficas de médio porte e fornecimento e disponibilização de suprimento.
8.14	Serviço de reprografia (preto e branco)	cópia extra	1	100	0,70	70,00	Impressão de cópia preto e branco.
8.15	Serviço de veiculação de mídia	serviço	1	4	12.000,00	48.000,00	Serviço de veiculação de mídia com central eletrônica de veiculação, com profissional de suporte, 15 televisores 46" ou maiores, com suporte para afixação em parede ou box truss ou com suporte de chão.



8.16	Serviços de credenciamento (software)	Software	1	4	7.875,00	31.500,00	fornecimento de software de credenciamento com previsão de controle de presença, controle de alimentação, entrega de materiais, relatórios, impressão de etiquetas e certificados.
8.17	Serviço de Limpeza	serviço	1	4	6.875,00	27.500,00	Serviço de Limpeza – com 30 profissionais especializados, durante todo o período do evento, assim como nos dias de montagem e desmontagem, nos espaços e ambientes que serão utilizados para o evento, incluindo as áreas de exposição, estandes e projeto cultural. Deverá ser fornecido todo o material de higiene e limpeza necessário à realização do serviço de limpeza de todas as dependências dos eventos como material para os toaletes, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, água sanitária, detergente, desinfetante, vassouras, rodos, balde, mangueiras e demais produtos ou equipamentos necessários. Conservação e manutenção permanente de todas as dependências, no dia anterior aos eventos e durante a sua realização (incluindo limpeza das salas e dos banheiros com reposição e manutenção de material de higiene, quando necessário). Deverá ser apresentado plano de execução do serviço de limpeza geral e higiene do evento em até 2 dias úteis antes do início da Conferência
8.18	Transmissão ao vivo para web	diária	1	4	13.050,00	52.200,00	Webstreaming (transmissão ao vivo), contendo encoder flash media para recebimento e transmissão, link dedicado exclusivo para a transmissão e servidor de streaming. Até 500 acessos com 200 KBPS. Com operador.
8.19	Serviço de interpretação simultânea (português/espanhol/português e português/português) - Tipo 2	serviço	3	4	1.382,50	16.590,00	Serviço de interpretação simultânea para os 200 participantes, equipe de seis duplas de interpretes especializados nos idiomas inglês e espanhol por três dias, em 3 grupos de trabalho. Fornecimento de todos os equipamento, técnicos e recepcionistas para entrega de radios (cabines, 60 receptores sem fio com headphones, etc) para atender os participantes. Também deverá ser previsto a existência de equipamentos reserva para substituição, caso haja problema com alguns equipamentos instalados.
8.20	Montagem de espaço para a creche	serviço	1	4	3.500,00	14.000,00	Montar espaço para 50 crianças separadas se possível por idade.
9	Credenciamento	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
9.1	Estrutura - montagem	Diária	1	4	7.300,00	29.200,00	Estrutura para comportar até 32 guichês conforme especificado no item 6.29, 32 pessoas simultaneamente, com balcões, cadeiras giratórias, climatização, paredes, instalações elétricas, pisos, iluminação, e cobertura. Mesas e cadeiras de apoio para a impressora e computador, e instalações elétricas com 10 pontos, uso dos equipamentos eletrônicos e informática.
9.2	Impressora multifuncional	Diária	16	4	232,00	14.848,00	Multifuncional: fotocopiadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-M2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners. Fotocopiadora multifuncional com 1 conjunto de tonners pequeno porte 100 copias de franquia.
9.3	Impressora térmica	Diária	16	4	274,33	17.557,33	IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS + Etiquetas 9cm X 4cm + RIBOM Velocidade de Impressão: 102 mm/s; Resolução: 203 dpi (8 pontos/mm);Largura de Impressão Máxima: 104 mm;Comprimento de Impressão: 279 mm com memória padrão / 584 mm com memória expandida; Sensores de Mídia: Reflexivo, transmissivo; Tipos de Mídia: barra preta, marca preta, sensor de entalhe, rolo, etiqueta, formulário de etiqueta; Comprimento Máximo de Etiqueta e Revestimento: 279 mm (com memória padrão);Diâmetro Máximo do Rolo: 127 mm; Diâmetro do Núcleo: 25.4 mm e 38 mm; Espessura da Mídia: 0.08 mm a 0.18 mm; Diâmetro Externo do Ribbon: 34 mm;Comprimento Padrão do Ribbon: 74 m; Capacidade de Comunicação e Interface: USB ;Linguagens Principais de Programação: EPL2;Simbologias de Códigos de Barras: Linear Code 39, Code 128 com subconjuntos A/B/C, Code 93, Codabar, Interleaved 2 de 5, UPC-E, UPC-A, UPC-A e UPC-E com extensões de 2 ou 5 dígitos, EAN-13, EAN-8, EAN-8 e EAN-13 com extensões de 2 ou 5 dígitos, Postnet, Plessey, German Post Code, RSS-14, MSI-3, MaxiCode bidimensional, Macro PDF417. Com suprimentos e etiquetas.

9.4	Leitor de código de barras	Diária	32	4	100,67	12.885,33	Leitor de código de barras com precisão de 58 cm e leitura de código de barras padrão EAN 128
9.5	Notebook	Diária	32	4	146,00	18.688,00	Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
9.6	Servidor	Diária	1	4	316,67	1.266,67	Processador Intel® Xeon® Quad-Core E3-1220V2 (3.10GHz, 8M Cache, Turbo, QUAD CORE/4T(69W)); 4GB Memory (1x4GB), 1600MT/s, Single Ranked, Low Volt UDIMM (speed is CPU dependent)RAID 1, com controladora PERC H200, até 2 HDs (Espelhamento de Disco) Controladora de disco PERC H200 (RAID) Placa de rede Broadcom 5722, 1 interface Gigabit Unidade de 16X SATA DVD+/-RW (2)Disco rígido de 1TB SATA, 7.2K RPM de 3.5" - Windows Server® 2012 Standard Edition
10	Sala de Comunicação	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
10.1	Impressora - Tipo 1	Diária	1	4	271,67	1.086,67	Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m ² (papel comum) até 220 g/m ² , para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
10.2	Impressora - Tipo 2	Diária	1	4	213,67	854,67	Impressora multifuncional, jato de tinta, colorida, velocidade mínima de cópia em preto 22.0 ppm, velocidade mínima de cópia em cores 20.0 ppm, velocidade mínima impressão em preto 22.0 ppm, velocidade mínima impressão em cores 20.0 ppm, resolução mínima de digitalização 2500x800 dpi, resolução mínima de fax 250x250 dpi, para, no mínimo, 2.000 (duas mil) impressões.
10.3	Link de internet dedicado de 50Mega	Diária	1	4	8.327,50	33.310,00	Link dedicado de Internet mínimo 50 Mb/s - com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Links sem filtros de portas e suporte a VPN - destinado ao atendimento dos demais equipamentos da sala de comunicação.
10.4	Computador	Diária	10	4	77,50	3.100,00	Intel Core 2, Quad CPN Q 2600, 2.40 GHz, 3GB de memória RAM, Sistema Operacional Windows 7, monitor 17", teclado e mouse ótico, ou equivalente com acesso a internet
11	Sala de Soluções	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
11.1	Impressora	Diária	1	4	271,67	1.086,67	Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m ² (papel comum) até 220 g/m ² , para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
11.2	Notebook	Diária	4	4	189,33	3.029,33	Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
12	Sala de Coordenação	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
12.1	Impressora	Diária	2	4	271,67	2.173,33	Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m ² (papel comum) até 220 g/m ² , para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
12.2	Notebook	Diária	6	4	139,33	3.344,00	Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores

13	Reprografia	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
13.1	Maquina copiadora	Diária	1	4	970,00	3.880,00	Máquina impressão/reprográfica com seguintes especificações:- velocidade de impressão mínimo 40ppm; - resolução para impressão e cópia 600 x 600 dpi; - escala de cinza 256 tons; - A5 até A3; - suporte a papéis com gramatura entre 60 a 169 g/m²; - redução/ampliação de 25%, 50%, 85%, 93%, 120%, 155%, 200%, 400%; - Conectividade Ethernet 10/100/1000; - Conectividade sem Fio IEEE 802.11a/b/g; - digitalização em cores, até 200 dpi; - capacidade de acabamento profissional; - alceamento; - grampeamento por jogos com 1 ou 2 grampos (posições acima, abaixo, inclinado e lateral), incluindo a disponibilização do suprimento de grampos; - franquia de 100.000 cópias,
13.2	Maquina copiadora	Diária	1	4	882,50	3.530,00	Máquina impressão/reprográfica com seguintes especificações: - velocidade de impressão mínimo 30ppm; - resolução para impressão e cópia 600 x 600 dpi; - A4 e A3; - suporte a papéis com gramatura entre 60 a 169 g/m²; - redução/ampliação entre 25% e 200%; - Conectividade padrão Ethernet 10/100/1000; - Conectividade sem Fio IEEE 802.11a/b/g; - franquia de 100.000 cópias
13.3	Notebook	Diária	2	4	139,33	1.114,67	Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 profissional com compatibilidade para versões anteriores
14	Sala de Relatoria	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
14.1	Impressora	Diária	1	4	271,67	1.086,67	Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m² (papel comum) até 220 g/m², para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
14.2	Notebook	Diária	33	4	139,33	18.392,00	Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 profissional com compatibilidade para versões anteriores
15	Grupos de Trabalhos/Mostra Cultural	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
15.1	Locação de equipamento de sonorização e projeção - Tipo 1	diária	45	2	1.300,00	117.000,00	Sonorização: 2 caixas de som ativa 500W; 1 mix consolo de 12 canais; 02 microfones tipo goose neck 02 microfones sem fio; 1 cd player; 1 notebook. Projeção 1 projetor 5000 ansilumens, 1 tela de 1.80m; cabos compatíveis. Com operador.
15.2	Locação de equipamento de iluminação, sonorização e projeção - Tipo 2 - Mostra Cultural	diária	3	4	2.800,00	33.600,00	Sonorização: 4 caixas de som ativa 500W; 1 mix consolo de 36 canais; 6 microfones tipo goose neck; 4 microfones sem fio; 06 microfones de lapela, 1 cd player; 1 notebook. Iluminação: 8 refletores Source Four 36 graus; 10 refletores PC; 10 refletores Optipar; 36 canais de Dimmer DMX; 1 mesa DMX; cabos compatíveis com o sistema; e estrutura de box truss. Projeção: 1 projetor 10000 ansilumens, 1 tela de 1.80m; cabos compatíveis; e estrutura de box truss. Com operador.
15.3	Locação de equipamento iluminação e sonorização - Tipo 2	diária	11	4	3.350,00	147.400,00	Sonorização: 4 caixas de som ativa 500W; 1 mix consolo de 36 canais; 6 microfones tipo goose neck; 4 microfones sem fio; 06 microfones de lapela, 1 cd player; 1 notebook. Iluminação: 8 refletores Source Four 36 graus; 10 refletores PC; 10 refletores Optipar; 36 canais de Dimmer DMX; 1 mesa DMX; cabos compatíveis com o sistema; e estrutura de box truss. Com operador.
15.4	Locação de equipamento, sonorização e projeção - Tipo 3	diária	1	4	2.540,00	10.160,00	Sonorização: 4 caixas de som ativa 500W; 1 mix consolo de 36 canais; 6 microfones tipo goose neck; 4 microfones sem fio; 06 microfones de lapela, 1 cd player; 1 notebook. Projeção: 1 projetor 10000 ansilumens, 1 tela de 1.80m; cabos compatíveis; e estrutura de box truss. Com operador.
15.5	Notebook	Diária	283	2	139,33	78.862,67	Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 profissional com compatibilidade para versões anteriores

16	Plenária Geral	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
16.1	Filmagem - Câmera	diária	1	4	3.808,33	15.233,33	Câmera profissional com matriz de captação em formatos digitais de alta definição (HD) padrão NTSC com a seguinte resolução: 1.920 x 1.080 pixels, 1.080 x 1.440 pixels ou 720 x 1.280 pixels - tripé, acessórios e mídias de gravação; - Operador de Câmera:- Câmeras conectadas a mesa de corte. Mínimo de 02 unidades instaladas em locais diversos.
16.2	Locação de Equipamento de Projeção para 2500 pessoas	diária	1	4	3.700,00	14.800,00	02 Projetores multimídia 10.000 ansilumens, 02 telões e cabeamento. Com operador.
16.3	Locação de equipamento de sonorização para 2500 pessoas	diária	1	4	3.856,67	15.426,67	Sonorização: 2 caixas subgraves 1000 W. Ativa; 2 caixas 1000 W ativa; 1 mix console digital 16 canais; 1 Direct Box; 1 cdplayer;4 microfones com fio. Iluminação: 12 refletores parled RGBW 3 W; 1 mesa DMX; 12 canais de Dimmer DMX. Com operador.
16.4	Locação de equipamento de sonorização, iluminação para apresentação cultural	diária	1	4	12.300,00	49.200,00	Sistema de Sonorização para o Palco Principal com 01 Mesa digital de 48 canais, 08 VCAs, 08 subgrupos, 08 Automutes, 04 bandas de equalização paramétrica, HPF Variável, 08 mandadas pós fader e 08 voltas de efeitos em estéreo (Yamaha PM5DRH ou DigidesignDShow/Venue), 01 Equalizador Gráfico 31 bandas ou Paramétrico estéreo para o PA de Preferência com memória (KlarkTeknik DN 3600, BSS Varicurve ou TC Electronic 1128), 01 Crossover ou Processador estéreo para o PA (com ajuste de Delay por Banda: BssOmnidrive, XTA, dbx ou Lake), 01 Analisador de espectro (RTA) KT DN 60 ou 6000, 02 Caixas 1x12" ou 1x15" e Driver para Front Full, saindo de uma Matrix da mesa de PA e passando por um canal de Equalização, PA LineArray, Flying, com 24 elementos de medias e altas frequências (12 por lado) e 16 elementos de subgraves (08 por lado), House Mix (posicionada entre 15 e 30 metros do Palco e centralizada em relação ao mesmo), Subwoofers posicionados nas laterais do palco (DAS, Vdosc, Vertec, Y10, EAW KF 730/SB 850, Meyer Sound Milo, Mica), sistema de PA posicionado mais à frente da linha do Palco. Palco: Mesa de Monitor, DigidesignDShow/Venue com expansão (ponta do multicabo com entrada na mesa de monitor com boa abertura para ligar 48 canais da mesa e canais prés/conversores externos ou cabos de microfones adicionais, 01 mainpower para gerenciamento de energia, 12 monitores 600 watts duas vias para as posições da bateria, baixo e guitarra, 01 sistema de intercom com Headsets e luzes de chamada, kit de microfones específicos para bateria (08 microfones), kit de microfones para percussão (08 microfones), 03 microfones sem fio UHF UR-- ULX, 12 microfones com fio, 06 Pontos de AC 110 V estabilizados e aterrados, com tomada tipo americana, de três pinos faseados. Sistema de amplificação para contrabaixo, composto de: 01 Cabeçote GK800, SWR ou similar e 01 caixa com 8 falantes de 8", 02 Sistemas de amplificação para A34:K99 JCM900 ou Fender TwinReverber, 01 bateria completa. Cabos, conectores e extensões necessários para execução dos serviços, técnicos operadores de áudio e auxiliares de carga e montagem. Sistema de iluminação para o Palco Principal, Mesas Controladoras, 02 mesas computadorizadas Avolite Pearl 2008, Dimmer 48 canais de dimmer rack DMX com 4000 watts por canal 32 Canais de Mainpower para Movings. 84 refletores PAR focos 1, 2 e 5; 24 refletores Locolight, 12 refletores elipsoidais ETC, 24 refletores set light com filtros difusor, Filtros rosco diversos, ngs/Intercons/Equipamentos DMX/Follow Spots; 16 movingsheads Spot, 08 movingsheadsWash 575, 02 maquinas de fumaça ZR 33, 06 Attomics 3000, 02 canhoes seguidores HMI 1200, 90 metros de treliças planas de alumínio especial Q 30, 3 metros cada, Continuação: Parafusos/aruelas/adaptadores, Estrutura metálica para sustentação dos canhões e equipamentos de iluminação Frontal, Talhas, 08 talhas manuais de 1 tonelada, 48 cintas de 1 tonelada, Fiação / Acessórios, Cabos de AC compatíveis para ligação dos sistemas de iluminação, Distribuidores de energia, Extensões, Cabos de comando dimensionados para interligação dos equipamentos, Iluminação Plateia - 06 refletores minibrutts com 06 lâmpadas DWE cada. Cabos, conectores e extensões necessários para execução dos serviços, técnicos operadores de áudio e auxiliares de carga e montagem.

16.5	Notebook	Diária	4	4	139,33	2.229,33	Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
16.6	Serviço de Filmagem	diária	1	4	4.383,33	17.533,33	Serviço de edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio. Com cabeamento, monitores, diretor de imagens e rádios de comunicação e gravação do evento na íntegra em 02 DVDs com 8 horas de duração.
17	Sala Comissão Organizadora Nacional	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
17.1	Impressora	Diária	2	4	298,00	2.384,00	Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m ² (papel comum) até 220 g/m ² , para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
17.2	Notebook	Diária	6	4	139,33	3.344,00	Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
						R\$	
						8.172.576,81	

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2015-SNJ PROCESSO Nº 00019.000790/2015-19

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Proposta Comercial)

Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº 001/2015-SNJ

Data de Abertura: ____ / ____ / 2015

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD.	PREÇO UNITÁRIO (A) R\$	PREÇO TOTAL (B=A) R\$
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos para atender a 3ª Conferência Nacional de Juventude , conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital .	01		(*) (**)

(*) O **preço total** é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasnet.

(**) O **preço total** da proposta deve ser igual ao preço total geral da Planilha de composição de custos dos itens - Apêndice I do Anexo II deste edital.

Conforme previsto no subitem 9.3 do Edital, o detalhamento da presente Proposta Comercial deverá ser realizado mediante a apresentação da “PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS” (Modelo no Apêndice I deste Anexo II do edital) devidamente preenchida em todos os itens/subitens nela inseridos.

Observações:

a) Prazo de validade da proposta de ____ (____) **dias**, a contar da data de sua apresentação.

2) Declaração

2.1 Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

3) Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

Cep:

CNPJ:

Telefone:

Fax:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

4) Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

_____, _____ de _____ de 2015.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

APÊNDICE I DO ANEXO II
Modelo De Proposta de Preços

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2015-SNJ

PROCESSO Nº 00019.000790/2015-19

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Nº	Item	Unidade	Qtd.	Diária	Custo	Valor Total	Detalhamento
1	Hospedagem	Unidade	Qtd.	Diária	Valor de Referência	TOTAL	Detalhamento Apartamentos TRIPLOS - hotéis na categoria, no mínimo, 3 estrelas, situados o mais próximo do local do evento, com acomodáveis confortáveis e em condições de receber os participantes, de tal forma que todos se sintam bem acomodados e confortavelmente instalados. Os apartamentos deverão ter condições adequadas para receber cadeirantes e portadores de outras patologias, com acompanhantes, e banheiros adaptados, resguardando-se seu conforto e condições de uso. Não serão aceitos apartamentos quadruplos (4 pessoas). Os apartamentos DUPLOS devem ser montados com camas de solteiro, não serão permitidos improvisos (colchões no chão cama de campanha ou qualquer outro tipo de mobiliário), como também não serão aceitos apartamentos localizados em reais inadequadas, como subsolo. deve-se resguardar o total conforto dos hóspedes, sob pena de cancelamento da reserva, sem aviso prévio.
1.1	Hospedagem apt° single categoria luxo	diária	40	5			diária apt° <u>SINGLE</u> Categoria Luxo (5 estrelas) com café da manhã e taxas inclusas.
1.2	Hospedagem apt° duplo categoria luxo	diária	10	5			diária apt° <u>DUPLO</u> Categoria Luxo (5 estrelas) com café da manhã e taxas inclusas.
1.3	Hospedagem apt° duplo categoria turistico	diária	89	3			diária apt° <u>DUPLO</u> Categoria Turístico (3 estrelas) com café da manhã e taxas inclusas.
1.4	Hospedagem apt° triplo categoria turistico	diária	754	3			diária apt° <u>TRIPLO</u> Categoria Turístico (3 estrelas) com café da manhã e taxas inclusas.
2	Alimentação em ambiente hoteleiro	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
2.1	Refeição (almoço)	unidade	250	1			cardápio: conter 03 tipos de saladas; 02 tipos de pratos quentes, 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 02 tipos de massas. 03 tipos de sobremesa, sendo 01 diet/light e 01 fruta. O almoço variedades de saladas verdes, verduras cozidas, cruas e outras guarnições, acompanhado de água mineral, sucos ou refrigerantes. São 02 grupos: participantes delegados e participantes portadores de patologias e cuidados especiais. Não serão servidas bebidas alcoólicas. O cardápio deverá conter ainda, opções de alimentação adequadas para portadores de patologias (hipertensos /diabéticos/celíacos). Garçons suficientes para atender o quantitativo de comensais. Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanentes. As refeições deverão estar sob responsabilidade de uma nutricionista, que deverá supervisionar os serviços e condições higiênicas Com todos os materiais necessários (pratos, copos de vidro e/ou taças de vidro, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celíacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.

2.2	Refei�o (jantar)	unidade	500	2			cardápio: conter 03 tipos de saladas; 02 tipos de pratos quentes, 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 02 tipos de massas. 03 tipos de sobremesa, sendo 01 diet/light e 01 fruta. O almoço variedades de saladas verdes, verduras cozidas, cruas e outras guarni�es, acompanhado de água mineral, sucos ou refrigerantes. São 02 grupos: participantes delegados e participantes portadores de patologias e cuidados especiais. Não serão servidas bebidas alcoólicas. O cardápio deverá conter ainda, op�es de alimenta�o adequadas para portadores de patologias (hipertensos /diabéticos/celíacos). Garçons suficientes para atender o quantitativo de comensais. Reposi�o dos alimentos, manuten�o e serviços de limpeza permanentes. As refei�es deverão estar sob responsabilidade de uma nutricionista, que deverá supervisionar os serviços e condi�es higiênicas Com todos os materiais necessários (pratos, copos de vidro e/ou taças de vidro, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composi�o dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas cel�icas, diabéticas, hipertensas e com outras restri�es alimentares.
2.3	água em garrafa de 300 ml	unidade	2500	1			Fornecimento de 1 garrafa de água de 300 ml, as garrafas de água deverão ser fornecidas exclusivamente nas mesas diretoras;
3	Alimenta�o fora de ambiente hoteleiro	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
3.1	�gua em garrafa de 300 ml	unidade	300	4			Fornecimento de 1 garrafa de água de 300 ml, as garrafas de água deverão ser fornecidas exclusivamente nas mesas diretoras;
3.2	água em garrafão de 20 litros	unidade	140	4			Fornecimento de água em galões em bebedouro elétrico de chão para garrafão de 10 ou 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32�C), gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigera�o através de compressor, incluindo copos descartáveis e pessoal para reposi�o.
3.3	Alimenta�o para camarim - Tipo 1	preço por pessoa	40	4			Fornecimento de água, suco, sanduíches, salgado, tábuas de frios e frutas.
3.4	Café – garrafa de 2 litros	unidade	112	4			Fornecimento de garrafa de café amargo e doce, incluso insumos necessários: copos descartáveis, ��car/adoçante, paletas para mexer, guardanapos e pessoal para reposi�o;
3.5	água quente - garrafa de 2 litros (para efusão de chá).	unidade	40	4			Fornecimento de garrafa de água quente para chá, incluso insumos necessários: copos descartáveis, paletas para mexer, sachês de 2 sabores diferentes, guardanapos e pessoal para reposi�o;
3.6	Coffee-Break	preço por pessoa	2500	2			Os alimentos deverão ser preparados observando seu equilíbrio nutricional, evitando-se frituras, e deverão conter, pelo menos, 10 qualidades de salgados, salada de frutas e bolo (somente no coffee break), 2 (duas) variedades de sucos e 3 (três) variedades de refrigerante, sendo um deles light. Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composi�o dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas cel�icas, diabéticas, hipertensas e com outras restri�es alimentares.
3.7	Kit Lanche	unidade	300	4			Kit de alimenta�o armazenado em embalagem prática, higi�nica e ambientalmente aceitável. Contendo 01 fruta, 01 suco de fruta, 1 barra de cereal e 1 sanduíche (3 op�es): frango, ricota; queijo e presunto. todos sem maionese.
3.8	Refei�o (almoço)	unidade	2500	4			cardápio: conter 03 tipos de saladas; 02 tipos de pratos quentes, 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 02 tipos de massas. 03 tipos de sobremesa, sendo 01 diet/light e 01 fruta. O almoço variedades de saladas verdes, verduras cozidas, cruas e outras guarni�es, acompanhado de água mineral, sucos ou refrigerantes. São 02 grupos: participantes delegados e participantes portadores de patologias e cuidados especiais. Não serão servidas bebidas alcoólicas. O cardápio deverá conter ainda, op�es de alimenta�o adequadas para portadores de patologias (hipertensos /diabéticos/celíacos). Garçons suficientes para atender o quantitativo de comensais. Reposi�o dos alimentos, manuten�o e serviços de limpeza permanentes. As refei�es deverão estar sob responsabilidade de uma nutricionista, que deverá supervisionar os serviços e condi�es higiênicas Com todos os materiais necessários (pratos, copos de vidro e/ou taças de vidro, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composi�o dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas cel�icas, diabéticas, hipertensas e com outras restri�es alimentares.

3.9	Refeição (jantar)	unidade	2500	3			cardápio: conter 03 tipos de saladas; 02 tipos de pratos quentes, 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 02 tipos de massas. 03 tipos de sobremesa, sendo 01 diet/light e 01 fruta. O almoço variedades de saladas verdes, verduras cozidas, cruas e outras guarnições, acompanhado de água mineral, sucos ou refrigerantes. São 02 grupos: participantes delegados e participantes portadores de patologias e cuidados especiais. Não serão servidas bebidas alcoólicas. O cardápio deverá conter ainda, opções de alimentação adequadas para portadores de patologias (hipertensos /diabéticos/celiacos). Garçons suficientes para atender o quantitativo de comensais. Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanentes. As refeições deverão estar sob responsabilidade de uma nutricionista, que deverá supervisionar os serviços e condições higiênicas Com todos os materiais necessários (pratos, copos de vidro e/ou taças de vidro, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celiacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.
4	Transporte	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
4.1	Carro Executivo	Diária de 10 horas	2	6			Carro executivo: ar condicionado, veículo com quatro portas, com motorista, combustível e seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros. Quilometragem livre;
4.2	Contratação de UTI Móvel	Diária de 10 horas	2	4			Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado. médico, paramédicos e motorista.
4.3	Micro-ônibus	Diária de 10 horas	4	6			Veículo com capacidade de 25 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros. Quilometragem livre;
4.4	Ônibus Executivo	Diária de 10 horas	45	6			Veículo com capacidade de 46 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros. Quilometragem livre;
4.5	Van	Diária de 10 horas	16	6			Tipo VAN, 15 lugares com ar condicionado, motorista e combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre;
4.6	Van adaptada	Diária de 10 horas	2	6			Tipo VAN, 15 lugares com ar condicionado, motorista e combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre; Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência;
4.7	Van de carga	Diária de 10 horas	1	6			Tipo VAN, com ar condicionado, motorista e combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre;
5	Materiais	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
5.1	Banner Dimensão/formato	Unidade	100	1			Banner Dimensão/formato: 1,80 x 0,90 Cores: 4 x 4 Material: Impressão em lona de vinil, Acabamento: bastão e cordão - extremidades, com tripé.
5.2	Bloco de anotações	Unidade	2500	1			Bloco de anotações pautado, com logomarca da conferência, formato 15x21cm, 30 folhas, impresso em papel off set 775g/m2, miolo 1/0.
5.3	Bloco Post-it	unidade	315	1			blocos post-it 76x102 c/100fls 657 3M PT 1 UM (quatro cores)para grupos de trabalhos;
5.4	Bolsa tipo ecobag	unidade	2500	1			Bolsa em algodão cru. Com tamanho 30x40cm. Fole 5cm. Impressão 4/0 cores. Alça de 1m sem regulagem. Acabamento de primeira linha.
5.5	Caderno de propostas	Unidade	2500	1			Caderno de propostas formato a4 fechado, gramatura 115, couché fosco, 4/4 cores, 150 páginas.
5.6	Caneta em material reciclado	unidade	2500	1			Caneta em material reciclado, com pregador. Tinta em cores variadas. Impressão 2/0 cores.
5.7	Cartaz	unidade	1000	1			Cartaz 01 . Impressão 4/4 cores. Tamanho A3. Papel couché fosco 150g.

5.8	Certificado	Unidade	2800	1			Certificado em couché fosco, até 200 gr, 4/4, tamanho A4 horizontal.
5.9	Coletes de identificação	Unidade	100	1			Coletes de identificação várias cores, tecido 100% poliéster, acabamento DRY, com elástico encapado e debrum preto nas laterais.
5.10	Crachá em PVC	Unidade	2800	1			Crachá em PVC com cordão silcado com III Conferência Nacional de Juventude, os crachás terão 7 cores diferenciadas;
5.11	Etiquetas adesivas	Pacote com 60 unidades	567	1			Etiquetas autoadesivas TP 19mm para priorização para utilização nos grupos de trabalho
5.12	Fita crepe	unidade/ rolo	40	4			Fita crepe 19x50 tartan 2314-c para utilização nos grupos de trabalho
5.13	Fundo de palco	Unidade	1	1			Fundo de palco para plenária 12x4, Material: Impressão em lona de vinil 4/4 cores com estrutura em box truss instalado e com iluminação.
5.14	Guia de assinatura	Unidade	2	1			Guia de assinatura em metal para deficientes visuais. Dimensões de 0.12cm de espessura, 3,5cm de largura e 12,5cm de comprimento. espaço vazado 10 x 1 cm.
5.15	Guia do Participante	Unidade	2500	1			Guia do Participante formato a4 fechado, gramatura 115, couché fosco, 4/4 cores, 150 páginas.
5.16	Impressão de jornal	Unidade	7500	1			Impressão de jornal contendo 4 páginas cada edição, formato tabloide e tiragem de 7500 (sete mil e quinhentas) unidades – 3 (duas) edições, papel couché fosco, 115 gramatura, 4/4 cores - impresso nos dias da conferência.
5.17	Lacre de malote	Pacote com 100 unidades	5	1			Lacre de malote, numerado, com, no mínimo 20cm, para utilização na chapelaria e 5 (cinco) alicates para cortar o lacre.
5.18	Painel	Unidade	7	4			Painel: 5,0 x 3m Cores: 4 x 4 Material: Impressão em lona de vinil, estrutura em box truss instalado e iluminação.
5.19	Papel A4	resma	33	1			resmas de papel A4 para utilização nos grupos de trabalho
5.20	Papel Kraft	bobina	3	1			Puro 60cm x 200m x 80g/m ²
5.21	Pen Drive	Unidade	2500	1			Pen Drive de 4GB com cordão em poliéster escrito: III Conferência Nacional de Juventude
5.22	Prisma de identificação	Unidade	50	4			Prisma de mesa dupla face 21x10 cm, para identificação de autoridades.
5.23	Quadro Branco	Unidade	3	4			Quadro Branco magnético med. 100x80 cm com pincéis
5.24	Quadro de Avisos	Unidade	2	4			Quadro de Avisos de Cortiça 45x60cm
6	Infraestrutura, mobiliário e equipamentos	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
6.1	Locação de iluminação e estruturas para exposições	diária	100	4			– Iluminação: 50 spots direcionais com lâmpada Par 30; 5 refletores four zoom 25 graus-50graus; 24 refletores ACL 250; 24 refletores Par 38; mesa de controle DMX – 36 canais; cabos compatíveis. Com montador.
6.2	Alambrado	Metro linear/dia	500	4			Alambrado tipo fechamento cego coberto com malha preta
6.3	Arara	Unidade/ Dia	2	4			Arara de apoio
6.4	Escaninho	Diária	2	4			armário com divisórias de 20X20X30, sem porta.
6.5	Armário	Unidade/ Dia	30	4			Armário com portas de correr e chaves
6.6	Arranjo	Unidade/ Dia	2	4			Arranjo de flores para mesa de canto

6.7	Arranjo	Unidade/ Dia	3	4		Arranjo de flores para mesa de centro
6.8	Arranjo	Metro linear/dia	12	4		Arranjo de flores tipo jardineira para mesa plenária
6.9	Balcão	Unidade/ Dia	32	4		Balcão com portas de correr e chaves
6.10	Bancada	Unidade/ Dia	4	4		Bancada de recarga de celular com no mínimo 20 pontos de energia
6.11	Bandeiras	Unidade	27	4		Bandeiras do Brasil e estados: Dimensão/formato: 1,35 x 1,93m Cores: 4 x 4 cores Material: Nylon Acabamento: Frente/Verso, 6 ilhós nas laterais.
6.12	Banquetas	Unidade/ Dia	6	4		Banquetas baixas
6.13	Banquetas	Unidade/ Dia	32	4		Banquetas com assento estofado na cor branca alta
6.14	Biombos	Unidade/ Dia	4	4		Biombos com divisórias com 5 Lâminas 1,365x1,85m
6.15	Blimp	Diária	2	4		Blimp para sinalização externa com iluminação
6.16	Box truss	m ² /dia	100	4		Box Truss Linha Q25, com bases 75X75 (cubos, base, torre, cantos, pau de carga e presilhas)
6.17	Cadeira de rodas	Unidade/ Dia	2	4		Cadeira de rodas
6.18	Camarim	diária	6	4		Camarim medindo 05,00 x 05,00m, em material de octanorm e peças de alumínio para encaixes laterais, painel de TS dupla face branco, com iluminação, tomada, ar condicionado, porta com chaves, mobília e cobertura.
6.19	Caneta laser	Unidade/ Dia	33	4		Caneta laser (ponteira a laser)
6.20	Cinzeiro de chão	Unidade/ Dia	8	4		Cinzeiro de chão medidas: 6,5cm (altura) x 33cm (largura) x 23,5cm (profundidade).
6.21	Computador	Diária	36	4		Computador desktop, configuração mínima: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 2gb de memória ram, hd de 160gb, gravador de dvd, placa de rede 10/100/1000, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores, com monitores de 19" e placa de vídeo dupla, com sistema operacional, pacote office.
6.22	Cones	Unidade/ Dia	30	4		Cones de sinalização para embarque e desembarque.
6.23	Container	Unidade/ Dia	4	4		Container para coleta seletiva
6.24	Cordão	Unidade/ Dia	300	4		Cordão de isolamento, tipo unifila com testeira (todos no mesmo padrão)
6.25	Credenciamento (estrutura)	m ² /dia	100	4		Credenciamento deverá ser montado com piso: 150 m ² , 32,00 x 5,00 de comprimento em carpete na cor grafite aplicado diretamente ao piso com aplicação de através de fita dupla face - parede de fundo de 16,00 x 2,70 m de altura em estrutura de sodem com fechamento em vidro fixado por spider aplicação de imagem em vinil adesivo iluminação em arandelas bancada: formato: 16,00 x 0,50 x 0,75 m de altura em estrutura de sodem com fechamento em vidro fixado por spider aplicação de imagem em vinil adesivo.
6.26	Cyber	m ² /dia	36	4		Cyber 3 ilhas com 12 baias cada, sendo 10 normais e 02 baias para cadeirantes em estrutura de madeira MDF com aplicação de cores conforme comunicação visual do evento. Aplicação de imagem em vinil adesivo. piso em carpete aplicado diretamente ao piso existente, com fixação através de fita dupla face
6.27	Depósito (credenciamento)	m ² /dia	24	4		Depósito de apoio: 12,00 x 4,00m = 48,0m ² . Montagem em sistema modular octanorm ou similar com perfis verticais e travessas em alumínio anodizado, paredes em painéis ts na cor branco com 2,20m de altura, 01 (uma) porta em sistema modulado octanorm, iluminação com calhas de alumínio e lâmpadas fluorescentes de 20 watts, 04 (quatro) tomadas tripolar padrão brasileiro, estantes com 10 lances de prateleiras em madeira na dimensão de 1,00 x 0,50m cada prateleira.

6.28	Estande Especial	m²/dia	200	4		Estande Construído: Piso: 30 m² Formato: 5,00 x 6,00 x 0,10 m de altura. Em estrutura de madeira com fechamento em MDF na cor branca. - Parede com vidro: Formato: 16 m/l x 3,00 m de altura Em estrutura com fechamento em vidro transparente fixado por spider. 01 (uma) porta - Parede Construída: Formato: 6,00 x 3,00 m de altura Em estrutura de madeira com fechamento em curvim na cor branca. Fixação de vídeo wall.- Teto: Formato: 5,00 x 6,00 x 0,10 m de altura Em estrutura de madeira com fechamento em curvim na cor branca. Iluminação em plafon AR111 02 (dois) ar condicionados - Mesa construída: Formato: 9,00 m/l x 0,75 m de altura em estrutura de madeira MDF na cor madeira Mobiliário de apoio para cada estande: 05 (cinco) mesas com tampo de vidro redondo. 04 (quatro) cadeiras na cor branca.01 (uma) lixeira
6.29	Estandes	m²/dia	270	4		Estandes: montagem básica: sendo 14 (quatorze) estandes de 4,00m x 3,00 x12,00 metros cada estande e 02 de 63m² - montagem em sistema modular octanorm ou similar com perfis verticais e travessas em alumínio anodizado, paredes em painéis ts na cor branco com 2,20m de altura, travamento frontal em travessa de alumínio z-500, testeira para identificação do expositor na dimensão de 1,00 x 0,50m em painel ts na cor branco com programação visual impressa em vinil adesivo, iluminação com arandelas em alumínio anodizado e lâmpadas de 60 watts sendo uma arandela distribuída à cada 3,0m², 02 (duas) tomadas tripolar padrão brasileiro por estande.
6.30	Extintor	Unidade/ Dia	48	4		Extintor de Incêndio – pó químico ou CO2 (conforme norma estabelecidas pelos bombeiros).
6.31	Estrutura de fechamento	metro linear	100	1		Fechamento em placas de metalon. Estrutura de fechamento de área, em painéis metálicos formados em quadros de tubo retangular, revestidos em chapa de aço modelo GR4 18, medindo 2,20 mts de comprimento e 2,40 mts de altura, fixada ao solo por ponteiros metálicos e sustentada por braços tubulares travados com pinos metálicos de aço. Com portões de acesso. Estrutura pintada em tinta do tipo esmalte sintético.
6.32	Extensão elétrica	unidade	40	1		Extensão elétrica 220V, com 5 tomadas c/ 5m 2 pinos branca 4960 Force Line BT
6.33	Flip Chart	Unidade	45	4		Flip chart com bloco, cavalete e 8 pincéis atômicos (azul, preto, vermelho e verde)
6.34	Gerador	Diária	3	4		Gerador de 240kvas para suprir demanda de carga elétrica da área interna da Mostra, em regime de 12h.
6.35	Gerador	Diária	1	2		Gerador de 500kvas para suprir demanda de carga elétrica em regime de 12h.
6.36	House mix	m²/dia	10	4		House Mix Parede: Formato: 5,00 x 2,00 x 1,00 m de altura Em estrutura de sodem com fechamento MDF com aplicação de lona personalizada. Piso: Formato: 5,00 x 2,00 m de comprimento Em carpete aplicado diretamente ai piso existente com fixação através de fita dupla face.
6.37	Iluminação - Tipo 2	Unidade/ Dia	25	4		Iluminação por refletor para estrutura de box truss
6.38	Jogo de mesa	diária	188	4		Jogo de mesa com 8 cadeiras cada e toalha preta, para serviço de alimentação (almoço e jantar)
6.39	Kit Ambientação camarim	diária	6	4		Kit = 02 espelhos 0,45 x 1,25, 01 mesa c/ 4 cadeiras e toalha, 01 arara e 01 sofá de 02 lugares.
6.40	Linha	Diária	1	4		Linha telefônica DDD
6.41	Link	Diária	1	4		Link dedicado de Internet mínimo 60 Mb/s - com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Links sem filtros de portas e suporte a VPN - destinado ao atendimento a utilização dos 2500 participantes e dos demais equipamentos de TI do evento
6.42	Lixeira	Unidade/ Dia	10	4		Lixeira de 40 litros com saco e reposição
6.43	Lixeira	Unidade/ Dia	6	4		Lixeira de 60 litros com saco e reposição
6.44	Lixeira	Unidade/ Dia	10	4		Lixeira grande com tampa acionada com os pés com saco e reposição

6.45	Lixeira	Unidade/ Dia	30	4		Lixeira sustentável com saco e reposição
6.46	Lounge	Unidade/ Dia	5	4		Lounge: tapete verde, 02 (dois) sofás de 02 lugares na cor branca; 02 (dois) sofás de 02 lugares de madeira; 04 (quatro) poltronas estofadas na cor branca; 02 (duas) mesas de centro em madeira; 01 (um) tapete; 06 (seis) vasos de planta naturais; 03(três) pufes grandes.
6.47	Malha tencionada (diversas cores)	m²/dia	4.000	4		Malha tencionada e instalada e distribuída em vários pontos do espaço da conferência.
6.48	Mastros	Unidade/ Dia	28	4		Mastros para bandeiras-tamanho da bandeira com ponteiras
6.49	Material emborrachado	Unidade/ Dia	1	4		Material emborrachado para proteção de piso encarpetado suficiente para cobrir uma superfície de aproximadamente 30 m2 (posto médico)
6.50	Mesa	Unidade/ Dia	35	4		Mesa de apoio para montagens e instalações de equipamentos
6.51	Mesa	Unidade/ Dia	5	4		Mesa de canto
6.52	Mesa	Unidade/ Dia	5	4		Mesa de centro
6.53	Mesa	Unidade/ Dia	1	4		Mesa de reunião para 10 pessoas com cadeiras fixas
6.54	Mesa	Unidade/ Dia	2	4		Mesa de reunião para 15 pessoas com cadeiras fixas
6.55	Mesa	Unidade/ Dia	50	4		Mesa de reunião tipo pranchão para montagens de buffets de coffee break
6.56	Mesa	Unidade/ Dia	2	4		Mesa de reunião para 8 pessoas com cadeiras fixas
6.57	Mesa	Unidade/ Dia	33	2		Mesa diretora - 3 pessoas com cadeiras fixas
6.58	Mesa	Unidade/ Dia	5	4		Mesa redonda com cadeiras fixas
6.59	Painel de sinalização em octanorm	Diária	20	4		Painel de sinalização em octanorm (chapa), com 2X1m. Com pintura branca com material para fixação de pôster, quadros e objetos (gancho, fita banana, pregos, nylon, fita dupla face, grampos, etc.)
6.60	Painel em madeira	Diária	40	4		Painel em madeira 200 x 160 x 30 cm pintado em branco
6.61	Palco	m²/dia	100	4		Palco - Piso: 150 m² Formato: 30,00 x 5,00 x 1,00 m de altura. Em estrutura de madeira com fechamento em MDF na cor branca. Com recuo de 1,00 m para apoio 10 (dez) Cadeiras 02 (duas) escadas de acesso 01 (uma) rampa de acesso - Parede de fundo: Formato: 20,00 x 4,00 m de altura Em estrutura de madeira com fechamento em lona na cor branca - Mesa plenária: Formato: 5,00 x 0,50 x 0,75 m de altura em estrutura de sodem com fechamento em vidro fixado por spider aplicação de imagem em vinil adesivo 10 (dez) Poltronas brancas
6.62	Passadeira de tapete	Metro/dia	200	4		Passadeira de tapete de 2 metros de largura, na cor grafite.
6.63	Expositor especial	m²/dia	100	4		Peça montada para exposição de objetos ou fotografias. Projeto especial conforme demanda. Será calculada a metragem por peça.
6.64	Pedestal	Unidade/ Dia	20	4		Pedestal estilo girafa
6.65	Piso de E.V.A	m²/dia	100	4		Piso em E.V.A

6.66	Piso tátil	m²/dia	100	4		Piso tátil de alerta
6.67	Placa - Tipo 1	Unidade/ Dia	6	4		Placa de proibido fumar
6.68	Placa - Tipo 2	Unidade/ Dia	3	4		Placa de sinalização de via pública
6.69	Ponto de internet	Unidade/ Dia	380	4		Ponto de internet cabeada ou wireless, com capacidade de uso para no mínimo 2500 acessos simultâneos
6.70	Ponto elétrico	Unidade/ Dia	200	4		Ponto elétrico, 220 V, com tomadas e extensão;
6.71	Iluminação externa	Unidade/ Dia	20	4		Pontos de iluminação externa
6.72	Porta Banner	Unidade/ Dia	100	4		Porta banner
6.73	Pórtico de Entrada	m²/dia	50	4		Pórtico de entrada formato: 4,20 x 4,00 m de altura em estrutura de sodem com fechamento em vidro fixado por spider. Aplicação de imagem em vinil adesivo TÚNEL Formato: 25,00 x 2,20 x 3,00 m de altura Em lona branca. Com Set Light na cor azul (dentro do túnel) Piso em madeira com fechamento em carpete na cor grafite.
6.74	Praticáveis para palco	diária	120	4		Praticáveis para palco, carpetados, tipo rosco, com rodízios, travamento em diversos níveis de altura, nas dimensões 2,00 x 1,00 metros e saias pretas.
6.75	Praticável (intérprete de libras)	Unidade/ Dia	8	4		Praticável: deverá comportar pessoa para interpretação de libras, carpetado 1,00mx0,30x1,00m (LAP)
6.76	Puff	Unidade/ Dia	100	4		Puff tamanho 40x37x37
6.77	Púlpito	Unidade/ Dia	2	4		Púlpito em acrílico ou madeira
6.78	Rádio	Unidade/ Dia	25	4		Rádio Nextel: serviço de rádio comunicação instantânea e simultânea entre vários interlocutores sem a necessidade de definição de frequência específica.
6.79	Rede Elétrica	m²/dia	1.000	4		Rede elétrica e de iluminação do local, quadro central de distribuição da rede elétrica, e distribuição da rede elétrica com cabos pp. Aterramento de toda estrutura do espaço. Tomadas conforme padrão brasileiro. Iluminação interna e externa com luminárias e refletores hqi de 400 watt, iluminação de todos os ambientes com especificações de equipamentos de materiais conforme normas da abnt.
6.80	Sofá	Unidade/ Dia	5	4		Sofá de 2 lugares
6.81	Sofá	Unidade/ Dia	5	4		Sofá de 3 lugares
6.82	Tapete	Unidade/ Dia	5	4		Tapete 2,00mx2,00m
6.83	Tapete	Unidade/ Dia	5	4		Tapete 4,00mx4,00m
6.84	Totem	Unidade/ Dia	50	4		Totem adesivado para sinalização em formato de cubo em material de metalon (chapa) vazado com 0,50mx1,80mx0,50m (LAP) com pintura branca.
6.85	Tv	Unidade/ Dia	40	4		Tv de plasma de 42" com antena
6.86	Tv	Diária	4	4		Tv de plasma/lcd de 42" com suporte de chão e tecnologia Full hd (retorno de mesa)
6.87	Vaso	Unidade/ Dia	60	4		Vaso com plantas (altura média 1,20) com cachepô

7	Recursos Humanos	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
7.1	Apoiador	Diária de 8 horas	8	4			profissional para apoio à pessoas portadoras de necessidades especiais
7.2	Apresentador	Diária de 8 horas	4	4			profissional qualificado em técnicas de comunicação ao grande público, responsável pela apresentação e condução de apresentações da Mostra Cultural. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.3	Arquiteto - Tipo 1	Projeto	1	1			profissional para fazer elaboração das plantas baixas e layouts do evento
7.4	Arquiteto - Tipo 2	Projeto	1	1			profissional qualificado em processos de montagens de espaços expositivos, especialista em expografia e montagem de exposições, mostras artísticas e culturais. O currículo do profissional selecionado para esta função deverá ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.5	Arte educador	Diária de 8 horas	4	10			profissional com experiência em trabalhos de arte-educação para exposições artísticas. O currículo do profissional selecionado para esta função deverá ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.6	Assistente de Palco	Diária de 8 horas	2	4			profissional qualificado e reconhecido na assistência de palco para organização de eventos artísticos e culturais. Responsável por auxiliar os produtores culturais nas atividades.
7.7	Assistente de produção cultural	Diária de 8 horas	6	10			profissional qualificado e reconhecido por promover e organizar eventos artísticos e culturais. Responsável pelo auxílio aos produtores culturais nas atividades da Mostra Cultural.
7.8	Brigadista	Diária de 10 horas	10	6			profissional capacitado, responsável por executar atividades típicas da categoria conforme legislação vigente;
7.9	Camareira	Diária de 8 horas	2	4			profissional responsável pela organização do camarim.
7.10	Carregador	Diária de 8 horas	12	6			carregadores de materiais de cenografia, obras de arte, equipados com rádios de curta distância.
7.11	Cenógrafo	serviço	1	6			profissional qualificado em processos de montagens de espaços expositivos e de mostras artísticas, responsável pela elaboração e construção cenográfica a partir do projeto expográfico criado pelo arquiteto da Mostra Cultural. Com apresentação de projeto prévio para aprovação. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.12	Cenotécnico	Diária de 8 horas	4	6			profissional qualificado em processos de montagens de espaços expositivos e de mostras artísticas, responsável por executar o projeto expográfico e cenográfico. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.13	Cerimonialista	Diária de 8 horas	1	1			Profissional qualificado, responsável pela elaboração e organização todo o roteiro da cerimônia de abertura junto com a Comissão Organizadora do evento, formação de mesa, atender ordem de precedência, colocação de bandeiras, regras de cerimonial e protocolo bem como o recebimento de autoridades. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.14	Coordenador de alimentação	Diária de 8 horas	1	5			profissional responsável por coordenar a equipe de alimentação (maître, garçons, etc)
7.15	Coordenador de Hospedagem	Diária de 8 horas	2	6			profissional responsável por coordenar a hospedagem junto aos hotéis (check-in-check-outs e no-show)
7.16	Coordenador de Logística	Diária de 8 horas	1	6			profissional responsável por coordenar a equipe de logística.

7.17	Coordenador de Produção Cultural	Diária de 8 horas	2	10		Profissional qualificado e reconhecido por promover, organizar e coordenar eventos artísticos e culturais. Responsável por coordenar equipe de produção e assistente de produção da Mostra cultural. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.18	Coordenador de Recursos Humanos	Diária de 8 horas	1	6		profissional responsável por coordenar a equipe de recursos humanos terceirizados pelas empresas
7.19	Coordenador de tecnologia	Diária de 8 horas	1	6		profissional responsável por coordenar a equipe de técnicos de informática;
7.20	Coordenador de Transporte	Diária de 8 horas	2	8		profissional responsável por coordenar a equipe de recepcionistas para área de transporte (chegadas e saídas - aeroporto-hotéis-aeroporto, hotéis-conferência-hotéis);
7.21	Coordenador geral de evento	Diária de 8 horas	1	8		profissional responsável por coordenar a equipe de logística.
7.22	Cuidador infantil	Diária de 8 horas	17	4		Profissional qualificado para atuar na creche do evento.
7.23	Eletricista	Diária de 8 horas	4	6		profissional capacitado com as devidas ferramentas e equipamentos de segurança para trabalhos com fiações elétricas. Mínimo 02 profissionais.
7.24	Engenheiro de segurança	Projeto	1	6		Profissional responsável qualificado responsável pelo acompanhamento da montagem, execução e desmontagem do evento.
7.25	Fotógrafo	Diária de 8 horas	6	4		profissional qualificado em fotografia. Responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento, com qualidade artística e jornalística. Prazo máximo para entrega do material, em DVD: 5 dias após o término do evento. Diária 08h.
7.26	Garçom	Diária de 8 horas	50	4		Profissionais para servir as mesas e acompanhar os serviços de coffee-break, almoço e jantar.
7.27	Iluminador	Diária de 8 horas	1	4		profissional técnico responsável pela criação do projeto de iluminação para a abertura oficial.
7.28	Intérprete de LIBRAS	Diária de 8 horas	8	4		intérprete da Língua Brasileira de Sinais.
7.29	Mestre de Cerimônias	Diária de 8 horas	1	4		profissional encarregado de apresentar e conduzir o evento que por sua natureza requeiram rito específico e obediência a regras de protocolo.
7.30	Montador de estruturas	Diária de 8 horas	20	6		profissional responsável pela montagem e desmontagem das estruturas com os devidos equipamentos (caixa de ferramentas).
7.31	Operador de luz	Diária de 8 horas	12	4		profissional responsável pelo dimensionamento de luz no local e no momento das apresentações.
7.32	Operador de som	Diária de 8 horas	35	4		profissional responsável pela equalização da sonorização no local e no momento das apresentações.
7.33	Operador de vídeo	Diária de 8 horas	11	4		profissional responsável pela operação de equipamentos de projeção no local e momento da apresentação.
7.34	Orientador de tráfego	Diária de 8 horas	2	4		profissional responsável pela orientação de ônibus, carros e vans no local da conferência.
7.35	Projetista Cadista	Projeto	1	1		Responsável por elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico e detalhamento dos ambientes e instalações da III Conferência Nacional de Juventude, executar plantas.
7.36	Recepcionista	Diária de 8 horas	312	1		Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar no credenciamento, nos grupos de trabalho, nas plenárias, alimentação, hospedagens, aeroporto, apresentações culturais e atividades pertinentes à III CNJ.

7.37	Recepcionista bilíngue (inglês e espanhol)	Diária de 8 horas	40	1			Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar no credenciamento, nos grupos de trabalho, nas plenárias, alimentação, hospedagens, aeroporto, apresentações culturais e atividades pertinentes à III CNJ e atender aos convidados internacionais.
7.38	Segurança diurno desarmado	Diária de 8 horas	20	6			profissional capacitado, responsável por executar atividades típicas da categoria conforme legislação vigente;
7.39	Segurança noturno desarmado	Diária de 8 horas	20	6			profissional capacitado, responsável por executar atividades típicas da categoria conforme legislação vigente;
7.40	Técnico de informática	Diária de 8 horas	4	4			responsável pela instalação e manutenção de computadores.
7.41	Técnico de luz	Diária de 8 horas	4	4			profissional para a montagem dos equipamentos de iluminação e para auxílio ao operador de luz.
7.42	Técnico de som	Diária de 8 horas	4	4			profissional para a montagem dos equipamentos de sonorização e auxílio do operador de som.
8	Serviços Especializados	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
8.1	ECAD	Evento					Pagamento de taxa de ECAD, para programação musical conforme preço de mercado
8.2	Edição de Filmagem	hora	12	4			edição de vídeo
8.3	Gravação e degravação	hora	12	4			gravação de áudio em meio digital e transcrição. Diária de 8 horas.
8.4	Rede lógica com cabos	ponto	200	1			Montagem de rede lógica com cabeamento para transmissão de dados entre dispositivos de rede (por ponto).
8.5	Serviço de audiodescrição (grupos de trabalho)	Diária de 8 horas	4	4			consiste da alocação de intérpretes profissionais especializados em descrever os acontecimentos e situações num determinado local, com narração em português, com disponibilização de equipamentos transmissores e receptores de som de cabines de tradução simultânea construída conforme as especificações (50 receptores).
8.6	Serviço de Chapelaria/Maleiro	Software	1	4			fornecimento de software de controle de recebimento de material com impressão de etiquetas e lacres de controle.
8.7	Serviço de filmagem	Diária de 8 horas	4	4			consiste da captação, armazenamento de imagens em mídia DVD das atividades realizadas no âmbito da Conferência.
8.8	Serviço de impressão em Braille	Preço por página	1000	4			impressão de material para deficientes visuais (caderno de propostas, cardápios, informes)
8.9	Serviço de Internet - a cabo	diária	1	4			Link dedicado FULL DUPLEX- 60 MB
8.10	Serviço de internet - wifi	diária	1	4			Distribuídos pontos de acessos WIFI para 2500 pessoas
8.11	Serviço de reprografia (colorida)	cópia	1.000	4			Impressão de cópia colorida 4/4 cores
8.12	Serviço de reprografia (colorida)	cópia extra	1	100			Impressão de cópia colorida 4/4 cores
8.13	Serviço de reprografia (preto e branco)	cópia	25.000	4			consistem da disponibilização e operação de 2 (duas) máquinas reprográficas de grande porte, 2 (duas) máquinas reprográficas de médio porte e fornecimento e disponibilização de suprimento.

8.14	Serviço de reprografia (preto e branco)	cópia extra	1	100			Impressão de cópia preto e branco.
8.15	Serviço de veiculação de mídia	serviço	1	4			Serviço de veiculação de mídia com central eletrônica de veiculação, com profissional de suporte, 15 televisores 46" ou maiores, com suporte para afiação em parede ou box truss ou com suporte de chão.
8.16	Serviços de credenciamento (software)	Software	1	4			fornecimento de software de credenciamento com previsão de controle de presença, controle de alimentação, entrega de materiais, relatórios, impressão de etiquetas e certificados.
8.17	Serviço de Limpeza	serviço	1	4			Serviço de Limpeza – com 30 profissionais especializados, durante todo o período do evento, assim como nos dias de montagem e desmontagem, nos espaços e ambientes que serão utilizados para o evento, incluindo as áreas de exposição, estandes e projeto cultural. Deverá ser fornecido todo o material de higiene e limpeza necessário à realização do serviço de limpeza de todas as dependências dos eventos como material para os toaletes, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, água sanitária, detergente, desinfetante, vassouras, rodos, balde, mangueiras e demais produtos ou equipamentos necessários. Conservação e manutenção permanente de todas as dependências, no dia anterior aos eventos e durante a sua realização (incluindo limpeza das salas e dos banheiros com reposição e manutenção de material de higiene, quando necessário). Deverá ser apresentado plano de execução do serviço de limpeza geral e higiene do evento em até 2 dias úteis antes do início da Conferência
8.18	Transmissão ao vivo para web	diária	1	4			Webstreaming (transmissão ao vivo), contendo encoder flash media para recebimento e transmissão, link dedicado exclusivo para a transmissão e servidor de streaming. Até 500 acessos com 200 KBPS. Com operador.
8.19	Serviço de interpretação simultânea (português/espanhol /português e português/inglês/português) - Tipo 2	serviço	3	4			Serviço de interpretação simultânea para os 200 participantes, equipe de seis duplas de interpretes especializados nos idiomas inglês e espanhol por três dias, em 3 grupos de trabalho. Fornecimento de todos os equipamento, técnicos e recepcionistas para entrega de radios (cabines, 60 receptores sem fio com headphones, etc) para atender os participantes. Também deverá ser previsto a existência de equipamentos reserva para substituição, caso haja problema com alguns equipamentos instalados.
8.20	Montagem de espaço para a creche	serviço	1	4			Montar espaço para 50 crianças separadas se possível por idade.
9	Credenciamento	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
9.1	Estrutura - montagem	Diária	1	4			Estrutura para comportar até 32 guichês conforme especificado no item 6.29, 32 pessoas simultaneamente, com balcões, cadeiras giratórias, climatização, paredes, instalações elétricas, pisos, iluminação, e cobertura. Mesas e cadeiras de apoio para a impressora e computador, e instalações elétricas com 10 pontos, uso dos equipamentos eletrônicos e informática.
9.2	Impressora multifuncional	Diária	16	4			Multifuncional: fotocopiadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-M2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners. Fotocopiadora multifuncional com 1 conjunto de tonners pequeno porte 100 copias de franquia.
9.3	Impressora térmica	Diária	16	4			IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS + Etiquetas 9cm X 4cm + RIBOM Velocidade de Impressão: 102 mm/s; Resolução: 203 dpi (8 pontos/mm);Largura de Impressão Máxima: 104 mm;Comprimento de Impressão: 279 mm com memória padrão / 584 mm com memória expandida; Sensores de Mídia: Reflexivo, transmissivo; Tipos de Mídia: barra preta, marca preta, sensor de entalhe, rolo, etiqueta, formulário de etiqueta; Comprimento Máximo de Etiqueta e Revestimento: 279 mm (com memória padrão);Diâmetro Máximo do Rolo: 127 mm; Diâmetro do Núcleo: 25.4 mm e 38 mm; Espessura da Mídia: 0.08 mm a 0.18 mm; Diâmetro Externo do Ribbon: 34 mm;Comprimento Padrão do Ribbon: 74 m; Capacidade de Comunicação e Interface: USB ;Linguagens Principais de Programação: EPL2;Simbologias de Códigos de Barras: Linear Code 39, Code 128 com subconjuntos A/B/C, Code 93, Codabar, Interleaved 2 de 5, UPC-E, UPC-A, UPC-A e UPC-E com extensões de 2 ou 5 dígitos, EAN-13, EAN-8, EAN-8 e EAN-13 com extensões de 2 ou 5 dígitos, Postnet, Plessey, German Post Code, RSS-14, MSI-3, MaxiCode bidimensional, Macro PDF417. Com suprimentos e etiquetas.

9.4	Leitor de código de barras	Diária	32	4			Leitor de código de barras com precisão de 58 cm e leitura de código de barras padrão EAN 128
9.5	Notebook	Diária	32	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 profissional com compatibilidade para versões anteriores
9.6	Servidor	Diária	1	4			Processador Intel® Xeon® Quad-Core E3-1220V2 (3.10GHz, 8M Cache, Turbo, QUAD CORE/4T(69W)); 4GB Memory (1x4GB), 1600MT/s, Single Ranked, Low Volt UDIMM (speed is CPU dependent)RAID 1, com controladora PERC H200, até 2 HDs (Espelhamento de Disco) Controladora de disco PERC H200 (RAID) Placa de rede Broadcom 5722, 1 interface Gigabit Unidade de 16X SATA DVD+/-RW (2)Disco rígido de 1TB SATA, 7.2K RPM de 3.5" - Windows Server® 2012 Standard Edition
10	Sala de Comunicação	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
10.1	Impressora - Tipo 1	Diária	1	4			Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m ² (papel comum) até 220 g/m ² , para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
10.2	Impressora - Tipo 2	Diária	1	4			Impressora multifuncional, jato de tinta, colorida, velocidade mínima de cópia em preto 22.0 ppm, velocidade mínima de cópia em cores 20.0 ppm, velocidade mínima impressão em preto 22.0 ppm, velocidade mínima impressão em cores 20.0 ppm, resolução mínima de digitalização 2500x800 dpi, resolução mínima de fax 250x250 dpi, para, no mínimo, 2.000 (duas mil) impressões.
10.3	Link de internet dedicado de 50Mega	Diária	1	4			Link dedicado de Internet mínimo 50 Mb/s - com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Links sem filtros de portas e suporte a VPN - destinado ao atendimento dos demais equipamentos da sala de comunicação.
10.4	Computador	Diária	10	4			Intel Core 2, Quad CPN Q 2600, 2.40 GHz, 3GB de memória RAM, Sistema Operacional Windows 7, monitor 17", teclado e mouse ótico, ou equivalente com acesso a internet
11	Sala de Soluções	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
11.1	Impressora	Diária	1	4			Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m ² (papel comum) até 220 g/m ² , para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
11.2	Notebook	Diária	4	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 profissional com compatibilidade para versões anteriores
12	Sala de Coordenação	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
12.1	Impressora	Diária	2	4			Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m ² (papel comum) até 220 g/m ² , para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
12.2	Notebook	Diária	6	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 profissional com compatibilidade para versões anteriores
13	Reprografia	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
13.1	Maquina copiadora	Diária	1	4			Máquina impressão/reprográfica com seguintes especificações:- velocidade de impressão mínimo 40ppm; - resolução para impressão e cópia 600 x 600 dpi; - escala de cinza 256 tons; - A5 até A3; - suporte a papéis com gramatura entre 60 a 169 g/m ² ; - redução/ampliação de 25%, 50%, 85%, 93%, 120%, 155%, 200%, 400%; - Conectividade Ethernet 10/100/1000; - Conectividade sem Fio IEEE 802.11a/b/g; - digitalização em cores, até 200 dpi; - capacidade de acabamento profissional; - alceamento; - grampeamento por jogos com 1 ou 2 grampos (posições acima, abaixo, inclinado e lateral), incluindo a disponibilização do suprimento de grampos; - franquia de 100.000 cópias,

13.2	Maquina copiadora	Diária	1	4			Máquina impressão/reprográfica com seguintes especificações: - velocidade de impressão mínimo 30ppm; - resolução para impressão e cópia 600 x 600 dpi; - A4 e A3; - suporte a papéis com gramatura entre 60 a 169 g/m²; - redução/ampliação entre 25% e 200%; - Conectividade padrão Ethernet 10/100/1000; - Conectividade sem Fio IEEE 802.11a/b/g; - franquia de 100.000 cópias
13.3	Notebook	Diária	2	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 profissional com compatibilidade para versões anteriores
14	Sala de Relatoria	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
14.1	Impressora	Diária	1	4			Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m² (papel comum) até 220 g/m², para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
14.2	Notebook	Diária	33	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 profissional com compatibilidade para versões anteriores
15	Grupos de Trabalhos/Mostra Cultural	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
15.1	Locação de equipamento de sonorização e projeção - Tipo 1	diária	45	2			Sonorização: 2 caixas de som ativa 500W; 1 mix consolo de 12 canais; 02 microfones tipo goose neck 02 microfones sem fio; 1 cd player; 1 notebook. Projeção 1 projetor 5000 ansilumens, 1 tela de 1.80m; cabos compatíveis. Com operador.
15.2	Locação de equipamento de iluminação, sonorização e projeção - Tipo 2 - Mostra Cultural	diária	3	4			Sonorização: 4 caixas de som ativa 500W; 1 mix consolo de 36 canais; 6 microfones tipo goose neck; 4 microfones sem fio; 06 microfones de lapela, 1 cd player; 1 notebook. Iluminação: 8 refletores Source Four 36 graus; 10 refletores PC; 10 refletores Optipar; 36 canais de Dimmer DMX; 1 mesa DMX; cabos compatíveis com o sistema; e estrutura de box truss. Projeção: 1 projetor 10000 ansilumens, 1 tela de 1.80m; cabos compatíveis; e estrutura de box truss. Com operador.
15.3	Locação de equipamento iluminação e sonorização - Tipo 2	diária	11	4			Sonorização: 4 caixas de som ativa 500W; 1 mix consolo de 36 canais; 6 microfones tipo goose neck; 4 microfones sem fio; 06 microfones de lapela, 1 cd player; 1 notebook. Iluminação: 8 refletores Source Four 36 graus; 10 refletores PC; 10 refletores Optipar; 36 canais de Dimmer DMX; 1 mesa DMX; cabos compatíveis com o sistema; e estrutura de box truss. Com operador.
15.4	Locação de equipamento, sonorização e projeção - Tipo 3	diária	1	4			Sonorização: 4 caixas de som ativa 500W; 1 mix consolo de 36 canais; 6 microfones tipo goose neck; 4 microfones sem fio; 06 microfones de lapela, 1 cd player; 1 notebook. Projeção: 1 projetor 10000 ansilumens, 1 tela de 1.80m; cabos compatíveis; e estrutura de box truss. Com operador.
15.5	Notebook	Diária	283	2			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 profissional com compatibilidade para versões anteriores
16	Plenária Geral	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
16.1	Filmagem - Câmera	diária	1	4			Câmera profissional com matriz de captação em formatos digitais de alta definição (HD) padrão NTSC com a seguinte resolução: 1.920 x 1.080 pixels, 1.080 x 1.440 pixels ou 720 x 1.280 pixels - tripé, acessórios e mídias de gravação; - Operador de Câmera:- Câmeras conectadas a mesa de corte. Mínimo de 02 unidades instaladas em locais diversos.
16.2	Locação de Equipamento de Projeção para 2500 pessoas	diária	1	4			02 Projetores multimídia 10.000 ansilumens, 02 telões e cabeamento. Com operador.
16.3	Locação de equipamento de sonorização para 2500 pessoas	diária	1	4			Sonorização: 2 caixas subgraves 1000 W. Ativa; 2 caixas 1000 W ativa; 1 mix console digital 16 canais; 1 Direct Box; 1 cdplayer; 4 microfones com fio. Iluminação: 12 refletores parled RGBW 3 W; 1 mesa DMX; 12 canais de Dimmer DMX. Com operador.

16.4	Locação de equipamento de sonorização, iluminação para apresentação cultural	diária	1	4			<p>Sistema de Sonorização para o Palco Principal com 01 Mesa digital de 48 canais, 08 VCAs, 08 subgrupos, 08 Automutes, 04 bandas de equalização paramétrica, HPF Variável, 08 mandadas pós fader e 08 voltas de efeitos em estéreo (Yamaha PM5DRH ou DigidesignDShow/Venue), 01 Equalizador Gráfico 31 bandas ou Paramétrico estéreo para o PA de Preferência com memória (KlarkTeknik DN 3600, BSS Varicurve ou TC Electronic 1128), 01 Crossover ou Processador estéreo para o PA (com ajuste de Delay por Banda: BssOmnidrive, XTA, dbx ou Lake), 01 Analisador de espectro (RTA) KT DN 60 ou 6000, 02 Caixas 1x12" ou 1x15" e Driver para Front Full, saindo de uma Matrix da mesa de PA e passando por um canal de Equalização, PA LineArray, Flying, com 24 elementos de medias e altas frequências (12 por lado) e 16 elementos de subgraves (08 por lado), House Mix (posicionada entre 15 e 30 metros do Palco e centralizada em relação ao mesmo), Subwoofers posicionados nas laterais do palco (DAS, Vdosc, Vertec, Y10, EAW KF 730/SB 850, Meyer Sound Milo, Mica), sistema de PA posicionado mais à frente da linha do Palco. Palco: Mesa de Monitor, DigidesignDShow/Venue com expansão (ponta do multicabo com entrada na mesa de monitor com boa abertura para ligar 48 canais da mesa e canais prés/conversores externos ou cabos de microfone adicionais, 01 mainpower para gerenciamento de energia, 12 monitores 600 watts duas vias para as posições da bateria, baixo e guitarra, 01 sistema de intercom com Headsets e luzes de chamada, kit de microfones específicos para bateria (08 microfones), kit de microfones para percussão (08 microfones), 03 microfones sem fio UHF UR-- ULX, 12 microfones com fio, 06 Pontos de AC 110 V estabilizados e aterrados, com tomada tipo americana, de três pinos faseados. Sistema de amplificação para contrabaixo, composto de: 01 Cabeçote GK800, SWR ou similar e 01 caixa com 8 falantes de 8", 02 Sistemas de amplificação para A34:K99 JCM900 ou Fender TwinReverber, 01 bateria completa. Cabos, conectores e extensões necessários para execução dos serviços, técnicos operadores de áudio e auxiliares de carga e montagem. Sistema de iluminação para o Palco Principal, Mesas Controladoras, 02 mesas computadorizadas Avolite Pearl 2008, Dimmer 48 canais de dimmer rack DMX com 4000 watts por canal 32 Canais de Mainpower para Movings. 84 refletores PAR focos 1, 2 e 5; 24 refletores Locolight, 12 refletores elipsoidais ETC, 24 refletores set light com filtros difusor, Filtros rosco diversos, ngs/Intercons/Equipamentos DMX/Follow Spots; 16 movingsheads Spot, 08 movingsheadsWash 575, 02 maquinas de fumaça ZR 33, 06 Attomics 3000, 02 canhoes seguidores HMI 1200, 90 metros de treliças planas de alumínio especial Q 30, 3 metros cada, Continuação: Parafusos/aruelas/adaptadores, Estrutura metálica para sustentação dos canhões e equipamentos de iluminação Frontal, Talhas, 08 talhas manuais de 1 tonelada, 48 cintas de 1 tonelada, Fiação/Acessórios, Cabos de AC compatíveis para ligação dos sistemas de iluminação, Distribuidores de energia, Extensões, Cabos de comando dimensionados para interligação dos equipamentos, Iluminação Plateia - 06 refletores minibrutts com 06 lâmpadas DWE cada. Cabos, conectores e extensões necessários para execução dos serviços, técnicos operadores de áudio e auxiliares de carga e montagem.</p>
16.5	Notebook	Diária	4	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
16.6	Serviço de Filmagem	diária	1	4			Serviço de edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio. Com cabeamento, monitores, diretor de imagens e rádios de comunicação e gravação do evento na íntegra em 02 DVDs com 8 horas de duração.
17	Sala Comissão Organizadora Nacional	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
17.1	Impressora	Diária	2	4			Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m² (papel comum) até 220 g/m², para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
17.2	Notebook	Diária	6	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
PREÇO TOTAL GERAL R\$						R\$	

ANEXO III

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2015-SNJ PROCESSO Nº 00019.000790/2015-19

DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM PARENTESCO ENTRE SÓCIOS DA EMPRESA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO

DECLARAÇÃO

Eu,, portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., na qualidade de Representante Legal da empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, **Declaro** para todos os fins de direito que os sócios da referida empresa não mantém parentesco com servidores do órgão contratante até o segundo grau civil, nos termos do subitem 15.2.2 do Edital do Pregão, na forma Eletrônica, nº ____/2015. Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

Brasília/DF, de de 2015.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2015-SNJ PROCESSO Nº 00088.000759/2015-64

DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....
DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

ANEXO V

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2015-SNJ

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, QUE, ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA NACIONAL DE JUVENTUDE, E A EMPRESA
.....

PROCESSO Nº 00019.000790/2015-19

CONTRATO Nº /2015

A **UNIÃO**, por intermédio da Secretaria Nacional de Juventude, CNPJ nº 07.490.910/0001-49, neste ato representada pelo, Senhor, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº, de acordo com a competência prevista no, publicada no Diário Oficial da União de, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, CNPJ nº, com sede na, CEP:, telefone nº (...) / fax nº (...), neste ato representada pelo Senhor, CPF nº, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Pregão, na forma eletrônica, nº 001/2015-SNJ consoante consta do Processo nº 00019.000790/2015-19, sujeitando-se as partes integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e os Decretos nºs. 5.450, de 31 de maio de 2005, 6.204, de 5 de setembro de 2007, e 7.203, de 4 de junho de 2010, a IN nº 02 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, a IN SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de organização de eventos visando à realização da 3ª Conferência Nacional de Juventude, em Brasília/DF, conforme especificações constantes neste instrumento.

Subcláusula Única – Vinculam-se ao presente contrato o Edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 001/2015-SNJ, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte integrante deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Atender a todas as exigências constantes no Edital do Pregão nº 001/2015-SNJ e seus anexos.
- 2) Indicar formalmente um preposto para representá-la na execução do contrato.
- 3) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 4) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato.
- 5) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 6) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- 7) Acatar orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 8) Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste edital, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.
- 9) Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo órgão contratante integrante da estrutura da **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.
- 10) Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.
- 11) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 12) Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- 13) Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.
- 14) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.
- 15) Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 16) Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte daquele, durante a fase de planejamento do evento.
- 17) Responsabilizar-se pela obtenção de todas as liberações, licenças e alvarás necessários aos eventos, junto ao corpo de bombeiros, a defesa civil, ao juizado de menores e outros órgãos, que se façam necessários.

- 18) Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avançadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento.
- 19) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo os locais dos eventos sempre em perfeita ordem.
- 20) Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 21) Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares.
- 22) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.
- 23) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão contratante, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento.
- 24) Observar o prazo para aprovação e entrega de materiais gráficos, de programação visual e sinalização conforme definido no Item 06 do Termo de Referência – Anexo I do edital.
- 25) Entregar todos os equipamentos, instalados e testados na véspera (antecedência mínima de 12 horas do início do evento), e deverão estar em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, sendo recolhidos ao final, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**.
- 26) Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento.
- 27) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado.
- 28) Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência.
- 29) Em atenção aos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e conforme Acórdão nº 2089/2009 – TCU – Plenário, encaminhar a **CONTRATANTE** a seguinte documentação:
 - 29.1) Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada;
 - 29.2) Relação dos participantes do evento (listas de presença), com dados completos e fidedignos dos participantes;
 - 29.3) Relação, emitida pela contratada, do nome dos participantes hospedados em cada um dos hotéis, juntamente com as notas fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados.
- 30) Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos (Leis 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004).
- 31) Não transferir a responsabilidade da execução do objeto para o qual foi contratada.
- 32) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 001/2015-SNJ.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**;
- 2) Exercer a fiscalização dos serviços prestados por servidores designados;
- 3) Designar, um gestor titular e um gestor substituto do contrato a ser firmado, a quem competirá verificar a correta prestação dos serviços.
- 4) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.
- 5) Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do órgão contratante para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.
- 6) Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento.
- 7) Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 8) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 9) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 10) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 11) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante da licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

Subcláusula Primeira – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

Subcláusula Segunda – A existência e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela **CONTRATADA**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma

vez satisfeitas as condições estabelecidas neste edital, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

Subcláusula Primeira – O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a **CONTRATADA** efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Subcláusula Segunda - Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 07.490.910/0001-49, o nome do banco, o número da sua conta bancária e da respectiva agência.

Subcláusula Terceira - A licitante vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, para comprovação dos serviços e fornecimentos, à vista da qual realizar-se-á a liquidação e pagamento da despesa, acompanhada de todos os comprovantes de execução necessários à perfeita descrição dos serviços e fornecimentos efetivamente realizados, após o término de cada evento e à subsequente conferência e comprovação de todas as despesas executadas, acompanhada da seguinte documentação:

- a) Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada;
- b) Relação dos participantes do evento (listas de presença), com dados completos e fidedignos dos participantes;
- c) Relação, emitida pela contratada, do nome dos participantes hospedados em cada um dos hotéis, juntamente com as notas fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados.

Subcláusula Quarta – Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá fazer constar no corpo do documento fiscal, ou no campo destinado às informações complementares, a expressão:

“DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”.

Subcláusula Quinta – A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao gestor deste Contrato, que somente atestará e liberará para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

Subcláusula Sexta – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Subcláusula Sétima – No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, desde que ela não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, ficando convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

EM = Encargos Moratórios;

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

- VP** = Valor da parcela a ser paga;
- I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- I** = $\frac{(TX)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ I = 0,00016438
- TX** = Percentual da taxa anual = 6%

Subcláusula Oitava – A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

Subcláusula Nona – Para o pagamento a CONTRATANTE realizará consulta prévia quanto à **Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa)** e ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal) e Qualificação econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC)**, para verificar a manutenção das condições de habilitação, podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

Subcláusula Décima – Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para que no prazo de **05 (cinco) dias úteis** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

Subcláusula Décima Primeira – O prazo estipulado poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração.

Subcláusula Décima Segunda – Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

Subcláusula Décima Terceira – O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

Subcláusula Décima Quarta – A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado no caso de ocorrência dos motivos enumerados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas estimadas para a contratação, no valor de **R\$** (.....), correrão à conta do Programas de Trabalho 04.122.2044.8699 e 04.122.2044.20TM e Nota de Empenho:

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

No prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da **assinatura do contrato**, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia no valor de R\$ XXXXXX, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Subcláusula Primeira – A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

Subcláusula Segunda – A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

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

Subcláusula Terceira – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens da subcláusula anterior.

Subcláusula Quarta – A **CONTRATADA** obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE** e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

Subcláusula Quinta – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da sanção prevista no **Subcláusula Primeira da Cláusula Décima** deste contrato.

Subcláusula Sexta – O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

Subcláusula Sétima – A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto na Subcláusula Primeira desta cláusula, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

Subcláusula Oitava – O **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;

- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da **CONTRATANTE**; ou
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da **CONTRATANTE**.

Subcláusula Nona – Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na subcláusula anterior.

Subcláusula Décima – A **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, podendo utilizá-la para assegurar o pagamento dos prejuízos e multas de que tratam a Subcláusula Segunda desta cláusula, inclusive nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DO AUMENTO E DA SUPRESSÃO

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

Se no decorrer da **execução do objeto** do presente contrato, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a **CONTRATADA**, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- 1) advertência;
- 2) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) calculada sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, em caso de inobservância do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento);
 - 2.1) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3) multa de **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** ao dia sobre a parcela que der causa, em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 30 (trinta) dias;
- 4) multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 5) multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 6) multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no contrato e termo de referência, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.
- 7) Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme tabelas a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	2% sobre o valor do contrato
02	4% sobre o valor do contrato
03	6% sobre o valor do contrato
04	8% sobre o valor do contrato
05	20% sobre o valor do contrato

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	05
03	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o Coordenador Executivo.	04
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço.	03
05	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
06	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário.	01
07	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações da Contratada.	01

Subcláusula Primeira - Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor para a contratação, a **CONTRATADA** que:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar na execução do contrato;
- f) fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

Subcláusula Segunda – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Subcláusula Terceira – A **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

Subcláusula Quarta – Quando da rescisão contratual, o gestor deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Subcláusula Quinta – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

Subcláusula Sexta – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

Subcláusula Sétima – O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Subcláusula Oitava – Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

Subcláusula Nona – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Subcláusula Décima – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Subcláusula Décima Primeira – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa.

Subcláusula Décima Segunda – A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado.

Subcláusula Décima Terceira – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Subcláusula Décima Quarta – As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

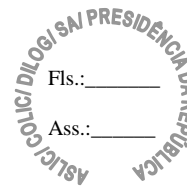
As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Brasília/DF, de de 2015.

Secretaria Nacional de Juventude

CONTRATADA



APÊNDICE I DO ANEXO V

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2015-SNJ

PROCESSO Nº 00019.000790/2015-19

ANEXO I - CONTRATO Nº _____/2015

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Nº	Item	Unidade	Qtd.	Diária	Custo	Valor Total	Detalhamento
1	Hospedagem	Unidade	Qtd.	Diária	Valor de Referência	TOTAL	Detalhamento Apartamentos TRIPLOS - hotéis na categoria, no mínimo, 3 estrelas, situados o mais próximo do local do evento, com acomodáveis confortáveis e em condições de receber os participantes, de tal forma que todos se sintam bem acomodados e confortavelmente instalados. Os apartamentos deverão ter condições adequadas para receber cadeirantes e portadores de outras patologias, com acompanhantes, e banheiros adaptados, resguardando-se seu conforto e condições de uso. Não serão aceitos apartamentos quadruplos (4 pessoas). Os apartamentos DUPLOS devem ser montados com camas de solteiro, não serão permitidos improvisos (colchões no chão cama de campanha ou qualquer outro tipo de mobiliário), como também não serão aceitos apartamentos localizados em reais inadequadas, como subsolo. deve-se resguardar o total conforto dos hóspedes, sob pena de cancelamento da reserva, sem aviso prévio.
1.1	Hospedagem apt° single categoria luxo	diária	40	5			diária apt° <u>SINGLE</u> Categoria Luxo (5 estrelas) com café da manhã e taxas inclusas.
1.2	Hospedagem apt° duplo categoria luxo	diária	10	5			diária apt° <u>DUPLO</u> Categoria Luxo (5 estrelas) com café da manhã e taxas inclusas.
1.3	Hospedagem apt° duplo categoria turistico	diária	89	3			diária apt° <u>DUPLO</u> Categoria Turístico (3 estrelas) com café da manhã e taxas inclusas.
1.4	Hospedagem apt° triplo categoria turistico	diária	754	3			diária apt° <u>TRIPLO</u> Categoria Turístico (3 estrelas) com café da manhã e taxas inclusas.
2	Alimentação em ambiente hoteleiro	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO

2.1	Refeição (almoço)	unidade	250	1			cardápio: conter 03 tipos de saladas; 02 tipos de pratos quentes, 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 02 tipos de massas. 03 tipos de sobremesa, sendo 01 diet/light e 01 fruta. O almoço variedades de saladas verdes, verduras cozidas, cruas e outras guarnições, acompanhado de água mineral, sucos ou refrigerantes. São 02 grupos: participantes delegados e participantes portadores de patologias e cuidados especiais. Não serão servidas bebidas alcoólicas. O cardápio deverá conter ainda, opções de alimentação adequadas para portadores de patologias (hipertensos /diabéticos/celiacos). Garçons suficientes para atender o quantitativo de comensais. Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanentes. As refeições deverão estar sob responsabilidade de uma nutricionista, que deverá supervisionar os serviços e condições higiênicas Com todos os materiais necessários (pratos, copos de vidro e/ou taças de vidro, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celiacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.
2.2	Refeição (jantar)	unidade	500	2			cardápio: conter 03 tipos de saladas; 02 tipos de pratos quentes, 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 02 tipos de massas. 03 tipos de sobremesa, sendo 01 diet/light e 01 fruta. O almoço variedades de saladas verdes, verduras cozidas, cruas e outras guarnições, acompanhado de água mineral, sucos ou refrigerantes. São 02 grupos: participantes delegados e participantes portadores de patologias e cuidados especiais. Não serão servidas bebidas alcoólicas. O cardápio deverá conter ainda, opções de alimentação adequadas para portadores de patologias (hipertensos /diabéticos/celiacos). Garçons suficientes para atender o quantitativo de comensais. Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanentes. As refeições deverão estar sob responsabilidade de uma nutricionista, que deverá supervisionar os serviços e condições higiênicas Com todos os materiais necessários (pratos, copos de vidro e/ou taças de vidro, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celiacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.
2.3	Água em garrafa de 300 ml	unidade	2500	1			Fornecimento de 1 garrafa de água de 300 ml, as garrafas de água deverão ser fornecidas exclusivamente nas mesas diretoras;
3	Alimentação fora de ambiente hoteleiro	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
3.1	Água em garrafa de 300 ml	unidade	300	4			Fornecimento de 1 garrafa de água de 300 ml, as garrafas de água deverão ser fornecidas exclusivamente nas mesas diretoras;
3.2	Água em garrafão de 20 litros	unidade	140	4			Fornecimento de água em galões em bebedouro elétrico de chão para garrafão de 10 ou 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C), gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor, incluindo copos descartáveis e pessoal para reposição.
3.3	Alimentação para camarim - Tipo 1	preço por pessoa	40	4			Fornecimento de água, suco, sanduíches, salgado, tábuas de frios e frutas.
3.4	Café – garrafa de 2 litros	unidade	112	4			Fornecimento de garrafa de café amargo e doce, incluso insumos necessários: copos descartáveis, açúcar/adoçante, paletas para mexer, guardanapos e pessoal para reposição;
3.5	Água quente - garrafa de 2 litros (para efusão de chá).	unidade	40	4			Fornecimento de garrafa de água quente para chá, incluso insumos necessários: copos descartáveis, paletas para mexer, sachês de 2 sabores diferentes, guardanapos e pessoal para reposição;
3.6	Coffee-Break	preço por pessoa	2500	2			Os alimentos deverão ser preparados observando seu equilíbrio nutricional, evitando-se frituras, e deverão conter, pelo menos, 10 qualidades de salgados, salada de frutas e bolo (somente no coffee break), 2 (duas) variedades de sucos e 3 (três) variedades de refrigerante, sendo um deles light. Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celiacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.



3.7	Kit Lanche	unidade	300	4			Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável. Contendo 01 fruta, 01 suco de fruta, 1 barra de cereal e 1 sanduíche (3 opções): frango, ricota; queijo e presunto. todos sem maionese.
3.8	Refeição (almoço)	unidade	2500	4			cardápio: conter 03 tipos de saladas; 02 tipos de pratos quentes, 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 02 tipos de massas. 03 tipos de sobremesa, sendo 01 diet/light e 01 fruta. O almoço variedades de saladas verdes, verduras cozidas, cruas e outras guarnições, acompanhado de água mineral, sucos ou refrigerantes. São 02 grupos: participantes delegados e participantes portadores de patologias e cuidados especiais. Não serão servidas bebidas alcoólicas. O cardápio deverá conter ainda, opções de alimentação adequadas para portadores de patologias (hipertensos /diabéticos/celiacos). Garçons suficientes para atender o quantitativo de comensais. Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanentes. As refeições deverão estar sob responsabilidade de uma nutricionista, que deverá supervisionar os serviços e condições higiênicas Com todos os materiais necessários (pratos, copos de vidro e/ou taças de vidro, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celíacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.
3.9	Refeição (jantar)	unidade	2500	3			cardápio: conter 03 tipos de saladas; 02 tipos de pratos quentes, 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 02 tipos de massas. 03 tipos de sobremesa, sendo 01 diet/light e 01 fruta. O almoço variedades de saladas verdes, verduras cozidas, cruas e outras guarnições, acompanhado de água mineral, sucos ou refrigerantes. São 02 grupos: participantes delegados e participantes portadores de patologias e cuidados especiais. Não serão servidas bebidas alcoólicas. O cardápio deverá conter ainda, opções de alimentação adequadas para portadores de patologias (hipertensos /diabéticos/celiacos). Garçons suficientes para atender o quantitativo de comensais. Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanentes. As refeições deverão estar sob responsabilidade de uma nutricionista, que deverá supervisionar os serviços e condições higiênicas Com todos os materiais necessários (pratos, copos de vidro e/ou taças de vidro, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Obs.: Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celíacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.
4	Transporte	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
4.1	Carro Executivo	Diária de 10 horas	2	6			Carro executivo: ar condicionado, veículo com quatro portas, com motorista, combustível e seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros. Quilometragem livre;
4.2	Contratação de UTI Móvel	Diária de 10 horas	2	4			Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado. médico, paramédicos e motorista.
4.3	Micro-ônibus	Diária de 10 horas	4	6			Veículo com capacidade de 25 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros. Quilometragem livre;
4.4	Ônibus Executivo	Diária de 10 horas	45	6			Veículo com capacidade de 46 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros. Quilometragem livre;
4.5	Van	Diária de 10 horas	16	6			Tipo VAN, 15 lugares com ar condicionado, motorista e combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre;
4.6	Van adaptada	Diária de 10 horas	2	6			Tipo VAN, 15 lugares com ar condicionado, motorista e combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre; Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência;
4.7	Van de carga	Diária de 10 horas	1	6			Tipo VAN, com ar condicionado, motorista e combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre;

5	Materiais	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
5.1	Banner Dimensão/formato	Unidade	100	1			Banner Dimensão/formato: 1,80 x 0,90 Cores: 4 x 4 Material: Impressão em lona de vinil, Acabamento: bastão e cordão - extremidades, com tripé.
5.2	Bloco de anotações	Unidade	2500	1			Bloco de anotações pautado, com logomarca da conferência, formato 15x21cm, 30 folhas, impresso em papel off set 775g/m2, miolo 1/0.
5.3	Bloco Post-it	unidade	315	1			blocos post-it 76x102 c/100fls 657 3M PT 1 UM (quatro cores) para grupos de trabalhos;
5.4	Bolsa tipo ecobag	unidade	2500	1			Bolsa em algodão cru. Com tamanho 30x40cm. Fole 5cm. Impressão 4/0 cores. Alça de 1m sem regulagem. Acabamento de primeira linha.
5.5	Caderno de propostas	Unidade	2500	1			Caderno de propostas formato a4 fechado, gramatura 115, couché fosco, 4/4 cores, 150 páginas.
5.6	Caneta em material reciclado	unidade	2500	1			Caneta em material reciclado, com pregador. Tinta em cores variadas. Impressão 2/0 cores.
5.7	Cartaz	unidade	1000	1			Cartaz 01 . Impressão 4/4 cores. Tamanho A3. Papel couché fosco 150g.
5.8	Certificado	Unidade	2800	1			Certificado em couché fosco, até 200 gr, 4/4, tamanho A4 horizontal.
5.9	Coletes de identificação	Unidade	100	1			Coletes de identificação várias cores, tecido 100% poliéster, acabamento DRY, com elástico encapado e debrum preto nas laterais.
5.10	Crachá em PVC	Unidade	2800	1			Crachá em PVC com cordão silcado com III Conferência Nacional de Juventude, os crachás terão 7 cores diferenciadas;
5.11	Etiquetas adesivas	Pacote com 60 unidades	567	1			Etiquetas autoadesivas TP 19mm para priorização para utilização nos grupos de trabalho
5.12	Fita crepe	unidade/ rolo	40	4			Fita crepe 19x50 tartan 2314-c para utilização nos grupos de trabalho
5.13	Fundo de palco	Unidade	1	1			Fundo de palco para plenária 12x4, Material: Impressão em lona de vinil 4/4 cores com estrutura em box truss instalado e com iluminação.
5.14	Guia de assinatura	Unidade	2	1			Guia de assinatura em metal para deficientes visuais. Dimensões de 0.12cm de espessura, 3,5cm de largura e 12,5cm de comprimento. espaço vazado 10 x 1 cm.
5.15	Guia do Participante	Unidade	2500	1			Guia do Participante formato a4 fechado, gramatura 115, couché fosco, 4/4 cores, 150 páginas.
5.16	Impressão de jornal	Unidade	7500	1			Impressão de jornal contendo 4 páginas cada edição, formato tabloide e tiragem de 7500 (sete mil e quinhentas) unidades – 3 (duas) edições, papel couché fosco, 115 gramatura, 4/4 cores - impresso nos dias da conferência.
5.17	Lacre de malote	Pacote com 100 unidades	5	1			Lacre de malote, numerado, com, no mínimo 20cm, para utilização na chapelaria e 5 (cinco) alicates para cortar o lacre.
5.18	Painel	Unidade	7	4			Painel: 5,0 x 3m Cores: 4 x 4 Material: Impressão em lona de vinil, estrutura em box truss instalado e iluminação.
5.19	Papel A4	resma	33	1			resmas de papel A4 para utilização nos grupos de trabalho
5.20	Papel Kraft	bobina	3	1			Puro 60cm x 200m x 80g/m²
5.21	Pen Drive	Unidade	2500	1			Pen Drive de 4GB com cordão em poliéster escrito: III Conferência Nacional de Juventude
5.22	Prisma de identificação	Unidade	50	4			Prisma de mesa dupla face 21x10 cm, para identificação de autoridades.
5.23	Quadro Branco	Unidade	3	4			Quadro Branco magnético med. 100x80 cm com pincéis

5.24	Quadro de Avisos	Unidade	2	4			Quadro de Avisos de Cortiça 45x60cm
6	Infraestrutura, mobiliário e equipamentos	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
6.1	Locação de iluminação e estruturas para exposições	diária	100	4			– Iluminação: 50 spots direcionais com lâmpada Par 30; 5 refletores four zoom 25 graus-50graus; 24 refletores ACL 250; 24 refletores Par 38; mesa de controle DMX – 36 canais; cabos compatíveis. Com montador.
6.2	Alambrado	Metro linear/dia	500	4			Alambrado tipo fechamento cego coberto com malha preta
6.3	Arara	Unidade/Dia	2	4			Arara de apoio
6.4	Escaninho	Diária	2	4			armário com divisórias de 20X20X30, sem porta.
6.5	Armário	Unidade/Dia	30	4			Armário com portas de correr e chaves
6.6	Arranjo	Unidade/Dia	2	4			Arranjo de flores para mesa de canto
6.7	Arranjo	Unidade/Dia	3	4			Arranjo de flores para mesa de centro
6.8	Arranjo	Metro linear/dia	12	4			Arranjo de flores tipo jardineira para mesa plenária
6.9	Balcão	Unidade/Dia	32	4			Balcão com portas de correr e chaves
6.10	Bancada	Unidade/Dia	4	4			Bancada de recarga de celular com no mínimo 20 pontos de energia
6.11	Bandeiras	Unidade	27	4			Bandeiras do Brasil e estados: Dimensão/formato: 1,35 x 1,93m Cores: 4 x 4 cores Material: Nylon Acabamento: Frente/Verso, 6 ilhós nas laterais.
6.12	Banquetas	Unidade/Dia	6	4			Banquetas baixas
6.13	Banquetas	Unidade/Dia	32	4			Banquetas com assento estofado na cor branca alta
6.14	Biombos	Unidade/Dia	4	4			Biombos com divisórias com 5 Lâminas 1,365x1,85m
6.15	Blimp	Diária	2	4			Blimp para sinalização externa com iluminação
6.16	Box truss	m²/dia	100	4			Box Truss Linha Q25, com bases 75X75 (cubos, base, torre, cantos, pau de carga e presilhas)
6.17	Cadeira de rodas	Unidade/Dia	2	4			Cadeira de rodas
6.18	Camarmim	diária	6	4			Camarmim medindo 05,00 x 05,00m, em material de octanorm e peças de alumínio para encaixes laterais, painel de TS dupla face branco, com iluminação, tomada, ar condicionado, porta com chaves, mobília e cobertura.
6.19	Caneta laser	Unidade/Dia	33	4			Caneta laser (ponteira a laser)
6.20	Cinzeiro de chão	Unidade/Dia	8	4			Cinzeiro de chão medidas: 6,5cm (altura) x 33cm (largura) x 23,5cm (profundidade).

6.21	Computador	Diária	36	4		Computador desktop, configuração mínima: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 2gb de memória ram, hd de 160gb, gravador de dvd, placa de rede 10/100/1000, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores, com monitores de 19" e placa de vídeo dupla, com sistema operacional, pacote office.
6.22	Cones	Unidade/ Dia	30	4		Cones de sinalização para embarque e desembarque.
6.23	Container	Unidade/ Dia	4	4		Container para coleta seletiva
6.24	Cordão	Unidade/ Dia	300	4		Cordão de isolamento, tipo unifila com testeira (todos no mesmo padrão)
6.25	Credenciamento (estrutura)	m²/dia	100	4		Credenciamento deverá ser montado com piso: 150 m², 32,00 x 5,00 de comprimento em carpete na cor grafite aplicado diretamente ao piso com aplicação de através de fita dupla face - parede de fundo de 16,00 x 2,70 m de altura em estrutura de sodem com fechamento em vidro fixado por spider aplicação de imagem em vinil adesivo iluminação em arandelas bancada: formato: 16,00 x 0,50 x 0,75 m de altura em estrutura de sodem com fechamento em vidro fixado por spider aplicação de imagem em vinil adesivo.
6.26	Cyber	m²/dia	36	4		Cyber 3 ilhas com 12 baias cada, sendo 10 normais e 02 baias para cadeirantes em estrutura de madeira MDF com aplicação de cores conforme comunicação visual do evento. Aplicação de imagem em vinil adesivo. piso em carpete aplicado diretamente ao piso existente, com fixação através de fita dupla face
6.27	Depósito (credenciamento)	m²/dia	24	4		Depósito de apoio: 12,00 x 4,00m = 48,0m². Montagem em sistema modular octanorm ou similar com perfis verticais e travessas em alumínio anodizado, paredes em painéis ts na cor branco com 2,20m de altura, 01 (uma) porta em sistema modulado octanorm, iluminação com calhas de alumínio e lâmpadas fluorescentes de 20 watts, 04 (quatro) tomadas tripolar padrão brasileiro, estantes com 10 lances de prateleiras em madeira na dimensão de 1,00 x 0,50m cada prateleira.
6.28	Estande Especial	m²/dia	200	4		Estande Construído: Piso: 30 m² Formato: 5,00 x 6,00 x 0,10 m de altura. Em estrutura de madeira com fechamento em MDF na cor branca. - Parede com vidro: Formato: 16 m/l x 3,00 m de altura Em estrutura com fechamento em vidro transparente fixado por spider. 01 (uma) porta - Parede Construída: Formato: 6,00 x 3,00 m de altura Em estrutura de madeira com fechamento em curvim na cor branca. Fixação de vídeo wall.- Teto: Formato: 5,00 x 6,00 x 0,10 m de altura Em estrutura de madeira com fechamento em curvim na cor branca. Iluminação em plafon AR111 02 (dois) ar condicionados - Mesa construída: Formato: 9,00 m/l x 0,75 m de altura em estrutura de madeira MDF na cor madeira Mobiliário de apoio para cada estande: 05 (cinco) mesas com tampo de vidro redondo. 04 (quatro) cadeiras na cor branca.01 (uma) lixeira
6.29	Estandes	m²/dia	270	4		Estandes: montagem básica: sendo 14 (quatorze) estandes de 4,00m x 3,00 x12,00 metros cada estande e 02 de 63m² - montagem em sistema modular octanorm ou similar com perfis verticais e travessas em alumínio anodizado, paredes em painéis ts na cor branco com 2,20m de altura, travamento frontal em travessa de alumínio z-500, testeira para identificação do expositor na dimensão de 1,00 x 0,50m em painel ts na cor branco com programação visual impressa em vinil adesivo, iluminação com arandelas em alumínio anodizado e lâmpadas de 60 watts sendo uma arandela distribuída à cada 3,0m², 02 (duas) tomadas tripolar padrão brasileiro por estande.
6.30	Extintor	Unidade/ Dia	48	4		Extintor de Incêndio – pó químico ou CO2 (conforme norma estabelecidas pelos bombeiros.
6.31	Estrutura de fechamento	metro linear	100	1		Fechamento em placas de metalon. Estrutura de fechamento de área, em painéis metálicos formados em quadros de tubo retangular, revestidos em chapa de aço modelo GR4 18, medindo 2,20 mts de comprimento e 2,40 mts de altura, fixada ao solo por ponteiros metálicos e sustentada por braços tubulares travados com pinos metálicos de aço. Com portões de acesso. Estrutura pintada em tinta do tipo esmalte sintético.
6.32	Extensão elétrica	unidade	40	1		Extensão elétrica 220V, com 5 tomadas c/ 5m 2 pinos branca 4960 Force Line BT
6.33	Flip Chart	Unidade	45	4		Flip chart com bloco, cavalete e 8 pincéis atômicos (azul, preto, vermelho e verde)

6.34	Gerador	Diária	3	4		Gerador de 240kvas para suprir demanda de carga elétrica da área interna da Mostra, em regime de 12h.
6.35	Gerador	Diária	1	2		Gerador de 500kvas para suprir demanda de carga elétrica em regime de 12h.
6.36	House mix	m²/dia	10	4		House Mix Parede: Formato: 5,00 x 2,00 x 1,00 m de altura Em estrutura de sodem com fechamento MDF com aplicação de lona personalizada. Piso: Formato: 5,00 x 2,00 m de comprimento Em carpete aplicado diretamente ai piso existente com fixação através de fita dupla face.
6.37	Iluminação - Tipo 2	Unidade/ Dia	25	4		Iluminação por refletor para estrutura de box truss
6.38	Jogo de mesa	diária	188	4		Jogo de mesa com 8 cadeiras cada e toalha preta, para serviço de alimentação (almoço e jantar)
6.39	Kit Ambientação camarim	diária	6	4		Kit = 02 espelhos 0,45 x 1,25, 01 mesa c/ 4 cadeiras e toalha, 01 arara e 01 sofá de 02 lugares.
6.40	Linha	Diária	1	4		Linha telefônica DDD
6.41	Link	Diária	1	4		Link dedicado de Internet mínimo 60 Mb/s - com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Links sem filtros de portas e suporte a VPN - destinado ao atendimento a utilização dos 2500 participantes e dos demais equipamentos de TI do evento
6.42	Lixeira	Unidade/ Dia	10	4		Lixeira de 40 litros com saco e reposição
6.43	Lixeira	Unidade/ Dia	6	4		Lixeira de 60 litros com saco e reposição
6.44	Lixeira	Unidade/ Dia	10	4		Lixeira grande com tampa acionada com os pés com saco e reposição
6.45	Lixeira	Unidade/ Dia	30	4		Lixeira sustentável com saco e reposição
6.46	Lounge	Unidade/ Dia	5	4		Lounge: carpete verde, 02 (dois) sofás de 02 lugares na cor branca; 02 (dois) sofás de 02 lugares de madeira; 04 (quatro) poltronas estofadas na cor branca; 02 (duas) mesas de centro em madeira; 01 (um) tapete; 06 (seis) vasos de planta naturais; 03(três) pufes grandes.
6.47	Malha tencionada (diversas cores)	m²/dia	4.000	4		Malha tencionada e instalada e distribuída em vários pontos do espaço da conferência.
6.48	Mastros	Unidade/ Dia	28	4		Mastros para bandeiras-tamanho da bandeira com ponteiras
6.49	Material emborrachado	Unidade/ Dia	1	4		Material emborrachado para proteção de piso encarpetado suficiente para cobrir uma superfície de aproximadamente 30 m2 (posto médico)
6.50	Mesa	Unidade/ Dia	35	4		Mesa de apoio para montagens e instalações de equipamentos
6.51	Mesa	Unidade/ Dia	5	4		Mesa de canto
6.52	Mesa	Unidade/ Dia	5	4		Mesa de centro
6.53	Mesa	Unidade/ Dia	1	4		Mesa de reunião para 10 pessoas com cadeiras fixas
6.54	Mesa	Unidade/ Dia	2	4		Mesa de reunião para 15 pessoas com cadeiras fixas

6.55	Mesa	Unidade/ Dia	50	4		Mesa de reunião tipo pranchão para montagens de buffets de coffee break
6.56	Mesa	Unidade/ Dia	2	4		Mesa de reunião para 8 pessoas com cadeiras fixas
6.57	Mesa	Unidade/ Dia	33	2		Mesa diretora - 3 pessoas com cadeiras fixas
6.58	Mesa	Unidade/ Dia	5	4		Mesa redonda com cadeiras fixas
6.59	Painel de sinalização em octanorm	Diária	20	4		Painel de sinalização em octanorm (chapa), com 2X1m. Com pintura branca com material para fixação de pôster, quadros e objetos (gancho, fita banana, pregos, nylon, fita dupla face, grampos, etc.)
6.60	Painel em madeira	Diária	40	4		Painel em madeira 200 x 160 x 30 cm pintado em branco
6.61	Palco	m²/dia	100	4		Palco - Piso: 150 m² Formato: 30,00 x 5,00 x 1,00 m de altura. Em estrutura de madeira com fechamento em MDF na cor branca. Com recuo de 1,00 m para apoio 10 (dez) Cadeiras 02 (duas) escadas de acesso 01 (uma) rampa de acesso - Parede de fundo: Formato: 20,00 x 4,00 m de altura Em estrutura de madeira com fechamento em lona na cor branca - Mesa plenária: Formato: 5,00 x 0,50 x 0,75 m de altura em estrutura de sodem com fechamento em vidro fixado por spider aplicação de imagem em vinil adesivo 10 (dez) Poltronas brancas
6.62	Passadeira de carpete	Metro/dia	200	4		Passadeira de carpete de 2 metros de largura, na cor grafite.
6.63	Expositor especial	m²/dia	100	4		Peça montada para exposição de objetos ou fotografias. Projeto especial conforme demanda. Será calculada a metragem por peça.
6.64	Pedestal	Unidade/ Dia	20	4		Pedestal estilo girafa
6.65	Piso de E.V.A	m²/dia	100	4		Piso em E.V.A
6.66	Piso tátil	m²/dia	100	4		Piso tátil de alerta
6.67	Placa - Tipo 1	Unidade/ Dia	6	4		Placa de proibido fumar
6.68	Placa - Tipo 2	Unidade/ Dia	3	4		Placa de sinalização de via pública
6.69	Ponto de internet	Unidade/ Dia	380	4		Ponto de internet cabeada ou wireless, com capacidade de uso para no mínimo 2500 acessos simultâneos
6.70	Ponto elétrico	Unidade/ Dia	200	4		Ponto elétrico, 220 V, com tomadas e extensão;
6.71	Iluminação externa	Unidade/ Dia	20	4		Pontos de iluminação externa
6.72	Porta Banner	Unidade/ Dia	100	4		Porta banner
6.73	Pórtico de Entrada	m²/dia	50	4		Pórtico de entrada formato: 4,20 x 4,00 m de altura em estrutura de sodem com fechamento em vidro fixado por spider. Aplicação de imagem em vinil adesivo TÚNEL Formato: 25,00 x 2,20 x 3,00 m de altura Em lona branca. Com Set Light na cor azul (dentro do túnel) Piso em madeira com fechamento em carpete na cor grafite.
6.74	Praticáveis para palco	diária	120	4		Praticáveis para palco, carpetados, tipo rosco, com rodízios, travamento em diversos níveis de altura, nas dimensões 2,00 x 1,00 metros e saias pretas.
6.75	Praticável	Unidade/	8	4		Praticável: deverá comportar pessoa para interpretação de libras, carpetado 1,00mx0,30x1,00m (LAP)

	(intérprete de libras)	Dia					
6.76	Puff	Unidade/ Dia	100	4			Puff tamanho 40x37x37
6.77	Púlpito	Unidade/ Dia	2	4			Púlpito em acrílico ou madeira
6.78	Rádio	Unidade/ Dia	25	4			Rádio Nextel: serviço de rádio comunicação instantânea e simultânea entre vários interlocutores sem a necessidade de definição de frequência específica.
6.79	Rede Elétrica	m ² /dia	1.000	4			Rede elétrica e de iluminação do local, quadro central de distribuição da rede elétrica, e distribuição da rede elétrica com cabos pp. Aterramento de toda estrutura do espaço. Tomadas conforme padrão brasileiro. Iluminação interna e externa com luminárias e refletores hqi de 400 watt, iluminação de todos os ambientes com especificações de equipamentos de materiais conforme normas da abnt.
6.80	Sofá	Unidade/ Dia	5	4			Sofá de 2 lugares
6.81	Sofá	Unidade/ Dia	5	4			Sofá de 3 lugares
6.82	Tapete	Unidade/ Dia	5	4			Tapete 2,00mx2,00m
6.83	Tapete	Unidade/ Dia	5	4			Tapete 4,00mx4,00m
6.84	Totem	Unidade/ Dia	50	4			Totem adesivado para sinalização em formato de cubo em material de metalon (chapa) vazado com 0,50mx1,80mx0,50m (LAP) com pintura branca.
6.85	Tv	Unidade/ Dia	40	4			Tv de plasma de 42" com antena
6.86	Tv	Diária	4	4			Tv de plasma/lcd de 42" com suporte de chão e tecnologia Full hd (retorno de mesa)
6.87	Vaso	Unidade/ Dia	60	4			Vaso com plantas (altura média 1,20) com cachepô
7	Recursos Humanos	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
7.1	Apoiador	Diária de 8 horas	8	4			profissional para apoio à pessoas portadoras de necessidades especiais
7.2	Apresentador	Diária de 8 horas	4	4			profissional qualificado em técnicas de comunicação ao grande público, responsável pela apresentação e condução de apresentações da Mostra Cultural. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.3	Arquiteto - Tipo 1	Projeto	1	1			profissional para fazer elaboração das plantas baixas e layouts do evento
7.4	Arquiteto - Tipo 2	Projeto	1	1			profissional qualificado em processos de montagens de espaços expositivos, especialista em expografia e montagem de exposições, mostras artísticas e culturais. O currículo do profissional selecionado para esta função deverá ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.5	Arte educador	Diária de 8 horas	4	10			profissional com experiência em trabalhos de arte-educação para exposições artísticas. O currículo do profissional selecionado para esta função deverá ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.6	Assistente de Palco	Diária de 8 horas	2	4			profissional qualificado e reconhecido na assistência de palco para organização de eventos artísticos e culturais. Responsável por auxiliar os produtores culturais nas atividades.

7.7	Assistente de produção cultural	Diária de 8 horas	6	10		profissional qualificado e reconhecido por promover e organizar eventos artísticos e culturais. Responsável pelo auxílio aos produtores culturais nas atividades da Mostra Cultural.
7.8	Brigadista	Diária de 10 horas	10	6		profissional capacitado, responsável por executar atividades típicas da categoria conforme legislação vigente;
7.9	Camareira	Diária de 8 horas	2	4		profissional responsável pela organização do camarim.
7.10	Carregador	Diária de 8 horas	12	6		carregadores de materiais de cenografia, obras de arte, equipados com rádios de curta distância.
7.11	Cenógrafo	serviço	1	6		profissional qualificado em processos de montagens de espaços expositivos e de mostras artísticas, responsável pela elaboração e construção cenográfica a partir do projeto expográfico criado pelo arquiteto da Mostra Cultural. Com apresentação de projeto prévio para aprovação. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.12	Cenotécnico	Diária de 8 horas	4	6		profissional qualificado em processos de montagens de espaços expositivos e de mostras artísticas, responsável por executar o projeto expográfico e cenográfico. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.13	Cerimonialista	Diária de 8 horas	1	1		Profissional qualificado, responsável pela elaboração e organização todo o roteiro da cerimônia de abertura junto com a Comissão Organizadora do evento, formação de mesa, atender ordem de precedência, colocação de bandeiras, regras de cerimonial e protocolo bem como o recebimento de autoridades. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.14	Coordenador de alimentação	Diária de 8 horas	1	5		profissional responsável por coordenar a equipe de alimentação (maître, garçons, etc)
7.15	Coordenador de Hospedagem	Diária de 8 horas	2	6		profissional responsável por coordenar a hospedagem junto aos hotéis (check-in-check-outs e no-show)
7.16	Coordenador de Logística	Diária de 8 horas	1	6		profissional responsável por coordenar a equipe de logística.
7.17	Coordenador de Produção Cultural	Diária de 8 horas	2	10		Profissional qualificado e reconhecido por promover, organizar e coordenar eventos artísticos e culturais. Responsável por coordenar equipe de produção e assistente de produção da Mostra cultural. O(s) currículo(s) dos profissionais selecionados para esta função deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, em tempo hábil para nova seleção, se for o caso.
7.18	Coordenador de Recursos Humanos	Diária de 8 horas	1	6		profissional responsável por coordenar a equipe de recursos humanos terceirizados pelas empresas
7.19	Coordenador de tecnologia	Diária de 8 horas	1	6		profissional responsável por coordenar a equipe de técnicos de informática;
7.20	Coordenador de Transporte	Diária de 8 horas	2	8		profissional responsável por coordenar a equipe de recepcionistas para área de transporte (chegadas e saídas - aeroporto-hotéis-aeroporto, hotéis-conferência-hotéis);
7.21	Coordenador geral de evento	Diária de 8 horas	1	8		profissional responsável por coordenar a equipe de logística.
7.22	Cuidador infantil	Diária de 8 horas	17	4		Profissional qualificado para atuar na creche do evento.
7.23	Eletricista	Diária de 8 horas	4	6		profissional capacitado com as devidas ferramentas e equipamentos de segurança para trabalhos com fiações elétricas. Mínimo 02 profissionais.

7.24	Engenheiro de segurança	Projeto	1	6		Profissional responsável qualificado responsável pelo acompanhamento da montagem, execução e desmontagem do evento.
7.25	Fotógrafo	Diária de 8 horas	6	4		profissional qualificado em fotografia. Responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento, com qualidade artística e jornalística. Prazo máximo para entrega do material, em DVD: 5 dias após o término do evento. Diária 08h.
7.26	Garçom	Diária de 8 horas	50	4		Profissionais para servir as mesas e acompanhar os serviços de coffee-break, almoço e jantar.
7.27	Iluminador	Diária de 8 horas	1	4		profissional técnico responsável pela criação do projeto de iluminação para a abertura oficial.
7.28	Intérprete de LIBRAS	Diária de 8 horas	8	4		intérprete da Língua Brasileira de Sinais.
7.29	Mestre de Cerimônias	Diária de 8 horas	1	4		profissional encarregado de apresentar e conduzir o evento que por sua natureza requeiram rito específico e obediência a regras de protocolo.
7.30	Montador de estruturas	Diária de 8 horas	20	6		profissional responsável pela montagem e desmontagem das estruturas com os devidos equipamentos (caixa de ferramentas).
7.31	Operador de luz	Diária de 8 horas	12	4		profissional responsável pelo dimensionamento de luz no local e no momento das apresentações.
7.32	Operador de som	Diária de 8 horas	35	4		profissional responsável pela equalização da sonorização no local e no momento das apresentações.
7.33	Operador de vídeo	Diária de 8 horas	11	4		profissional responsável pela operação de equipamentos de projeção no local e momento da apresentação.
7.34	Orientador de tráfego	Diária de 8 horas	2	4		profissional responsável pela orientação de ônibus, carros e vans no local da conferência.
7.35	Projetista Cadista	Projeto	1	1		Responsável por elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico e detalhamento dos ambientes e instalações da III Conferência Nacional de Juventude, executar plantas.
7.36	Recepcionista	Diária de 8 horas	312	1		Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar no credenciamento, nos grupos de trabalho, nas plenárias, alimentação, hospedagens, aeroporto, apresentações culturais e atividades pertinentes à III CNJ.
7.37	Recepcionista bilingue (inglês e espanhol)	Diária de 8 horas	40	1		Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar no credenciamento, nos grupos de trabalho, nas plenárias, alimentação, hospedagens, aeroporto, apresentações culturais e atividades pertinentes à III CNJ e atender aos convidados internacionais.
7.38	Segurança diurno desarmado	Diária de 8 horas	20	6		profissional capacitado, responsável por executar atividades típicas da categoria conforme legislação vigente;
7.39	Segurança noturno desarmado	Diária de 8 horas	20	6		profissional capacitado, responsável por executar atividades típicas da categoria conforme legislação vigente;
7.40	Técnico de informática	Diária de 8 horas	4	4		responsável pela instalação e manutenção de computadores.
7.41	Técnico de luz	Diária de 8 horas	4	4		profissional para a montagem dos equipamentos de iluminação e para auxílio ao operador de luz.
7.42	Técnico de som	Diária de 8 horas	4	4		profissional para a montagem dos equipamentos de sonorização e auxílio do operador de som.

8	Serviços Especializados	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
8.1	ECAD	Evento					Pagamento de taxa de ECAD, para programação musical conforme preço de mercado
8.2	Edição de Filmagem	hora	12	4			edição de vídeo
8.3	Gravação e degervação	hora	12	4			gravação de áudio em meio digital e transcrição. Diária de 8 horas.
8.4	Rede lógica com cabos	ponto	200	1			Montagem de rede lógica com cabeamento para transmissão de dados entre dispositivos de rede (por ponto).
8.5	Serviço de audiodescrição (grupos de trabalho)	Diária de 8 horas	4	4			consiste da alocação de intérpretes profissionais especializados em descrever os acontecimentos e situações num determinado local, com narração em português, com disponibilização de equipamentos transmissores e receptores de som de cabines de tradução simultânea construída conforme as especificações (50 receptores).
8.6	Serviço de Chapelaria/Maleiro	Software	1	4			fornecimento de software de controle de recebimento de material com impressão de etiquetas e lacres de controle.
8.7	Serviço de filmagem	Diária de 8 horas	4	4			consiste da captação, armazenamento de imagens em mídia DVD das atividades realizadas no âmbito da Conferência.
8.8	Serviço de impressão em Braille	Preço por página	1000	4			impressão de material para deficientes visuais (caderno de propostas, cardápios, informes)
8.9	Serviço de Internet - a cabo	diária	1	4			Link dedicado FULL DUPLEX- 60 MB
8.10	Serviço de internet - wifi	diária	1	4			Distribuidos pontos de acessos WIFI para 2500 pessoas
8.11	Serviço de reprografia (colorida)	cópia	1.000	4			Impressão de cópia colorida 4/4 cores
8.12	Serviço de reprografia (colorida)	cópia extra	1	100			Impressão de cópia colorida 4/4 cores
8.13	Serviço de reprografia (preto e branco)	cópia	25.000	4			consistem da disponibilização e operação de 2 (duas) máquinas reprográficas de grande porte, 2 (duas) máquinas reprográficas de médio porte e fornecimento e disponibilização de suprimento.
8.14	Serviço de reprografia (preto e branco)	cópia extra	1	100			Impressão de cópia preto e branco.
8.15	Serviço de veiculação de mídia	serviço	1	4			Serviço de veiculação de mídia com central eletrônica de veiculação, com profissional de suporte, 15 televisores 46" ou maiores, com suporte para afixação em parede ou box truss ou com suporte de chão.
8.16	Serviços de credenciamento (software)	Software	1	4			fornecimento de software de credenciamento com previsão de controle de presença, conteole de alimentação, entrega de materiais, relatórios, impressão de etiquetas e certificados.

8.17	Serviço de Limpeza	serviço	1	4			Serviço de Limpeza – com 30 profissionais especializados, durante todo o período do evento, assim como nos dias de montagem e desmontagem, nos espaços e ambientes que serão utilizados para o evento, incluindo as áreas de exposição, estandes e projeto cultural. Deverá ser fornecido todo o material de higiene e limpeza necessário à realização do serviço de limpeza de todas as dependências dos eventos como material para os toaletes, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, água sanitária, detergente, desinfetante, vassouras, rodos, balde, mangueiras e demais produtos ou equipamentos necessários. Conservação e manutenção permanente de todas as dependências, no dia anterior aos eventos e durante a sua realização (incluindo limpeza das salas e dos banheiros com reposição e manutenção de material de higiene, quando necessário). Deverá ser apresentado plano de execução do serviço de limpeza geral e higiene do evento em até 2 dias úteis antes do início da Conferência
8.18	Transmissão ao vivo para web	diária	1	4			Webstreaming (transmissão ao vivo), contendo encoder flash media para recebimento e transmissão, link dedicado exclusivo para a transmissão e servidor de streaming. Até 500 acessos com 200 KBPS. Com operador.
8.19	Serviço de interpretação simultânea (português/espanhol /português e português/inglês/português) - Tipo 2	serviço	3	4			Serviço de interpretação simultânea para os 200 participantes, equipe de seis duplas de interpretes especializados nos idiomas inglês e espanhol por três dias, em 3 grupos de trabalho. Fornecimento de todos os equipamento, técnicos e recepcionistas para entrega de radios (cabines, 60 receptores sem fio com headphones, etc) para atender os participantes. Também deverá ser previsto a existência de equipamentos reserva para substituição, caso haja problema com alguns equipamentos instalados.
8.20	Montagem de espaço para a creche	serviço	1	4			Montar espaço para 50 crianças separadas se possível por idade.
9	Credenciamento	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
9.1	Estrutura - montagem	Diária	1	4			Estrutura para comportar até 32 guichês conforme especificado no item 6.29, 32 pessoas simultaneamente, com balcões, cadeiras giratórias, climatização, paredes, instalações elétricas, pisos, iluminação, e cobertura. Mesas e cadeiras de apoio para a impressora e computador, e instalações elétricas com 10 pontos, uso dos equipamentos eletrônicos e informática.
9.2	Impressora multifuncional	Diária	16	4			Multifuncional: fotocopiadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-M2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners. Fotocopiadora multifuncional com 1 conjunto de tonnes pequeno porte 100 copias de franquia.
9.3	Impressora térmica	Diária	16	4			IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS + Etiquetas 9cm X 4cm + RIBOM Velocidade de Impressão: 102 mm/s; Resolução: 203 dpi (8 pontos/mm);Largura de Impressão Máxima: 104 mm;Comprimento de Impressão: 279 mm com memória padrão / 584 mm com memória expandida; Sensores de Mídia: Reflexivo, transmissivo; Tipos de Mídia: barra preta, marca preta, sensor de entalhe, rolo, etiqueta, formulário de etiqueta; Comprimento Máximo de Etiqueta e Revestimento: 279 mm (com memória padrão);Diâmetro Máximo do Rolo: 127 mm; Diâmetro do Núcleo: 25.4 mm e 38 mm; Espessura da Mídia: 0.08 mm a 0.18 mm; Diâmetro Externo do Ribbon: 34 mm;Comprimento Padrão do Ribbon: 74 m; Capacidade de Comunicação e Interface: USB ;Linguagens Principais de Programação: EPL2;Simbologias de Códigos de Barras: Linear Code 39, Code 128 com subconjuntos A/B/C, Code 93, Codabar, Interleaved 2 de 5, UPC-E, UPC-A, UPC-A e UPC-E com extensões de 2 ou 5 dígitos, EAN-13, EAN-8, EAN-8 e EAN-13 com extensões de 2 ou 5 dígitos, Postnet, Plessey, German Post Code, RSS-14, MSI-3, MaxiCode bidimensional, Macro PDF417. Com suprimentos e etiquetas.
9.4	Leitor de código de barras	Diária	32	4			Leitor de código de barras com precisão de 58 cm e leitura de código de barras padrão EAN 128
9.5	Notebook	Diária	32	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores



9.6	Servidor	Diária	1	4			Processador Intel® Xeon® Quad-Core E3-1220V2 (3.10GHz, 8M Cache, Turbo, QUAD CORE/4T(69W); 4GB Memory (1x4GB), 1600MT/s, Single Ranked, Low Volt UDIMM (speed is CPU dependent)RAID 1, com controladora PERC H200, até 2 HDs (Espelhamento de Disco) Controladora de disco PERC H200 (RAID) Placa de rede Broadcom 5722, 1 interface Gigabit Unidade de 16X SATA DVD+/-RW (2)Disco rígido de 1TB SATA, 7.2K RPM de 3.5" - Windows Server® 2012 Standard Edition
10	Sala de Comunicação	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
10.1	Impressora - Tipo 1	Diária	1	4			Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m ² (papel comum) até 220 g/m ² , para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
10.2	Impressora - Tipo 2	Diária	1	4			Impressora multifuncional, jato de tinta, colorida, velocidade mínima de cópia em preto 22.0 ppm, velocidade mínima de cópia em cores 20.0 ppm, velocidade mínima impressão em preto 22.0 ppm, velocidade mínima impressão em cores 20.0 ppm, resolução mínima de digitalização 2500x800 dpi, resolução mínima de fax 250x250 dpi, para, no mínimo, 2.000 (duas mil) impressões.
10.3	Link de internet dedicado de 50Mega	Diária	1	4			Link dedicado de Internet mínimo 50 Mb/s - com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Links sem filtros de portas e suporte a VPN - destinado ao atendimento dos demais equipamentos da sala de comunicação.
10.4	Computador	Diária	10	4			Intel Core 2, Quad CPN Q 2600, 2.40 GHz, 3GB de memória RAM, Sistema Operacional Windows 7, monitor 17", teclado e mouse ótico, ou equivalente com acesso a internet
11	Sala de Soluções	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
11.1	Impressora	Diária	1	4			Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m ² (papel comum) até 220 g/m ² , para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
11.2	Notebook	Diária	4	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
12	Sala de Coordenação	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
12.1	Impressora	Diária	2	4			Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m ² (papel comum) até 220 g/m ² , para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
12.2	Notebook	Diária	6	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
13	Reprografia	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
13.1	Maquina copiadora	Diária	1	4			Máquina impressão/reprográfica com seguintes especificações:- velocidade de impressão mínimo 40ppm; - resolução para impressão e cópia 600 x 600 dpi; - escala de cinza 256 tons; - A5 até A3; - suporte a papéis com gramatura entre 60 a 169 g/m ² ; - redução/ampliação de 25%, 50%, 85%, 93%, 120%, 155%, 200%, 400%; - Conectividade Ethernet 10/100/1000; - Conectividade sem Fio IEEE 802.11a/b/g; - digitalização em cores, até 200 dpi; - capacidade de acabamento profissional; - alceamento; - grampeamento por jogos com 1 ou 2 grampos (posições acima, abaixo, inclinado e lateral), incluindo a disponibilização do suprimento de grampos; - franquia de 100.000 cópias,
13.2	Maquina copiadora	Diária	1	4			Máquina impressão/reprográfica com seguintes especificações:- velocidade de impressão mínimo 30ppm; - resolução para impressão e cópia 600 x 600 dpi; - A4 e A3; - suporte a papéis com gramatura entre 60 a 169 g/m ² ; - redução/ampliação entre 25% e 200%; - Conectividade padrão Ethernet 10/100/1000; - Conectividade sem Fio IEEE 802.11a/b/g; - franquia de

							100.000 cópias
13.3	Notebook	Diária	2	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
14	Sala de Relatoria	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
14.1	Impressora	Diária	1	4			Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m ² (papel comum) até 220 g/m ² , para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
14.2	Notebook	Diária	33	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
15	Grupos de Trabalhos/Mostra Cultural	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
15.1	Locação de equipamento de sonorização e projeção - Tipo 1	diária	45	2			Sonorização: 2 caixas de som ativa 500W; 1 mix consolo de 12 canais; 02 microfones tipo goose neck 02 microfones sem fio; 1 cd player; 1 notebook. Projeção 1 projetor 5000 ansilumens, 1 tela de 1.80m; cabos compatíveis. Com operador.
15.2	Locação de equipamento de iluminação, sonorização e projeção - Tipo 2 - Mostra Cultural	diária	3	4			Sonorização: 4 caixas de som ativa 500W; 1 mix consolo de 36 canais; 6 microfones tipo goose neck; 4 microfones sem fio; 06 microfones de lapela, 1 cd player; 1 notebook. Iluminação: 8 refletores Source Four 36 graus; 10 refletores PC; 10 refletores Optipar; 36 canais de Dimmer DMX; 1 mesa DMX; cabos compatíveis com o sistema; e estrutura de box truss. Projeção: 1 projetor 10000 ansilumens, 1 tela de 1.80m; cabos compatíveis; e estrutura de box truss. Com operador.
15.3	Locação de equipamento iluminação e sonorização - Tipo 2	diária	11	4			Sonorização: 4 caixas de som ativa 500W; 1 mix consolo de 36 canais; 6 microfones tipo goose neck; 4 microfones sem fio; 06 microfones de lapela, 1 cd player; 1 notebook. Iluminação: 8 refletores Source Four 36 graus; 10 refletores PC; 10 refletores Optipar; 36 canais de Dimmer DMX; 1 mesa DMX; cabos compatíveis com o sistema; e estrutura de box truss. Com operador.
15.4	Locação de equipamento, sonorização e projeção - Tipo 3	diária	1	4			Sonorização: 4 caixas de som ativa 500W; 1 mix consolo de 36 canais; 6 microfones tipo goose neck; 4 microfones sem fio; 06 microfones de lapela, 1 cd player; 1 notebook. Projeção: 1 projetor 10000 ansilumens, 1 tela de 1.80m; cabos compatíveis; e estrutura de box truss. Com operador.
15.5	Notebook	Diária	283	2			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
16	Plenária Geral	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
16.1	Filmagem - Câmera	diária	1	4			Câmera profissional com matriz de captação em formatos digitais de alta definição (HD) padrão NTSC com a seguinte resolução: 1.920 x 1.080 pixels, 1.080 x 1.440 pixels ou 720 x 1.280 pixels - tripé, acessórios e mídias de gravação; - Operador de Câmera:- Câmeras conectadas a mesa de corte. Mínimo de 02 unidades instaladas em locais diversos.
16.2	Locação de Equipamento de Projeção para 2500 pessoas	diária	1	4			02 Projetores multimídia 10.000 ansilumens, 02 telões e cabeamento. Com operador.
16.3	Locação de equipamento de sonorização para 2500 pessoas	diária	1	4			Sonorização: 2 caixas subgraves 1000 W. Ativa; 2 caixas 1000 W ativa; 1 mix console digital 16 canais; 1 Direct Box; 1 cdplayer; 4 microfones com fio. Iluminação: 12 refletores parled RGBW 3 W; 1 mesa DMX; 12 canais de Dimmer DMX. Com operador.

16.4	Locação de equipamento de sonorização, iluminação para apresentação cultural	diária	1	4			<p>Sistema de Sonorização para o Palco Principal com 01 Mesa digital de 48 canais, 08 VCAs, 08 subgrupos, 08 Automutes, 04 bandas de equalização paramétrica, HPF Variável, 08 mandadas pós fader e 08 voltas de efeitos em estéreo (Yamaha PM5DRH ou DigidesignDShow/Venue), 01 Equalizador Gráfico 31 bandas ou Paramétrico estéreo para o PA de Preferência com memória (KlarkTeknik DN 3600, BSS Varicurve ou TC Electronic 1128), 01 Crossover ou Processador estéreo para o PA (com ajuste de Delay por Banda: BssOmnidrive, XTA, dbx ou Lake), 01 Analisador de espectro (RTA) KT DN 60 ou 6000, 02 Caixas 1x12" ou 1x15" e Driver para Front Full, saindo de uma Matrix da mesa de PA e passando por um canal de Equalização, PA LineArray, Flying, com 24 elementos de medias e altas frequências (12 por lado) e 16 elementos de subgraves (08 por lado), House Mix (posicionada entre 15 e 30 metros do Palco e centralizada em relação ao mesmo), Subwoofers posicionados nas laterais do palco (DAS, Vdosc, Vertec, Y10, EAW KF 730/SB 850, Meyer Sound Milo, Mica), sistema de PA posicionado mais à frente da linha do Palco. Palco: Mesa de Monitor, DigidesignDShow/Venue com expansão (ponta do multicabo com entrada na mesa de monitor com boa abertura para ligar 48 canais da mesa e canais prés/conversores externos ou cabos de microfone adicionais, 01 mainpower para gerenciamento de energia, 12 monitores 600 watts duas vias para as posições da bateria, baixo e guitarra, 01 sistema de intercom com Headsets e luzes de chamada, kit de microfones específicos para bateria (08 microfones), kit de microfones para percussão (08 microfones), 03 microfones sem fio UHF UR-- ULX, 12 microfones com fio, 06 Pontos de AC 110 V estabilizados e aterrados, com tomada tipo americana, de três pinos faseados. Sistema de amplificação para contrabaixo, composto de: 01 Cabeçote GK800, SWR ou similar e 01 caixa com 8 falantes de 8", 02 Sistemas de amplificação para A34:K99 JCM900 ou Fender TwinReverber, 01 bateria completa. Cabos, conectores e extensões necessários para execução dos serviços, técnicos operadores de áudio e auxiliares de carga e montagem. Sistema de iluminação para o Palco Principal, Mesas Controladoras, 02 mesas computadorizadas Avolite Pearl 2008, Dimmer 48 canais de dimmer rack DMX com 4000 watts por canal 32 Canais de Mainpower para Movings. 84 refletores PAR focos 1, 2 e 5; 24 refletores Locolight, 12 refletores elipsoidais ETC, 24 refletores set light com filtros difusor, Filtros rosco diversos, ngs/Intercons/Equipamentos DMX/Follow Spots; 16 movingsheads Spot, 08 movingsheadsWash 575, 02 maquinas de fumaça ZR 33, 06 Attomics 3000, 02 canhoes seguidores HMI 1200, 90 metros de treliças planas de alumínio especial Q 30, 3 metros cada, Continuação: Parafusos/aruelas/adaptadores, Estrutura metálica para sustentação dos canhões e equipamentos de iluminação Frontal, Talhas, 08 talhas manuais de 1 tonelada, 48 cintas de 1 tonelada, Fiação/Acessórios, Cabos de AC compatíveis para ligação dos sistemas de iluminação, Distribuidores de energia, Extensões, Cabos de comando dimensionados para interligação dos equipamentos, Iluminação Plateia - 06 refletores minibrutts com 06 lâmpadas DWE cada. Cabos, conectores e extensões necessários para execução dos serviços, técnicos operadores de áudio e auxiliares de carga e montagem.</p>
16.5	Notebook	Diária	4	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
16.6	Serviço de Filmagem	diária	1	4			Serviço de edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio. Com cabeamento, monitores, diretor de imagens e rádios de comunicação e gravação do evento na íntegra em 02 DVDs com 8 horas de duração.
17	Sala Comissão Organizadora Nacional	Unidade	Qtd.	Diária	Média	TOTAL	DETALHAMENTO
17.1	Impressora	Diária	2	4			Impressora laser monocromática mínimo 16 ppm, colorida mínimo 4 ppm, resolução 600 x 600 dpi, suporte a papel a4/a5 e a6 com gramatura 60 a 176 g/m ² (papel comum) até 220 g/m ² , para, no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões.
17.2	Notebook	Diária	6	4			Notebook: processador de, no mínimo, 2.00 ghz de frequência, 4gb (2x2gb) memória ram, 500gb hd, dvd rw; wireless b/g/n; sistema operacional Microsoft Windows 7, pacote office 2007 professional com compatibilidade para versões anteriores
PREÇO TOTAL GERAL R\$						R\$	