



Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE

SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Edifício Carlos Taurisano, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: - www.gov.br/cade

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico para realização de eventos pelo Cade.

1.2. ITENS

ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização de evento fora da rede hoteleira, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento, remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário, bem como as demais descrições contidas no Anexo do Termo de Referência.	Diária de 8 horas
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas
3	Coordenador- Geral	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar e controlar a hospedagem/transporte (em conjunto com os respectivos coordenadores de hospedagem e logística), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. Deverá estar trajando uniforme na, com aparelho celular.	Diária de 10 horas
4	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas
5	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para servir do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	Diária de 8 horas
6	Limpeza	Serviços de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes. Os materiais de limpeza e conservação incluem, no mínimo: pano, flanela e produtos adequados. Vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixos de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares. Papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Sacos Retirados, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Limpeza e Desinfecção: procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento. Desodorização: aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados, embalagem não reutilizável.	Diária
7	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo- mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas
8	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas

9	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 8 horas
10	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas
11	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas
12	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas
13	Recepcionista Bilingue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas
14	Segurança	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária de 10 horas
15	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas
16	Serviço de atendimento médico móvel - UTI/móvel	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	Diária de 8 horas
17	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 50 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária
18	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 100 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária
19	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 160 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária
20	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 200 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária
21	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 360 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária
22	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso de 500 pessoas a 1000 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária
23	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso de até 1500 pessoas.	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária
24	Sala de Apoio - I - até 5 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.	Diária
25	Sala de Apoio - II - de 6 a 10 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.	Diária
26	Espaço físico	Foyer para credenciamento	Diária
27	Espaço físico	Foyer para coffee break	Diária
28	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade
29	Água Mineral - Garrafão (20L) (Fora do ambiente hoteleiro)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade
30	Brunch (Fora do ambiente hoteleiro)	03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por pessoa
31	Café/chá servido em Garrafa Térmica (Fora do ambiente hoteleiro)	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro
32	Almoço/Jantar (Fora do ambiente hoteleiro)	a) Entrada: três tipos de saladas diferenciadas; b) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); c) Pratos principais (4 opções sendo dois tipos de carne vermelha e dois tipos de carne branca e/ou frutos do mar) ; d) 4 opções de Guarnições Sobremesas: (até 2 opções); f) 1 tipo de Canapé; g) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), suco de frutas (02 tipos), água sem gás de 500 ml e coquetel de frutas sem álcool 300 ml. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias	Por pessoa

		especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. * sujeito à aprovação do cardápio	
33	Coquetel (Fora do ambiente hoteleiro)	Coquetel de Confraternização - Solenidade de abertura - (água mineral natural e gaseificada, 04 (quatro) opções de refrigerantes, sendo 1 (um) diet/light e 3 (três) normal, 04 (quatro) tipos de sucos naturais, 03 (três) opções de coquetel de frutas sem álcool, 10 (dez) opções de salgados quentes, canapés frios variados, tábua de frios, 03 (três) opções de pratos quentes, 06 (seis) opções de doces frios).	Por pessoa
34	Coffee Break (Fora do ambiente hoteleiro)	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *aprovação do cardápio	Por pessoa
35	Kit lanche (Fora do ambiente hoteleiro)	Compreendendo: 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Por pessoa
36	Água Mineral - Garrafa (500 ml) (dentro do ambiente hoteleiro)	Água mineral, sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade
37	Água Mineral - Garrafão (20L) (dentro do ambiente hoteleiro)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade
38	Café/chá servido em Garrafa Térmica (dentro do ambiente hoteleiro)	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro
39	Máquina de Café (dentro do ambiente hoteleiro)	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.	Unidade/Dia
40	Almoço/Jantar (dentro do ambiente hoteleiro)	a) Entrada: três tipos de saladas diferenciadas; b) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); c) Pratos principais (4 opções sendo dois tipos de carne vermelha e dois tipos de carne branca e/ou frutos do mar) ; d) 4 opções de Guarnições) Sobremesas: (até 2 opções); f) 1 tipo de Canapé; g) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), suco de frutas (02 tipos), água sem gás de 500 ml e coquetel de frutas sem álcool 300 ml. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. * sujeito à aprovação do cardápio	Por pessoa
41	Coffee Break (dentro do ambiente hoteleiro)	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *aprovação do cardápio	Por pessoa
42	Coquetel (dentro do ambiente hoteleiro)	Coquetel de Confraternização - Solenidade de abertura - (água mineral natural e gaseificada, 04 (quatro) opções de refrigerantes, sendo 1 (um) diet/light e 3 (três) normal, 04 (quatro) tipos de sucos naturais, 03 (três) opções de coquetel de frutas sem álcool, 10 (dez) opções de salgados quentes, canapés frios variados, tábua de frios, 03 (três) opções de pratos quentes, 06 (seis) opções de doces frios).	Por pessoa
43	Apresentação Artística	Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais, incluindo-se pagamento de taxas, como ECAD e outros que se fizerem necessários.	cachê de mercado (até 4 horas de apresentação).
44	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m ² ; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas; mobiliário contendo mesas de bistrô, balcões, banquetas, sofás de 2 lugares; incluindo passarela, com apresentação do layout para aprovação do contratante	M ² / diária
45	Estande montagem - mista	Montagem mista – Montagem com paredes mistas de MDF ou TS e vidro de 2,70 altura em cores, carpete em cores instalados, teto pergolado, iluminação, arandela a cada 3m, tomadas e testeiras 50x1, com identificação contendo nome e/ou logomarca. Serviço de montagem, manutenção e desmontagem apresentação de projeto e planta baixa para aprovação do contratante. O estande deverá ter iluminação, tomadas, sinalização de acordo com o projeto. Com aterro elétrico, com instalação de rampa dentro do limite da área do estande.	M ² / diária
46	Cadeira Bistrô	Cadeira que acompanha mesa tipo bistrô	Unidade/diária
47	Cadeira Diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	Unidade/diária
48	Cadeira Plástica	Cadeira plástica sem braço em PVC	Unidade/diária
49	Cadeira executiva/universitária	Cadeira em ferro para auditório. Estofada no banco e encosto. Com ou sem braço universitário	Unidade/diária
50	Piso/Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	M ² / diária
51	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	M ² / diária
52	Secretaria	Credenciamento /secretaria + sala de apoio / Depósito com estrutura em madeira e revestimento em napa na cor branca, com banquetas de aceto estofado.	M ² / diária
53	Balcão de Recepção	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiras, com iluminação com 1,10 de altura por 0.55 de largura com MDF revestido com fórmica branca ou preta com banquetas de aceto estofado.	Unidade/m ²
54	Recepção	Pórtico de entrada - portal construído em madeira com revestimento em lona impressa.	M ² / diária
55	Totem	Tótem de sinalização e programação - painéis de sinalização com base de MDF e painel de vidro medindo.	Diária
56	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	M ² / diária
57	Balcão	Balcão para apoio de equipamentos de leitores de códigos de barras, Balcões para a porta das salas e bancada de apoio para equipamentos dentro das salas.	Unidade/diária
58	Púlpito	Para apresentação, em acrílico com suporte para microfone, tomadas para passagem de energia elétrica e ligação de notebook.	Unidade/diária
59	Ar Condicionado	Aparelho de Ar condicionado 10.000btus, modelo Split, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem.	Unidade/diária
60	Climatizador de Ar	Aparelho de climatizador de ambientes evaporativo, resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar(m ³ /h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem.	Unidade/diária
61	Mesa de demolição	Mesa de impacto em madeira rústica.	Unidade/diária

62	Mesa de centro	Mesa de apoio retangular com tampos de vidro e pés em alumínio ou madeira	Unidade/diária
63	Mesa Lateral	Mesa de apoio lateral redonda ou quadrada com tampos de vidro e pés em alumínio ou madeira.	Unidade/diária
64	Mesa para manipulação de alimentos	Mesa de manipulação de alimentos-aço inox.	Unidade/diária
65	Mesa para atendimento	Mesa para atendimento retangular com 3 cadeiras fixas, estofadas, podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma.	Unidade/diária
66	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	Unidade/diária
67	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 4,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT), podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma.	Unidade/diária
68	Mesa para reunião	Reunião para 10 pessoas.	Unidade/diária
69	Banqueta	Banqueta alta para recepção, assento estofado	Unidade/diária
70	Bistrô	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m	Unidade/diária
71	Frigobar	Refrigerador em excelente estado de conservação, para pequenos ambientes, com capacidade de armazenamento no mínimo 80 litros. Com selo Procel de eficiência energética. 220 ou 110 volts.	Unidade/diária
72	Cenografia de Ambientes	Montagem ou construção de cenografia, com apresentação de projeto prévio para aprovação	M ²
73	Porta banner	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	Unidade/diária
74	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade/diária
75	Toalha de mesa redonda	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 a 4 metros	Unidade/diária
76	Extintor de Incêndio	Modelo ABC com base. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço.	Unidade/diária
77	Arranjo de flor grande	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade
78	Arranjo de flor médio	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade
79	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade
80	Arranjo de flor pequeno	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade
81	Estrutura Box	Estrutura em box truss ou metalon Estrutura treliça em alumínio Q30 revestida em tecido ou Q15 envelopada com lona impressa, conforme solicitação. Poderá ser solicitado o tamanho 5x2. O valor deverá incluir montagem e desmontagem, além da colocação do material promocional indicado pelo Contratante. (ex.: lona para fundo de palco), locação diária	M ² /diária
82	Parede Divisória	Parede Divisória de chapa TS e teto fechado, piso com - carpete 3mm, porta com fechadura e chave, instalação elétrica completa incluindo 03 tomadas monofásicas 110v/220v, rede elétrica c/ cabos PP 02 x 2,5 e distribuição interna via cabo paralelo 02 x 2,5 mm, conforme a necessidade, adaptadores para novo padrão brasileiro de tomada.	M ² /diária
83	Passadeira	Passadeira em carpete. Locação e colocação de passadeiras de 2m de largura, 4mm. Cor a ser definida, de acordo com o evento, colocada nas áreas de trânsito, conforme indicação	M ² /diária
84	Ponto elétrico	Ponto de instalação elétrica Instalação para tomada e verificação da instalação, conforme normas da ABNT.	Unidade
85	Poltrona	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade
86	Sofá 2 lugares	Sofá 2 (dois) lugares, módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade
87	Sofá 3 lugares	Sofá 3 (três) lugares módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade
88	Testeira	Testeira para aplicação de programação visual: em octanorm ou material similar.	M ² /diária
89	Lixeira	Lixeira/cinzeiro em inox , com aro em aço inox, medidas: 24 cm (diâmetro) x 71cm (altura).	Unidade/diária
90	Bandeiras	Bandeira de todos os Estados	Unidade/diária
91	Conjunto de Mastro para bandeira	Conjunto de Mastro para bandeiras em madeira ou aço cromado, tamanho padrão oficial da bandeira, com ponteiras, para 1(uma) bandeira.	Unidade/diária
92	Pranchão de trabalho	Montagem de estrutura de Mesa pranchão retangular, em madeira, com excelente acabamento. Medidas aproximadas 2,80 x 1m x 0,75, para montagem de equipamento de transmissão de rádio e vídeo.	Unidade/diária
93	Palco Praticável para transmissão de vídeo	Montagem de estrutura elevada tipo palco, medindo 100cm de comprimento por 100cm de largura e 60cm de altura, para montagem de equipamento de transmissão de vídeo e operador.	Unidade/diária
94	Pranchão	Painel com impressão digital em lona vinílica de alta qualidade, estrutura em boxtruss, tamanho 4mx3m, com iluminação e acabamento em ilhós, com instalação através de braçadeiras ou similar. Arte fornecida pelo contratante.	Unidade/diária
95	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura).	Unidade/diária
96	Banqueta	Banqueta para balcão de recepção de secretaria.	Unidade/diária
97	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração 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.	Unidade/diária
98	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de alta resistência.	Metro linear/dia
99	Cadeira fixa estofada	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Unidade/diária
100	Cadeira giratória estofada	Cadeiras giratórias estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Unidade/diária
101	Climatizador Portátil	Climatizador/Umidificador portátil de ar quente e/ou frio, com 3 velocidades, com, no mínimo, 250m/h de vazão de ar. Com sistema bivolt, incluindo extensão e demais acessórios necessários ao bom funcionamento do equipamento.	Unidade/diária
102	Estande Básico	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada.	m2/dia
103	Estande Especial	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada.	M2/dia
104	Gerador de Energia (500KVas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade/diária
105	Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização	Unidade/diária

106	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobre-toalha.	Unidade/diária
107	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares	Mesa em madeira, para até 8 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha.	Unidade/diária
108	Mesa para computador	Mesa/bancada para computador e impressora, laminadas na cor branca.	Unidade/diária
109	Painéis para sinalização em octanorm	Painel inteiro, em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes), travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica T.S, com dupla face lisa, na cor branca, medindo aproximadamente 2,20mx1,00m, com base de apoio.	M2/dia
110	Pedestal com fita retrátil (organizador de filas)	Medindo, no mínimo, 1m de altura; com haste em tubo de alumínio; base em aço; peso, aproximado, de 11 kg. Cores disponíveis: cromo ou latão polido. Fita retrátil nas cores azul, vermelha ou preta.	Unidade/diária
111	Poltrona	Poltrona giratória com base em alumínio e revestimento em couro.	Unidade/diária
112	Ponto elétrico para tomadas e extensão	Ponto elétrico para tomadas, com extensão de, no mínimo, 5 (cinco) metros, com entrada para, também no mínimo, 5 (cinco) tomadas. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço físico.	Unidade/diária
113	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira, preferencialmente, com piso carpetado e com, no mínimo, 10cm. Estruturado, nivelado, com acabamento e rodapés.	M2/dia
114	Púlpito de Acrílico	Descrição aproximada: espessura do acrílico: 10mm, altura mínima: 1,30m, plataforma de leitura: 37x40cm. Quando cotado na proposta de preço, não poderá está contemplado na locação do espaço.	Unidade/diária
115	Sofá	Módulo estofado de 3 ou 2 lugares - a critério da CONTRATANTE, padrão superior.	Unidade/diária
116	Tenda Fechada - Pé direito 2,50m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio.	M2/dia
117	Tenda Modelo Galpão -Pé direito 4,00m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio.	M2/dia
118	Totem de Recarga	Toten alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário	Unidade/diária
119	Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade/diária
120	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1 - Para atender de 51 a 150 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária
121	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 2 - Para atender de 151 a 300 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária
122	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 3 - Para atender de 301 a 600 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária
123	Captador de Som	Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd.	Unidade/diária
124	Equipe de Filmagem	Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido - a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos.	Equipe/Diária
125	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	Unidade/diária
126	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	Unidade/diária
127	Edição de Registro Geral de Evento	Entrega de 1 máster com até 2 DVDs, com duração mínima de 1 hora.	Hora
128	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade/diária
129	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de 151 até 300 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade/diária
130	Sonorização para até 600 pessoas	Sonorização para até 600 pessoas Mesa de som com 24 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário, microfones e mixer para microfone, ou superior, mesa de som digital de 36 canais, entrada USB; 04 caixas ativas 300 Watts; 04 caixas passivas; 10 microfones sem fio com pedestal, cabos e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	Unidade/diária
131	Sonorização para até 1.000 pessoas	Serviço de Sonorização completo, montagem utilização e desmontagem, para palestras e para shows, composto de no mínimo: mesa máster de som com no mínimo 36 canais; mixer - console 48 canais, com equalização em 4 bandas paramétricas, auxiliares; equalizadores; amplificadores; retornos, inclusive amplificadores (cubos); recurso de voz; compressor; processador; caixas acústicas com tripé e demais equipamentos correlatos; serviço de gravação do evento em CD, disponibilizando uma matriz em CD - com operadores e todos os complementos necessários para o bom funcionamento da sonorização nos eventos para até 1.000 pessoas.	Unidade/diária
132	Sonorização para até 2.000 pessoas	Sonorização para até 2.000 pessoas mesa de som com 36 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário, microfones e mixer para microfone, ou superior.	Unidade/diária
133	Sonorização acima de 2.000 pessoas	A sonorização completa será composta pelos seguintes itens com configuração mínima: Mesa de som pré-amplificada 32 canais Digital com controle de saída de efeitos por canal, Rack virtual com 4 processadores de Efeito e 8 equalizadores gráficos com 31 bandas padrão por canal, processador de efeitos com até 100 multi-efeitos incluindo reverb, Caixas de som acústicas com resposta de frequência entre 60HZ e 20HZ, em quantidade compatível para a realização de evento com até 3000 pessoas, em disposição de "line array" (arranjo vertical) em guias de onda cilíndrica, fixados ao chão ou em sistema "fly PA" em estrutura box truss, andaime ou em pontos de fixação próprios no local do evento; Caixas acústicas dedicadas a faixa de sub-graves que compreendem de 20 a 60KHz; Sistema de caixas acústicas com sistema informatizado de alinhamento; Amplificador (caso as caixas acústicas não sejam amplificadas) e Periféricos. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Potência mínima para este item 4.000 Wats RMS.	Unidade/diária

134	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade/diária
135	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade/diária
136	Microfone	Microfone modelo headset (modelo madona), homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade/diária
137	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	Unidade/diária
138	Rádio Transmissores	Rádios para comunicação, incluindo uma bateria + reserva, fones de ouvido e se necessário carregadores de bateria	Unidade/diária
139	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	M2/dia
140	Pedestal girafa	Pedestal tipo girafa para microfone.	Unidade/diária
141	Pedestal de mesa	Pedestal de mesa para microfone.	Unidade/diária
142	Projektor multimídia de 3.500 Ansi Lumens	Projektor com tecnologia 3LCD, resolução nativa de no mínimo 1024x768 pixels e taxa de contraste de no mínimo 10.000:1 entrada de Vídeo composto, VGA e DVI/HDMI; Suporte de chão ou suporte de teto para os projetores com recurso de alinhamento fino e cabos de segurança, se necessário	Unidade/diária
143	Projektor de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Unidade/diária
144	Projektor de Multimídia, 10.000 Ansi Lumens	Projektor multimídia até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack", controle remoto e cabos de conexão.	Unidade/diária
145	Tela para Projeção	Tela de projeção 100" retrátil, frontal com tripé (1,80 x 1,80m)	Unidade/diária
146	Tela para Projeção	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	Unidade/diária
147	Tela para Projeção	Tela de projeção até 400 polegadas, com suporte metálico ou box truss.	Unidade/diária
148	Iluminação para palco	Iluminação para palco com estrutura truss	Unidade/diária
149	TV de 50"	TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários.	Unidade/diária
150	Sistema de Iluminação	Sistema de iluminação completo com no mínimo: mesa de no mínimo 24 vias, 10 aparelhos de movingread; LED; 20 canhões de iluminação de LED; mesa de luz computadorizada DMX 512; canal dimmer (36 canais) iluminação rack dimmer; refletores fresnel, refletores com controle de luminosidade para a platéia, canhões de luz exclusivo para luminosidade de pontos específicos do palco, elipsoidal, impar setlight, optpar, refletores Par 64; filtro difusor (gelatina); luminárias (HQI e SPOT); lentes necessárias das logomarcas para projeção (Globo); iluminação para todos os box truss do evento, iluminação dos painéis, iluminação dos totens, iluminação dos stands, inclusive das testeiras e demais equipamentos e complementos necessários para o bom funcionamento da iluminação nos eventos de até 1.000 pessoas.	Unidade/diária
151	Serviço de Iluminação - canhão seguidor	Canhão seguidor HMI 1200. Equipamento computadorizado para uso externo e interno para destacar pessoas e ambientes com 08 cores, capacidade de projeção de gobos (desenhos), efeito arco íris, efeito estrobo, íris elétrica, e programa para 01 cena, com possibilidade de projetar desenhos, nomes e logomarcas de produtos e empresas.	Unidade/diária
152	Iluminação Cênica	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000w, 4 elipsoidais, 4 par 64 foco 3 com difusor, 2 mini brut de 4 lâmpadas, 1 rack e 1 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 horas, de acordo com o local do evento.	Unidade/diária
153	Gelatina	Gelatina de cores variadas	Unidade/diária
154	Globo	Confecção de globo de metal para projeção de logomarca	Unidade/diária
155	Lâmpada	Refletor hqi 75w	Unidade/diária
156	Lâmpada	Refletor hqi 150w	Unidade/diária
157	Mesa de luz	Mesa de luz 16 canais	Unidade/diária
158	Refletor par 64	Refletor par 64 até 1000w em alumínio com tela de proteção	Unidade/diária
159	Refletor Set Light	Lâmpada refletora spot set light 500W	Unidade/diária
160	Spot	Lâmpada spot 30w	Unidade/diária
161	Leitor	Leitor de código de barras QR Code	Unidade/diária
162	Totem de auto atendimento	Com gabinete interno de aço especialmente projetado para armazenar de forma compacta todos os componentes eletrônicos da CPU, garantindo o visual ao quiosque. Será usado para pesquisa de satisfação pós evento ou informações do evento. Tela de LCD 20"; Touch Screen (Tela de toque); Leitor de código de barras; Leitor de cartão magnético; Leitor biométrico; Impressora térmica; Impressora laser; Webcam; Wireless; Microfone; Porta USB frontal, interativa, o totem deverá ser possível colocar tecnologia de avaliação, conhecimento e conteúdo para interatividade via sistema touch screen. Usado em divulgação de sites e controle de credenciamento.	Unidade/diária
163	Totem Interativo - Fotos	Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm). Incluso envio instantâneo da foto para o e-mail dos convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação, postagem em fanpage. O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 1000 fotos. Incluso operador e técnico para manutenção durante todo o evento e acessórios e fantasia	Unidade/diária
164	Computador	Configuração mínima de: Processador padrão i5, memória ram: 8GB DDR3, disco rígido HD: 500 GB, unidade óptica, gravador e leitor de CD/DVD, 04 interfaces USB traseira e 02 frontais, placa de som com caixa de som, placa de rede: integrada 10/100/1000 Mbit, placa wireless PCI interna, mouse óptico, teclado Padrão ABNT, monitor LCD de 18,5", estabilizador para computador - 300VA, gravador e leitor de CD/DVD, Softwares - Windows 7 ou IOS, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobatreader e flash reader licenciados	Unidade/dia
165	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R, DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 7, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobatreader e flash reader licenciados.	Unidade/diária
166	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução, compatível com todos os sistemas operacionais do Windows e Mac. Deverá estar acompanhada de todos insumos e materiais (papel, cartuchos/toneres e outros, quando necessário)	Unidade/diária
167	Ponto lógico	Instalação e montagem de pontos lógicos (CAT 05 ou superior) contendo cabeamento e conectores necessários	Por ponto/diária
168	Régua de energia	Mínimo 6 tomadas que deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e também os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220V mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serão todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.	Unidade/diária
169	Gravação de áudio	Gravação de áudio em meio digital	Unidade/diária
170	Sistema de Inscrição via WEB	Sistema de Inscrição Via WEB: Cadastro de inscritos com banco de dados pré-definido, permitindo atualização de dados do cadastrado. Crítica de CPF válido, controle de pagamentos por boletos, painel de logomarcas para patrocinadores, painel de	Unidade/por evento

		inscrição para patrocinadores, painel de login dos participantes, painel de controle pagamentos de inscrições, administração de relatórios, emissão de relatórios, e-mail interativo.	
171	Sistema de Credenciamento	Sistema de Credenciamento Módulo Smart de Credenciamento + controle de acessos e relatórios pré-definidos antes pelo cliente	Por participante
172	Apólice de seguro	Apólice de Seguro Eventual com cobertura de responsabilidade civil para um público aproximado de 1.000 pessoas.	Unidade/diária
173	Audiodescrição	Rádios Receptores + Headphones UHF-FM para audiodescrição para até 50 usuários. Central de Comando para audiodescritores, incluindo microfones headset, cabos, monitor e assessorios. Transmissor de Áudio (para comunicação entre o audiodescritor e os PAX). Cabine c/ isolamento acústico, medindo 1,80m A x 1,40m P x 1,60m L. Operador/Técnico especializado em equipamentos de áudio para suporte durante o evento. Recepcionista p/ entrega e recolhimento dos rádios receptores.	Diária
174	Cabine para tradução simultânea	Cabine para tradução simultânea com tratamento acústico e iluminação adequadas para dupla de intérpretes.	unidade/diária
175	Fone de ouvido para tradução simultânea	Equipamento utilizado pelos tradutores, os fones de ouvido recebem o sinal de áudio proveniente do distribuidor contendo a informação original (voz do palestrante) e podem vir equipados com microfone. Os microfones das cabines dos tradutores enviam o sinal de áudio (tradução) para os transmissores. Caso o evento possua gravação e transmissão on-line, esse sinal é enviado também para os equipamentos de gravação e transmissão. Compatível com os sistemas e cabines acima relacionados.	Unidade/diária
176	Sistema infravermelho para sistema de tradução simultânea	Sistema infravermelho contemplando: Transmissão de áudio em alta qualidade, de 1(um) a 6 (seis) canais distintos; 1 (um) processador e radiadores de acordo com o ambiente; transmissores com saída de sinal de áudio que permite a gravação direta da tradução de acordo com ambiente; 1 (um) técnico especializado; 1 (um) apoio para controle, gerenciamento e distribuição de receptores; 1 técnico especializado, e demais materiais que se fizerem necessários.	Unidade/diária
177	Sistema de tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea VHF para 02 idiomas composto de 02 (dois) transmissores, 01 central de interpretes. 02 microfones de eletreto com fones acoplados.	Unidade/diária
178	Ponto de acesso cenário 1	Até 250 pessoas Área aprox. de 400 m2 No mínimo 4Aps (Access Points wireless) switch com no mínimo 12 portas Link com mínimo de 10 M de download e 2 de upload	Diária
179	Ponto de acesso cenário 2	Até 500 pessoas Área aprox. de 1000 m2 No mínimo 8Aps (Access Points wireless) 1 switch com no mínimo 24 portas Link mínimo 20 M de download e 3 de upload	Diária
180	Rede sem fio Wi-Fi para até 1000 usuários	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio Wi-Fi. A rede sem fio deve provê um único SSID ou vários SSIDs conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta (tipo Hotspot). Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Access Point (APs), roteadores, software gerenciador da rede Wi-Fi, cabeamento estruturado etc; para distribuição do sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n/ac). O sinal Wi-Fi deverá ser distribuído, com previsibilidade mínima de 8 (APs), de forma a cobrir todo o local do evento e um número de até 1000 usuários.	Diária
181	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 2MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	Diária
182	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 5 MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	Diária
183	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 10MB fdedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	Diária
184	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 20MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	Diária
185	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 50MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	Diária
186	Internet	Ponto de internet Banda Larga a cabo – ADSL de 1MB incluindo os serviços do provedor e cabeamento	Por ponto
187	Internet	Ponto de internet wi-fi incluindo provedor, instalação e cabeamento	Por ponto
188	Internet	Montagem de rede lógica para transmissão de dados entre dispositivos de rede	Por ponto
189	Internet	Roteador(tipo acces point) para distribuição de internet sem fio	Diária
190	Cabeamento estruturado	Passagem de cabos par trançado Cat 5e, seguindo normas definidas pela ANSI/TIA-568 (Balanced Twisted Pair Cabling Components), crimpagem RJ45, montagem em switch e Patch Panel conforme necessidade, garantia de velocidade 10/100/1000Mbps, teste ponto a ponto.	Metros
191	Nobreak	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.	Unidade/dia
192	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo Cade (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km
193	Hora extra - VAN	Hora adicional à franquia contratada em havendo necessidade	Hora
194	Micro ônibus	Capacidade mínima de 20 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km
195	Micro ônibus - hora extra	Hora adicional à franquia contratada em havendo Necessidade	Hora
196	Ônibus Executivo	Capacidade mínima de 40 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km
197	Ônibus Executivo – hora extra	Hora adicional à franquia contratada em havendo necessidade	Hora
198	Veículo Executivo	Com no mínimo 5 lugares, motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km
199	Veículo Executivo – hora extra	Hora adicional à franquia contratada em havendo necessidade	Hora
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO			

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Conforme solicitação do demandante os eventos poderão ser realizados no Distrito Federal ou em outra Unidade da Federação. No orçamento prévio solicitado à Contratada deverá estar incluído todos os valores relativos a encargos sociais e impostos incidentes.

2.2. Os serviços a serem executados serão precedidos reunião de briefing do projeto entre o demandante e empresa Contratada e posterior Orçamento Prévio detalhado, que deverá ser autorizado para que se executem os serviços.

- 2.3. Prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos com viabilização de infraestrutura e fornecimento de apoio logístico, para atendimento aos eventos realizados pelo Cade, em conformidade com os requisitos e condições deste documento, compreendendo:
- 2.3.1. Serviços de coordenação geral do evento, incluindo supervisão administrativa, logística e de serviços terceirizados, cerimonial e protocolo.
- 2.3.2. Os serviços serão prestados mediante apresentação pelo Cade do pré projeto de cada evento, que definirá a quantidade e os recursos necessários para o planejamento operacional do evento.
- 2.3.3. Assessoria pré-evento, durante e pós evento.
- 2.3.4. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização do evento.
- 2.3.5. Contratação de serviços terceirizados para o evento, conforme demanda do Cade para a realização do evento.
- 2.3.6. Aluguel de espaço adequado para a realização do evento de acordo com a solicitação específica do Cade.
- 2.3.7. Serviços de apoio aos participantes do evento como receptivo, serviço de transporte quando demandado pelo Cade.
- 2.3.8. Aluguel de equipamentos e utilitários, conforme demanda do Cade.
- 2.3.9. Os serviços deverão ser prestados, em todo o território nacional, obedecendo ao disposto neste documento, e recomendações específicas que venham a ser feitas pela contratante durante a vigência do contrato.
- 2.4. Os serviços serão solicitados pela contratante por meio de documento de Ordem de Serviço, que será emitida pela fiscalização, especialmente designado pelo Cade.

3. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O Cade comunicará à empresa contratada, conforme demanda interna surgida no período de vigência da contratação, os serviços e outras orientações necessárias à organização do evento que ocorrerá no Distrito Federal ou em outro ente da Federação.
- 3.2. A contratada ficará responsável pelo planejamento e organização total do evento, fornecendo ou contratando todos os serviços e itens necessários, sendo remunerada pelo valor total dos serviços prestados para realização do evento, incluindo taxas e impostos.
- 3.3. Considerar-se-á valor total do evento o valor discriminado na nota fiscal emitida pela contratada.
- 3.4. A licitante vencedora emitirá, em nome do Cade, nota fiscal de todos os itens necessários para o evento, havendo subcontratação ou não dos mesmos, sendo discriminado separadamente e em conformidade com os valores registrados na ata de registro de preços. Fica expressamente vedada a emissão de notas fiscais por terceiros tendo por destinatário o Cade.
- 3.5. No valor da nota fiscal deverá conter todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da prestação de serviços.

4. QUANTITATIVO DE FORNECIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos ofertados, atendendo, no mínimo, o descrito no item 1.2, com preço unitário e total.
- 4.2. Juntamente com a proposta de preços, a licitante deverá apresentar a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, e os certificados e/ou declarações exigidos no presente Termo de Referência, bem como que a licitante possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação.

5. DA JUSTIFICATIVA

- 5.1. O Cade mantém uma estrutura administrativa de grande importância ao Estado brasileiro, representando um dos setores que é um suporte econômico para o país. Em consonância com a Lei nº 12.529/2011, a defesa da concorrência deve compreender uma visão ampla que conjugue, na avaliação dos problemas que impactam a ordem econômica nacional, por exemplo: aspectos de defesa do consumidor com aspectos de defesa da concorrência, crescimento econômico com geração de emprego e renda, desenvolvimento nacional com justiça social. Logo, é demandando por esse público de diversas formas, e precisa atuar proativamente, seja na promoção de novas regras, no esclarecimento de dúvidas, na disseminação de uma nova cultura e, sobretudo, na correta prestação dos serviços públicos sob sua atribuição.
- 5.2. Ademais, o Conselho tem como missão zelar pela manutenção de um ambiente concorrencial saudável no Brasil. Para tanto, tem buscado atuar de forma preventiva (análise sobre estruturas de mercado que possam colocar em risco a livre concorrência), repressiva (investigar e julgar condutas infratoras à ordem econômica) e educativa (difusão da cultura da concorrência no país) na implementação da política de defesa da concorrência. Importante destacar que o Cade tem também buscado atuar de forma integrada, identificando e aproveitando a relação entre as diversas iniciativas do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência -SBDC e sua relação com os programas governamentais de outros órgãos afetados pela política de defesa da concorrência.
- 5.3. Em complemento ao exposto, o Regimento Interno do Cade – RICade, aprovado pela Resolução nº 20, de 07 de junho de 2017, traz como uma de suas funções: a educativa. Com isso, a Autarquia busca: instruir o público em geral sobre as diversas condutas que possam prejudicar a livre concorrência; incentivar e estimular estudos e pesquisas acadêmicas sobre o tema, firmando parcerias com universidades, institutos de pesquisa, associações e órgãos do governo; realizar ou apoiar cursos, palestras, seminários e eventos relacionados ao assunto; editar publicações, como a Revista de Direito da Concorrência e cartilhas.
- 5.4. Neste sentido, consta no Plano Estratégico - Cade 2021-2024 (0962029), por exemplo, os seguintes objetivos:
- I - Fortalecer a cultura da concorrência no Brasil - desenvolver ações de promoção da cultura da concorrência, estudos de mercado e advocacia da concorrência, alinhados com os processos analisados pelo Cade, além de ampliar os eventos e cursos com participação social;
 - II - Exercer liderança na agenda antitruste internacional, por meio de iniciativas e projetos estratégicos que (i) ampliem a atuação do Cade em fóruns internacionais; (ii) fortaleçam a cooperação com outras autoridades da concorrência; (iii) intensifiquem a participação ativa do Cade em eventos internacionais, inclusive como organizador; (iv) aumentem o alcance internacional das informações institucionais;
 - III - Ampliar alcance e efetividade das ações de comunicação interna e externa - esse objetivo estratégico contém as iniciativas relacionadas à comunicação institucional e social do Cade com intuito de divulgação e prestação de contas das ações da Autarquia, abrangendo a sociedade e o público interno;
 - IV - Consolidar o Cade como lugar incrível para trabalhar - esse objetivo contém as iniciativas que irão assegurar um ambiente físico, emocional e laboral saudável, que favorece a excelência no desempenho e oferece uma experiência de trabalho positiva aos seus colaboradores;
- 5.5. Com um amplo conjunto de projetos o Cade pretende ampliar a capacidade institucional de atender a demanda da sociedade brasileira por um ambiente de concorrência mais saudável, cumprindo seu propósito de: zelar por um ambiente concorrencial saudável.
- 5.6. Diante do exposto, e, tendo em vista a série de demandas nesse tema dentro da Autarquia, foi identificada a necessidade de regulamentar os procedimentos internos para a realização de eventos institucionais. Dessa forma, foi publicada a Portaria Cade nº 245, de 20 de abril de 2018 (0468185). O

normativo trouxe importantes avanços, em especial no âmbito de planejamento, execução e avaliação dos eventos realizados pelo órgão.

5.7. Assim, conforme previsto no normativo interno, será feito levantamento juntos às unidades do Cade acerca da previsão de eventos. Desse modo, faz-se necessária a presente contratação, de forma a prover o objeto especificado, que é fundamental para a consecução dos objetivos estratégicos do Conselho.

5.8. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais, humanos, entre outros, necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pelo Cade, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional. Vale mencionar neste documento a compreensão acerca de empresas organizadoras de eventos, conforme artigo 30, da Lei nº 11.771/2008:

Art. 30. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

5.9. Os eventos a serem realizados pelo Conselho podem variar, conforme planejamento da autarquia. Cabe ressaltar que a execução dos produtos e serviços se dará de acordo com a necessidade do Cade.

5.10. Não obstante, conforme descrito no art. 5º da Portaria Cade nº 245, de 20 de abril de 2018 (0468185), anualmente, as unidades administrativas do Cade deverão encaminhar, conforme cronograma a ser definido pela Diretoria de Administração e Planejamento, Plano de Demandas de Eventos que pretendam realizar no exercício. A Programação Anual de Eventos objetiva dar racionalidade e previsibilidade à organização dos eventos da instituição. Para cumprimento de tal dispositivo, no ano de 2020, o Cade procedeu com a consulta às unidades e, por fim, foi publicado o Plano Anual de Eventos - PAE 2020 (0976139), prevendo as demandas para aquele exercício. No entanto, considerando o estado de pandemia declarado pela Organização Mundial de Saúde em virtude do coronavírus SARS-Cov-2, os eventos ficaram suspensos ou foram realizados de modo virtual. Já para o ano de 2021, ainda não possível planejar os eventos para o exercício, tampouco para o seguinte, considerando a incerteza quanto as liberações dos eventos presenciais de modo global.

5.11. De toda sorte, com o avanço da vacinação, tem-se um possível cenário de retomada das solenidades. E, por esse motivo, o Cade necessita dar continuidade à programação de seus eventos, ao menos as demandas mais cediças para o restante do ano, bem como para o ano de 2022, que ficaram suspensas ao longo da pandemia. Tais como:

- a) Realização do ICN Merger Workshop 2022
- b) Realização 18ª Reunião da Latin American and Caribbean Competition Forum (LACCF)
- c) Observatórios da Concorrência
- d) Seminários de Economia de Defesa da Concorrência
- e) Além dos eventos de Endomarketing, como comemoração do dia internacional da mulher, dia das mães, dia dos pais e circuito de saúde e bem estar do servidor, entre outros.

5.12. Por fim, considerando que, em decorrência da pandemia, alguns contratos foram rescindidos ou não foram prorrogados, conforme será tratado posteriormente neste documento, faz-se necessária a contratação de empresa para organizar e gerenciar tais demandas.

Dos Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação

5.13.1. Entre os benefícios oriundos desta contratação destacam-se:

- a) Promoção de eventos institucionais de forma mais estruturada e efetiva;
- b) Solidificação de ações de difusão da cultura da concorrência;
- c) Suporte às necessidades para organização de eventos internacionais por parte do Cade; e
- d) Melhorias nas campanhas institucionais internas e nos planos de comunicação a serem desenvolvidos.

Natureza e classificação do serviço:

5.14.1. Importa ainda esclarecer que, a teor do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de "bens e serviços comuns", pois sua seleção pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa ou técnica.

5.14.2. Os bens e "serviços" comuns são aqueles encontráveis facilmente no mercado, e quando for possível o estabelecimento de padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado.

5.14.3. Trata-se de contratação de prestação de serviços continuados, por serem necessários ao Cade para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação deva estender-se por mais de um Exercício Financeiro.

5.14.4. A execução do contrato será regulada pelas cláusulas contratuais, pelas normas internas do CADE, pelas normas e orientações emitidas pela SEGES/ME e AGU, pela Lei 8.666/1993, assim como pelos demais dispositivos legais aplicáveis.

5.14.5. Aplicam-se, ainda os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

5.14.6. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação de sanções administrativas e/ou a rescisão do ajuste, com as devidas consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, de acordo com o disposto nos arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/1993

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

5.14.8. Considerando a extinção de cargos públicos na Administração Pública Federal por meio da Lei nº 9.632/1998, o Conselho Administrativo de Defesa Econômica foi impulsionado a invocar o instituto da contratação indireta por meio da terceirização de mão de obra, com o intuito de recrutar profissionais de diversas áreas de atuação para suprir a lacuna existente no quadro de pessoal, conforme os ditames do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

5.14.9. É cediço que o Cade tem como finalidade a prevenção e a repressão às infrações contra a ordem econômica, orientada pelo disposto na Lei nº 12.529/2011 e tendo em vista o exercício de sua atividade judicante; à Superintendência-Geral compete o dever monitorar e acompanhar as práticas concorrenciais de mercado por meio da execução de procedimentos de investigação e de atos de instrução processual, os quais poderão resultar em julgamento de competência do Plenário do Tribunal.

Entre os normativos que disciplinam a contratação pretendida destacamos:

- 5.15.1. Lei nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- 5.15.2. Lei nº 10.520/2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 5.15.3. Decreto nº 10.024/2019, regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- 5.15.4. Lei nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- 5.15.5. Instrução Normativa SLTI/MPOG 1/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;

- 5.15.6. Instrução Normativa/MPOG 5/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 5.15.7. Decreto 9.507 de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- 5.15.8. Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 6.1.2. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Termo de Referência 9 (0796674) SEI 476900.003586/2020-12 / pg. 27 Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA
- 6.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.
- 6.1.4. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.
- 6.1.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- 6.1.6. Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.
- 6.1.8. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.
- 6.1.9. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- 6.2.1. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo Cade.
- 6.2.2. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.
- 6.2.3. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.2.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços.
- 6.2.5. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.
- 6.2.6. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.
- 6.2.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Cade ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.
- 6.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 6.2.9. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.
- 6.2.10. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
- 6.2.11. Entregar o material até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 6.2.12. Substituir, às suas expensas, o equipamento ou material em que se verificar defeitos ou incorreções.
- 6.2.13. Todo o local do evento deverá estar pronto, com os móveis em perfeito estado de utilização, no mínimo, com 8 (oito) horas de antecedência para inspeção que será realizada pelo Cade.
- 6.2.14. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.
- 6.2.15. Manter no quadro regular de funcionários, durante a vigência do contrato, pessoal com mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, que deverá ter vínculo empregatício com a Proponente, conforme determina a legislação trabalhista vigente.
- 6.2.16. À Proponente vencedora caberá, ainda, responder, em relação aos seus funcionários, pelas despesas necessárias à realização dos serviços, inclusive as relacionadas com treinamentos, testes e serviço de suporte técnico, tais como:
- 6.2.16.1. Salários.
- 6.2.16.2. Seguros de acidente.
- 6.2.16.3. Taxas, impostos e contribuições.
- 6.2.16.4. Indenizações.
- 6.2.16.5. Vale-refeição.
- 6.2.16.6. Vale-transporte; e
- 6.2.16.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas legalmente.
- 6.2.17. A inadimplência da Proponente, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Cade, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a Proponente vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Cade.
- 6.2.18. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados, observando ainda o seguinte:
- 6.2.18.1. Todos os prestadores de serviços deverão estar uniformizados.
- 6.2.18.2. Os prestadores de serviços deverão estar capacitados para os encargos de que serão incumbidos.
- 6.2.18.3. Os equipamentos deverão estar em funcionamento e disponíveis durante o andamento do evento de que trata este Termo de Referência.

7. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 7.1. Não obstante a EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla

e completa fiscalização sobre os serviços e respectivo fornecimento.

8. DAS SANÇÕES

- 8.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 8.1.1. Advertência.
- 8.1.2. Multa de mora de um décimo por cento calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto.
- 8.1.3. Multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação; e
- 8.1.4. Multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA.
- 8.1.5. Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União e descredenciada no SICAF, por prazo não superior a cinco anos.
- 8.1.6. Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a União pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da CONTRATO.
- 8.1.8. Não mantiver a proposta.
- 8.1.9. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.
- 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo.
- 8.1.11. Fizer declaração falsa; ou
- 8.1.12. Cometer fraude fiscal.
- 8.1.13. As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.
- 8.1.14. Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.
- 8.2. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este documento, serão designados pelo Cade, conforme dotação constante do seu orçamento.

10. DO PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. Os pagamentos à adjudicatária que vier a ser contratada para a execução do objeto desta contratação serão feitos nos termos abaixo, consoantes os percentuais estabelecidos na Proposta final.
- 10.2. A duração do contrato será de 12 (doze) meses.
- 10.3. Os valores dos fornecimentos sujeitam-se às seguintes regras:
- 10.3.1. Os valores dos de que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos serviços contratados pela licitante vendedora acrescido da taxa de administração, quando for o caso.
- 10.3.2. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços.
- 10.3.3. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do Cade de cada serviço solicitado.
- 10.3.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.
- 10.3.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.
- 10.3.6. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do Cade, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.
- 10.3.7. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Cade.
- 10.4. O Cade reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.



Documento assinado eletronicamente por **Júlia Cristina dos Santos Costa Macena, Integrante Administrativa**, em 29/10/2021, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Oliveira Passos, Integrante Técnico**, em 29/10/2021, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **0963162** e o código CRC **885C8AF3**.