**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**1**. A proponente deverá preencher os itens da Planilha de Formação de Preços respectiva, segundo o produto a ser fornecido, conforme indicado na tabela abaixo.

**2**. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

**3.** Na proposta, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

**HOSPEDAGEM**

|  |
| --- |
| NOME DO HOTEL (SEDE):  ENDEREÇO:  TELEFONE: NOME DO CONTATO: |
| NOME DO HOTEL (SECUNDÁRIO)\*\*:  ENDEREÇO:  TELEFONE: NOME DO CONTATO: |
| NOME DO HOTEL (SECUNDÁRIO)\*\*:  ENDEREÇO:  TELEFONE: NOME DO CONTATO: |

**\*\* Entende-se por hotel secundário aquele para atender o subitem 3.1.1. do Termo de Referência (se for o caso).**

**\*\* Caso o hotel sede ou o hotel secundário não seja aprovado pela Comissão Técnica, a proposta será desclassificada.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO**  **(Descrição detalhada: atender a especificação contida nos itens 3 e 4 deste TR)** | **Quant.** | **MEDIDA** | **DIÁRIAS** | **VALOR**  **UNITÁRIO (R$)** | **VALOR**  **TOTAL DO ITEM**  **(R$)** |
| **1** | Hospedagem em quartos singles (\*), com fornecimento de café da manhã, de 21 a 24/04/20. | 30 | Unidade | 3 | 291,50 | **26.235,00** |
| **2** | Hospedagem em quartos duplos, com fornecimento de café da manhã, de 21 a 24/04/20. | 105 | Unidade | 3 | 348,00 | **109.620,00** |
| **3** | Hospedagem em quartos triplos, com fornecimento de café da manhã, de 21 a 24/04/20. | 20 | Unidade | 3 | 402,50 | **24.150,00** |
| **VALOR TOTAL R$ 🡪** | | | | | | **160.005,00** |

Total de Apartamentos de 21 a 24/04 = 155; Total de hóspedes = 300.

(\*) Justificativa do quarto single, segundo a ASCE e os Estudos Preliminares: tendo em vista características particulares de alguns participantes e o histórico de eventos passados, incluindo problemas de saúde, faz-se necessária a existência de uma quantia mínima de quartos nesta categoria para que atenda a tais peculiaridades. Nota-se que, de um total de 300 participantes, o termo de referência especifica apenas 30 quartos singles, 10% da capacidade, justamente para que haja uma margem de segurança que atendam a palestrantes, conselheiros federais e casos especiais.

**a)** Todos os apartamentos deverão ser do tipo suíte e conter, no mínimo, ar-condicionado, TV, telefone, frigobar e acesso à internet.

**b)** A listagem com os nomes dos hóspedes e a devida composição para acomodações nos apartamentos será fornecida à Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de início do evento.

**c)** A Contratada, preferencialmente, providenciará o check-in antecipado, só exigindo a apresentação de documento pessoal para identificação para confirmação de entrada do hóspede.

**d)** As contas individuais de serviços utilizados pelos participantes que não constem neste Termo de Referência são de inteira responsabilidade destes, sendo que o Cofen não se responsabilizará por eventuais danos e/ou despesas adicionais, como: frigobar, telefonemas, bebidas alcoólicas, fax’s, lavanderia etc., cabendo à Contratada total responsabilidade pelo controle e cobrança.

**d)** Caso os hotéis não disponham de quartos triplos, será permitido acomodar-se nos quartos duplos, respeitando a quantidade de vagas solicitadas.

**REQUISITOS PARA LOCAL DO EVENTO/HOSPEDAGEM**

* 1. O hotel deverá comportar, preferencialmente, 100% do quantitativo de participantes do evento, para não haver distanciamento e dispersão, evitando prejuízos aos objetivos propostos, visto que possui conceito de imersão, e evitando despesas adicionais com transportes.
  2. Caso não seja possível atender o item acima, a distribuição deverá ser de, no mínimo, 50% dos participantes em hospedagem no hotel sede do evento, conforme condições previstas neste Termo e os outros 50% em até dois (02) hotéis, com raio máximo de 5 km de distância do hotel sede.
  3. Entende-se por hotel sede aquele que concentrar todos os espaços físicos do evento, conforme item 4.2, e demais serviços conexos com esses espaços.
  4. Os hotéis deverão ter serviços de hospedagem e alimentação de no **mínimo** três (3) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011.
  5. Os hotéis que a empresa licitante indicar, deverá apresentar os padrões **mínimos** exigidos para classificação de hotel de três (3) estrelas estabelecido pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem – SBClass, conforme a portaria supracitada.

**ESPAÇO FÍSICO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição (Descrição detalhada: atender a especificação contida no item 4 do Termo de Referencia)** | **Quantidade** | **Quantidade de diárias** | **Valor Unitário por dia**  **(R$)** | **Valor Total**  **(R$)** |
| **4** | Auditório: deverá ter capacidade mínima para 300 pessoas sentadas em formato auditório, ser livre de colunas e ter o pé direito mínimo de 3,5 m, a fim de garantir acessibilidade e mobilidade dos participantes; além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e estrutura de iluminação e, preferencialmente, palco fixo com medidas aproximadas de 6m x 3m x 0,5m ou espaço disponível nessas dimensões para montagem de praticável. De 20 a 24/04/20. | 1 | 5 | 2.750,00 | **13.750,00** |
| **5** | Sala para Reunião: deverá ter capacidade para 50 pessoas sentadas em formato auditório, além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. De 21 a 24/04/20. | 1 | 4 | 1.092,50 | **4.370,00** |
| **6** | Sala para Coordenação: deverá ter capacidade para 10 pessoas sentadas em formato “U”, além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. De 17 a 24/04/20. | 1 | 8 | 764,75 | **6.118,00** |
| **7** | Sala da Presidência: deverá ter capacidade para 20 pessoas sentadas, além de disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. De 21 a 24/04/20. | 1 | 4 | 764,75 | **3.059,00** |
| **8** | Espaço para Jantar Institucional: deve comportar, no mesmo ambiente, 320 pessoas sentadas em formato banquete, em ambiente privativo, com espaço para circulação. O Espaço para o Jantar Institucional deverá ser, preferencialmente, no mesmo local do evento. Caso não seja possível, deverá estar em um raio máximo de distância de 15 km do Hotel Sede. Os custos de estrutura, incluindo decoração, montagem e manutenção de som/sistema de sonorização e de iluminação e sua manutenção durante o evento, são de responsabilidade da Contratada. A previsão de duração do jantar é de 6 horas. De 23 a 24/04/20. | 1 | 2 | 3.823,75 | **7.647,50** |
| **VALOR TOTAL R$ 🡪** | | | | | **34.944,50** |

**a)** Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto, bem como mobiliário completo, inclusive para recepção/área do credenciamento, além de iluminação e sonorização adequadas.

**b)** As salas para Coordenação e Presidência deverão ter porta com fechadura e a chave disponibilizada para responsável indicado pelo Cofen.

**c)** Todas as salas deverão estar, preferencialmente, no mesmo pavimento do Auditório, sendo proibido o uso de biombos ou quartos para hóspedes como salas de apoio, visando facilitar a dinâmica do evento e a acessibilidade de participantes portadores de necessidades especiais.

**INFRAESTRUTURA FÍSICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição(descrição detalhada: atender a especificação contida no item 4 do termo de referência)** | **Local de Instalação/Macro descrição** | **Quantidade** | **Medida** | **Diárias** | **Valor Unitário**  **(R$)** | **Valor Total do Item**  **(R$)** |
| **9** | Mesa plenária em “I” que comporte seis pessoas sentadas em cadeiras acolchoadas e ergonômicas. | Auditório  Obs.: Os itens do auditório deverão estar disponíveis para montagem e teste no dia 20/04/20 e para utilização no período de 21 a 24/04/20. Assim serão consideradas 5 diárias para locação. | 1 | Unidade | 5 | 55,00 | **275,00** |
| **10** | Microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento. | 6 | 64,59 | **1.937,70** |
| **11** | Microfone com fio, tipo Gooseneck, com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento. | 7 | 50,00 | **1.750,00** |
| **12** | Pedestal de chão para microfone. | 1 | 20,00 | **100,00** |
| **13** | Tribuna em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.). | 1 | 80,00 | **400,00** |
| **14** | Projetor multimídia com potência e resolução compatíveis. | 2 | 160,00 | **1.600,00** |
| **15** | Tela de 180”. | 2 | 109,25 | **1.092,50** |
| **16** | Notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos. | 2 | 108,00 | **1.080,00** |
| **17** | Plataforma (praticável) para mesa plenária, medindo no mínimo 6m x 3m x 0,5m, caso não haja palco fixo. | 1 | 800,00 | **4.000,00** |
| **18** | Cadeira acolchoada e ergonômica. | 300 | 18,00 | **27.000,00** |
| **19** | Mesas tipo pranchões, devidamente forradas. | 10 | 35,00 | **1.750,00** |
| **20** | Passador de slides com bateria suficiente para duração do evento. | 2 | 20,00 | **200,00** |
| **21** | Sistema de sonorização para os microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor. | 1 | 600,00 | **3.000,00** |
| **22** | Microfone wireless (sem fio), com pilhas e/ou baterias reservas em quantidade suficiente para todo o período de duração do evento. | Sala para Reunião  (21 a 24/04/20) | 3 | Unidade | 4 | 64,59 | **775,08** |
| **23** | Projetor multimídia com potência e resolução compatíveis. | 1 | 160,00 | **640,00** |
| **24** | Tela de 150” | 1 | 109,25 | **437,00** |
| **25** | Notebook com acesso a Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos. | 1 | 108,00 | **432,00** |
| **26** | Cadeira acolchoada e ergonômica | 50 | 18,00 | **3.600,00** |
| **27** | Mesa do tipo pranchões, devidamente forradas. | 2 | 35,00 | **280,00** |
| **28** | Sistema de sonorização para os microfones, adequado ao ambiente, com caixa (s) de som e todos os cabos necessários, inclusive cabo de áudio que conecte a saída de áudio do notebook (conexão P2 fêmea) com a entrada de áudio da mesa de som, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado, e não interfira na disposição e/ou comunicação entre o notebook e o projetor. | 1 | 990,00 | **3.960,00** |
| **29** | Notebook com acesso a Internet via cabo, evitando instabilidade de rede devido ao alto número de acessos à rede sem fio do hotel. | Sala da  Coordenação  (de 17 a 24/04/20) | 2 | Unidade | 8 | 108,00 | **1.728,00** |
| **30** | Impressora multifuncional colorida a laser ou jato de tinta, com 1 resma de papel A4 e cartuchos/*tonners* em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta). | 1 | 240,00 | **1.920,00** |
| **31** | Cadeira acolchoada e ergonômica para compor a mesa em “U”. | 10 | 18,00 | **1.440,00** |
| **32** | Mesa em formato “U” que comporte dez pessoas. | 1 | 163,88 | **1.311,04** |
| **33** | Notebook com acesso a Internet *wireless.* | Sala da  Presidência  (de 21 a 24/04/20) | 1 | Unidade | 4 | 108,00 | **432,00** |
| **34** | Impressora multifuncional colorida a laser ou jato de tinta, com 1 resma de papel A4 e cartuchos/*tonners* em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta). | 1 | 266,36 | **1.065,44** |
| **35** | Cadeira acolchoada e ergonômica com mesa em formato “U”. | 20 | 18,00 | **1.440,00** |
| **36** | Mesa em formato “U” que comporte dez pessoas. | 1 | 163,88 | **655,52** |
| **37** | Atração musical, que deverá se apresentar em palco ou praticável, incluindo os sistemas de sonorização e iluminação. | Jantar Institucional  (23/04/20) | 1 | Apresentação | 1 | 2.500,00 | **2.500,00** |
| **38** | Acesso à internet via wireless (sem fio) com ponto externo, para 10 pessoas no período de 17 a 20/04/20 e para 300 pessoas, no período de 21 a 24/04/20, com pelo menos 50 MB de velocidade em todos os espaços do hotel. | Internet | 10 | Quant. de usuários | 4 | 1.200,00 | **4.800,00\*** |
| 300 | 4 | 1.200,00 | **4.800,00\*** |
| **39** | Notebooks ou ultrabooks que devem estar conectados às impressoras. | Credenciamento  (21 e 22/04/20) | 2 | Unidade | 2 | 108,00 | **432,00** |
| **40** | Impressora para etiquetas | 2 | 49,16 | **196,64** |
| **41** | Arranjo de flores naturais tipo jardineira para mesa plenária, a ser substituído, se houver necessidade, devido à quantidade de dias de evento. | Decoração | 1 | Unidade | 4 | 269,00 | **1.076,00** |
| **42** | Arranjo com tripés com flores naturais para a entrada do auditório e foyer, a serem substituídos, se houver necessidade, devido à quantidade de dias de evento. | 4 | 200,00 | **3.200,00** |
| **43** | Arranjos de flores naturais, tipo centro de mesa, montados em base de cipó ou cachepô, com suporte em vidro ou madeira, apenas para utilização durante todo o jantar do dia 23/04/20. | 40 | 1 | 32,78 | **1.311,20** |
| **44** | Arranjos de flores naturais tipo *buffet*, apenas para utilização durante todo o jantar do dia 23/04/20. | 2 | 100,00 | **200,00** |
| **VALOR TOTAL R$ 🡪** | | | | | | | **82.817,12** |

\* A multiplicação deve ser feita apenas considerando a quantidade de diárias, e não em relação a quantidade de usuários.

a) Todos os equipamentos técnicos requeridos nos subitens acima serão utilizados no período discriminado neste Termo, devendo já estar disponíveis e em funcionamento nas datas previstas para cada ambiente.

b) Deverá ser fornecido mobiliário completo para recepção (credenciamento), auditório, salas de apoio e salão do Jantar Institucional.

**INFRAESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição(descrição detalhada: atender a especificação contida no item 4 do termo de referência)** | **Quantidade** | **Medida** | **Horário/Dia** | **Quantidade de dias** | **Valor Unitário**  **(R$)** | **Valor Total do Item**  **(R$)** |
| **45** | Técnico de equipamentos audiovisuais | 2 | Profissional | De 12h às 18h, com intervalo de 1 hora  (7 horas) | 1 | 250,00 | **500,00** |
| 2 | De 8h às 18h, com intervalo de 2 horas (8 horas) | 2 | 250,00 | **1.000,00** |
| 2 | De 18h às 00h  (6 horas) | 1 | 150,00 | **300,00** |
| 2 | De 8h às 14h  (6 horas) | 1 | 150,00 | **300,00** |
| **46** | Recepcionista | 2 | Profissional | De 9h às 18h, com intervalo de 1 hora (8 horas) | 1 | 200,00 | **400,00** |
| 4 | De 10h às 20h, com intervalo de 1 hora (9 horas) | 1 | 225,00 | **900,00** |
| 4 | De 8h às 18h, com intervalo de 1h30  (8h30) | 2 | 230,00 | **1.840,00** |
| 2 | De 18h às 00h  (6 horas) | 1 | 327,75 | **655,50** |
| 2 |  | De 8h às 12h  (4 horas) | 1 | 300,00 | **600,00** |
| **47** | Receptivo de Aeroporto | 3 | Profissional | De 06h às 00h  (18 horas) | 1 | 338,68 | **1.016,04** |
| 2 | 1 | 338,68 | **677,36** |
| **VALOR TOTAL R$ 🡪** | | | | | | | **8.188,90** |

**a)** A Contratada deverá controlar a escala de trabalho dos profissionais, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação, respeitando a carga horária de cada profissão.

**ALIMENTAÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 4 termo de referencia)** | **Quantidade de serviços/mesas** | **Quantidade de pessoas** | **Medida** | **Valor Unitário (R$)** | **Valor Total do Item**  **(R$)** |
| **48** | Almoço | 3 | 300 | P/ Pessoa | 78,00 | **70.200,00** |
| **49** | Jantar | 2 | 300 | 78,00 | **46.800,00** |
| **50** | Jantar Institucional (\*) | 1 | 320 | 95,00 | **30.400,00** |
| **51** | Coquetel | 1 | 300 | 55,00 | **16.500,00** |
| **52** | *Coffee Break* | 1 | 10 | 24,00 | **240,00** |
| **53** | *Coffee Break* | 5 | 300 | 24,00 | **36.000,00** |
| **54** | Mesa de Café **(de 10 às 18h)** | 5 | 10 | 18,00 | **900,00** |
| **55** | Mesa de Café **(de 10 às 18h)** | 1 | 20 | 18,00 | **360,00** |
| **56** | Mesa de Café **(de 8 às 18h)** | 2 | 10 | 18,00 | **360,00** |
| **57** | Mesa de Café **(de 8 às 18h)** | 2 | 20 | 18,00 | **720,00** |
| **58** | Mesa de Café **(de 8 às 18h)** | 2 | 50 | 18,00 | **1.800,00** |
| **59** | Mesa de Café  **(de 8 às 12h e das 14h às 18h)** | 2 | 300 | 18,00 | **10.800,00** |
| **60** | Mesa de Café **(de 8 às 12h)** | 1 | 300 |  | 18,00 | **5.400,00** |
| **VALOR TOTAL R$ 🡪** | | | | | | **220.480,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| **VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO R$ 🡪** | **506.435,52** |

**Obs.: Não será aceito valor superior aos descritos nas tabelas acima.**

1. As refeições (almoço e jantar) devem possuir bebidas não alcoólicas como água, refrigerantes (normal e diet) e suco de frutas inclusas em todas as refeições, livremente.
2. Ainda que osparticipantes fiquem hospedados em mais de um hotel, o almoço (em todos os dias de seminário) deverá ser servido, para todos os participantes, no hotel que sediará o evento.
3. Caso os participantes não fiquem hospedados em um único hotel, o jantar deverá ser servido nos respectivos hotéis, exceto o jantar institucional do dia 23/04/20, que deverá ser servido, para todos os participantes, em local conforme previsto no item 4.3.5.
4. O jantar do dia 23/04/20 tem caráter institucional e o seu cardápio deverá ser definido juntamente à Contratada, com antecedência mínima de 72 horas, mediante aprovação da organização do evento.

**LOCAL E DATA:**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:**

**RG/CPF:**

**FONE DE CONTATO NA EMPRESA:**

**3. REQUISITOS PARA LOCAL DO EVENTO/HOSPEDAGEM**

**3.1.** O hotel deverá comportar, preferencialmente, 100% do quantitativo de participantes do evento, para não haver distanciamento e dispersão, evitando prejuízos aos objetivos propostos, visto que possui conceito de imersão, e evitando despesas adicionais com transportes.

**3.1.1.** Caso não seja possível atender o item acima, a distribuição deverá ser de, no mínimo, 50% dos participantes em hospedagem no Hotel Sede do evento, conforme condições previstas neste Termo e os outros 50% em até dois (02) hotéis, com raio máximo de 5 km de distância do Hotel Sede.

**3.1.2.** Entende-se por Hotel Sede aquele que concentrar todos os espaços físicos do evento, conforme item 4.2, e demais serviços conexos com esses espaços.

**3.2.** Os hotéis deverão ter serviços de hospedagem e alimentação de no **mínimo** três (03) estrelas, conforme padrões estabelecidos pela Portaria Ministerial MTur Nº 100/2011.

**3.3.** Os hotéis que a empresa licitante indicar, deverá apresentar os padrões **mínimos** exigidos para classificação de hotel de três (03) estrelas estabelecido pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem – SBClass, conforme a portaria supracitada.