**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.

**GRUPO 1 - Serviços da 541ª ROP, em Porto Velho/RO**

**NOME DO HOTEL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ENDEREÇO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TELEFONE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOME DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Espaço Físico**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição**  **(descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referencia)** | | **Quantidade** | **Quantidade de diárias** | **Valor**  **Unitário**  **R$** | **Valor**  **Total do Item R$** |
| 1 | Sala para Reunião de Plenário  **22 a 27/05/2022** | Sala para Reunião de Plenário com no mínimo 280 m², e largura mínima de 12m.  A sala deve comportar 60 pessoas.  - 20 (vinte) pessoas em formato em ‘U”,  - 20 (vinte) em formato escolar e  - 20 (vinte) em formato auditório. | 1 | 6 | **3.200,00** | **19.200,00** |
| 2 | Sala para Presidência  **24 a 26/05/2022** | Sala com capacidade para 10 pessoas; disponibilidade física e elétrica e iluminação. | 1 | 3 | **1.000,00** | **3.000,00** |
| **Valor Total do Espaço Físico 🡪** | | | | | | **22.200,00** |

1. Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto, além de atender as demais especificações do item 3 deste TR.

**Infraestrutura Física**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)** | **Local de Instalação/**  **Macro descrição** | **Quantidade** | **Medida** | **Diárias** | **Valor Unitário**  **R$** | **Valor Total do Item**  **R$** |
| 3 | Mesa em formato “U” para 20 pessoas, com toalha, devendo possibilitar o acesso a 20 pontos de energia. | Sala para Reunião Plenária  Obs.: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para a Sala de Reunião do Plenário serão utilizados no período discriminado neste Termo, considerando que dia 22/05/2022 será o dia da montagem. | 1 | Unidade | 6 | **164,16** | **984,96** |
| 4 | Cadeira ergonômica com braços, giratórias e altura regulável para os Conselheiros Federais. | 20 | **75,00** | **9.000,00** |
| 5 | Mesa do tipo pranchão, sendo que ao menos duas das mesas devem ficar próximas ao Presidente e Vice-Presidente e todas próximas a pontos de energia. | 10 | **35,00** | **2.100,00** |
| 6 | Mesa do tipo pranchões para colocar processos, documentos, materiais e equipamentos. | 6 | **43,33** | **1.559,88** |
| 7 | Cadeira confortável para os ouvintes da Plenária. | 40 | **20,00** | **4.800,00** |
| 8 | Borrifadores de 500ml com álcool 70%. | 5 | **10,00** | **300,00** |
| 9 | Dispenses/frascos de 500ml para álcool em gel 70%. | 10 | **14,30** | **858,00** |
| 101010 | Resmas De Papel A4 500 Folhas. | 4 | **25,00** | **600,00** |
| 11 | Tribuna em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.) | 1 | **220,00** | **1.320,00** |
| 12 | Link de Internet: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 50 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio com as características definidas a seguir: a) não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet, b) deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook; c) ponto de acesso à rede sem fiodeve ser compatível com o padrão 802.11 b/g/n/ac de 2.4GHz e 5GHz, deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 100 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 50 smartphones); d) configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen”; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo. | 1 | **1.200,00** | **7.200,00** |
| 13 | Equipamento Impressora Multifuncional Policromática:equipamento multifuncional A4 com capacidade para impressão policromática a laser, cópia e digitalização, com capacidade para impressão de 4000(quatro mil) páginas; deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10; deve estar conectado na mesma rede dos dispositivos através de uma porta Fast Ethernet; deve ser configurado com um IP fixo permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; deve ter capacidade de realizar cópias sem uso do PC; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, nos formatos PDF e JPEG; deve funcionar em 110V (caso necessário, deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento em 220V).; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para no mínimo 20 documentos; deve possuir digitalização e cópia em cores frente e verso. | 1 | **250,00** | **1.500,00** |
| 14 | Projetor multimídia com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado; deve ser fornecido um dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10. | 1 | **323,89** | **1.943,34** |
| 15 | Tela de Projeção: deve possuir largura mínima de 3,50m e altura mínima de 2,20m; cor branca; bordas pretas nas laterais; superfície 100% plana sem rugas; formato 16:9 ou 16:10. | 1 | **450,00** | **2.700,00** |
| 16 | Microfones sem fio: conectados a um sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho. | 2 | **110,00** | **1.320,00** |
| 17 | Microfones com fio: do tipo gooseneck, devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho | 20 |  | **120,00** | **14.400,00** |
| 18 | Sistema reprodutor de Som/Mesa de Som:Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE-IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook. Deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. | 1 |  | **1.500,00** | **9.000,00** |
| 19 | Notebook: com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14". | 1 |  | **150,00** | **900,00** |
| 20 | Mesa de escritório | Sala para Presidência  Obs.: A sala deve estar completamente apta para ser usada no início da manhã do dia 23/05/21, portanto, a montagem do espaço deverá ocorrer no dia 22/05/2022. | 1 | Unidade | 3 | **76,33** | **228,99** |
| 21 | Cadeiras acolchoadas | 10 | **16,38** | **491,40** |
| 22 | Link de internet |  | 1 | **800,00** | **2.400,00** |
| **Valor Total da Infraestrutura Física 🡪** | | | | | | | **63.606,57** |

**Infraestrutura de Recursos Humanos**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)** | **Quantidade** | **Medida** | **Horário/Dia** | **Quantidade de dias** | **Valor Unitário**  **R$** | **Valor Total do Item**  **R$** |
| 23 | Técnico em áudio e vídeo | 1 | Profissional | Dia 22/05: 01 (um) profissional das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço), para reunião com equipe e teste de equipamentos. | 1 | **250,00** | **250,00** |
| Dias 23 a 26/05: 01 (um) profissional das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço). | 4 | **250,00** | **1.000,00** |
| Dia 27/05: 01 (um) profissional das 8h às 12h | 1 | **250,00** | **250,00** |
| 24 | Garçom | 1 | Profissional | Dias 23 a 26/05: 01 (um) profissional das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço). | 4 | **237,66** | **950,64** |
| Dia 27/05: 01 (um) profissional das 8h às 12h. | 1 | **237,66** | **237,66** |
| **Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos 🡪** | | | | | | | **2.688,30** |

**Alimentação**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição**  **(descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referencia)** | **Quant. de serviços/**  **Mesas** | **Quant. de pessoas** | **Medida** | **Valor**  **Unitário**  **R$** | **Valor**  **Total do Item**  **R$** |
| 25 | Serviço de Água/Café (dia todo) | 3 | 10 | P/ pessoa | **15,00** | **450,00** |
| 26 | Serviço de Água/Café (dia todo) | 5 | 60 | P/ pessoa | **15,00** | **4.500,00** |
| **Valor Total da Alimentação 🡪** | | | | | | **4.950,00** |

a)A Contratada deverá repor, sempre que necessário, os itens acima, a fim de atender a demanda.

b)A Contratada deverá disponibilizar serviço/mesa com água (sem gás), café e chá (com açúcar e adoçante à parte) suficientes para todos os dias (23 a 27/05/22), para todos os participantes e durante todo o período de Reunião.

**GRUPO 2 - Serviços da 541ª ROP, em Porto Velho/RO**

**Transporte**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quant. de veículos por data** | | | **Quant. de diárias** | **Valor Unitário**  **R$** | **Valor Total**  **R$** |
| **24/50** | **25/05** | **26/054** |
| 27 | Van | 01 | 01 | 01 | 3 | **1.850,00** | **5.550,00** |
| **Valor Total do Transporte 🡪** | | | | | | | **5.550,00** |

1. Van: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2018, com motorista, com poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro ***HEPA*** ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos. Para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio do evento para visita técnica para Sede Coren/RO e subseções, se necessário, no período de 24 a 26 de maio de 2022, com quilometragem livre, das 7h às 20h, 3 diárias de 12h..
2. O número total de passageiros e a listagem contendo nome e documento de identificação serão informados à Contratada em até 4 (quatro) dias antes do início da prestação dos serviços.
3. Os pneus do automóvel e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN;
4. O veículo deverá estar com o seguro obrigatório, manutenção, revisão e documentação rigorosamente em dia, devendo ser comprovada a situação regular da frota em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;
5. Todas as despesas de manutenção, higienização, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, impostos, pedágios, multas e outras relativas à atividade de transporte são de responsabilidade da Contratada;
6. A fim de prevenir a circulação e transmissão do corona vírus, a cada viagem o veículo deverá ser submetido a processo de higienização/desinfecção de todo seu interior (poltronas, janelas, teto, piso e banheiro).
7. Todas as despesas referentes ao abastecimento do veículo serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Cofen. O veículo deve ser completamente reabastecido antes do horário previsto para cada execução de cada trajeto;
8. Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir o tipo específico de veículo aqui listado, além de apresentarem-se com discrição e sobriedade, postura profissional, trajando roupas em conformidade com a profissão, devendo portar também, como equipamento de trabalho, telefones móveis aptos para efetuar e receber ligações sem ônus para o Cofen.
9. A escala de profissionais contendo os nomes, os tipos de serviço prestado, os horários e os números de contato deverão ser informados ao Cofen com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;
10. Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes a todos os funcionários que executarão o serviço de transporte são de responsabilidade da Contratada.

**GRUPO 3 - Serviços da 544ª ROP, em Luís Correia/PI ou Parnaíba/PI**

**NOME DO HOTEL/LOCAL DO EVENTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ENDEREÇO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TELEFONE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOME DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Espaço Físico**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição**  **(descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referencia)** | | **Quantidade** | **Quantidade de diárias** | **Valor**  **Unitário**  **R$** | **Valor**  **Total do Item R$** |
| 1 | Sala para Reunião de Plenário  **21 a 26/08/2022** | Sala para Reunião de Plenário com no mínimo 280 m², e largura mínima de 12m.  A sala deve comportar 60 pessoas.  - 20 (vinte) pessoas em formato em ‘U”,  - 20 (vinte) em formato escolar e  - 20 (vinte) em formato auditório. | 1 | 6 | **2.300,00** | **13.800,00** |
| 2 | Sala para Presidência  **23 a 25/08/2022** | Sala com capacidade para 10 pessoas; disponibilidade física e elétrica e iluminação. | 1 | 3 | **1.000,00** | **3.000,00** |
| **Valor Total do Espaço Físico 🡪** | | | | | | **16.800,00** |

1. Todos os ambientes deverão ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas em cada recinto, além de atender as demais especificações do item 3 deste TR.

**Infraestrutura Física**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)** | **Local de Instalação/**  **Macro descrição** | **Quantidade** | **Medida** | **Diárias** | **Valor Unitário**  **R$** | **Valor Total do Item**  **R$** |
| 3 | Mesa em formato “U” para 20 pessoas, com toalha, devendo possibilitar o acesso a 20 pontos de energia. | Sala para Reunião Plenária  Obs.: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para a Sala de Reunião do Plenário serão utilizados no período discriminado neste Termo, considerando que dia 21/08/2022 será o dia da montagem. | 1 | Unidade | 6 | **35,00** | **210,00** |
| 4 | Cadeira ergonômica com braços, giratórias e altura regulável para os Conselheiros Federais. | 20 | **95,64** | **11.476,80** |
| 5 | Mesa do tipo pranchão, sendo que ao menos duas das mesas devem ficar próximas ao Presidente e Vice-Presidente e todas próximas a pontos de energia. | 10 | **30,00** | **1.800,00** |
| 6 | Mesa do tipo pranchões para colocar processos, documentos, materiais e equipamentos. | 6 | **35,00** | **1.260,00** |
| 7 | Cadeira confortável para os ouvintes da Plenária. | 40 | **20,00** | **4.800,00** |
| 8 | Borrifadores de 500ml com álcool 70%. | 5 | **10,00** | **300,00** |
| 9 | Dispenses/frascos de 500ml para álcool em gel 70%. | 10 | **14,30** | **858,00** |
| 101010 | Resmas De Papel A4 500 Folhas. | 4 | **25,00** | **600,00** |
| 11 | Tribuna em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.) | 1 | **140,00** | **840,00** |
| 12 | Link de Internet: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 50 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio com as características definidas a seguir: a) não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet, b) deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook; c) ponto de acesso à rede sem fiodeve ser compatível com o padrão 802.11 b/g/n/ac de 2.4GHz e 5GHz, deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e permitir no mínimo 100 dispositivos conectados simultaneamente (50 notebooks e 50 smartphones); d) configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome “Cofen”; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo. | 1 | **1.400,00** | **8.400,00** |
| 13 | Equipamento Impressora Multifuncional Policromática:equipamento multifuncional A4 com capacidade para impressão policromática a laser, cópia e digitalização, com capacidade para impressão de 4000(quatro mil) páginas; deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10; deve estar conectado na mesma rede dos dispositivos através de uma porta Fast Ethernet; deve ser configurado com um IP fixo permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; deve ter capacidade de realizar cópias sem uso do PC; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, nos formatos PDF e JPEG; deve funcionar em 110V (caso necessário, deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento em 220V).; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para no mínimo 20 documentos; deve possuir digitalização e cópia em cores frente e verso. | 1 | **230,00** | **1.380,00** |
| 14 | Projetor multimídia com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado; deve ser fornecido um dispositivo passador de slides compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows 10. | 1 | **323,89** | **1.943,34** |
| 15 | Tela de Projeção: deve possuir largura mínima de 3,50m e altura mínima de 2,20m; cor branca; bordas pretas nas laterais; superfície 100% plana sem rugas; formato 16:9 ou 16:10. | 1 | **452,72** | **2.716,32** |
| 16 | Microfones sem fio: conectados a um sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho. | 2 | **60,00** | **720,00** |
| 17 | Microfones com fio: do tipo gooseneck, devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho | 20 |  | **60,00** | **7.200,00** |
| 18 | Sistema reprodutor de Som/Mesa de Som:Deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE-IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook. Deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. | 1 |  | **800,00** | **4.800,00** |
| 19 | Notebook: com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14". | 1 |  | **150,00** | **900,00** |
| 20 | Mesa de escritório | Sala para Presidência  Obs.: A sala deve estar completamente apta para ser usada no início da manhã do dia 23/08/21, portanto, a montagem do espaço deverá ocorrer no dia 22/08/2022. | 1 | Unidade | 3 | **35,00** | **105,00** |
| 21 | Cadeiras acolchoadas | 10 | **16,38** | **491,40** |
| 22 | Link de internet |  | 1 | **1.100,00** | **3.300,00** |
| **Valor Total da Infraestrutura Física 🡪** | | | | | | | **54.100,86** |

**Infraestrutura de Recursos Humanos**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)** | **Quantidade** | **Medida** | **Horário/Dia** | **Quantidade de dias** | **Valor Unitário**  **R$** | **Valor Total do Item R$** |
| 23 | Técnico em áudio e vídeo | 1 | Profissional | Dia 21/08: 01 (um) profissional das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço), para reunião com equipe e teste de equipamentos. | 1 | **240,00** | **240,00** |
| Dias 22 a 25/08: 01 (um) profissional das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço). | 4 | **240,00** | **960,00** |
| Dia 26/08: 01 (um) profissional das 8h às 12h. | 1 | **240,00** | **240,00** |
| 24 | Garçom | 1 | Profissional | Dias 22 a 25/08: 01 (um) profissional das 8h às 18h (intervalo de 2h para almoço). | 4 | **237,66** | **950,64** |
| Dia 26/08: 01 (um) profissional das 8h às 12h. | 1 | **200,00** | **200,00** |
| **Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos 🡪** | | | | | | | **2.590,64** |

**Alimentação**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição**  **(descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referencia)** | **Quant. de serviços/**  **Mesas** | **Quant. de pessoas** | **Medida** | **Valor**  **Unitário**  **R$** | **Valor**  **Total do Item**  **R$** |
| 25 | Serviço de Água/Café (dia todo) | 3 | 10 | P/ pessoa | **15,00** | **450,00** |
| 26 | Serviço de Água/Café (dia todo) | 5 | 60 | P/ pessoa | **15,00** | **4.500,00** |
| **Valor Total da Alimentação 🡪** | | | | | | **4.950,00** |

**a)** A Contratada deverá repor, sempre que necessário, os itens acima, a fim de atender a demanda.

**b)** A Contratada deverá disponibilizar serviço/mesa com água (sem gás), café e chá (com açúcar e adoçante à parte) suficientes para todos os dias (22 a 26/08/22), para todos os participantes e durante todo o período de Reunião.

**GRUPO 4 - Serviços da 544ª ROP, em Luís Correia/PI ou Parnaíba/PI**

**Transporte**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quant. de veículos por data** | | | **Quant. de diárias** | **Valor Unitário**  **R$** | **Valor Total**  **R$** |
| **23/08** | **24/08** | **25/08** |
| 27 | Van | 01 | 01 | 01 | 3 | **1.850,00** | **5.550,00** |
| **Valor Total do Transporte 🡪** | | | | | | | **5.550,00** |

1. Van: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2018, com motorista, com poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro ***HEPA*** ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a circulação do ar e bagageiros amplos. Para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio do evento para visita técnica para Sede Coren/PI e subseções, se necessário, no período de 23 a 25 de agosto de 2022, com quilometragem livre, das 7h às 20h, 3 diárias de 12h.
2. O número total de passageiros e a listagem contendo nome e documento de identificação serão informados à Contratada em até 4 (quatro) dias antes do início da prestação dos serviços.
3. Os pneus do automóvel e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN;
4. O veículo deverá estar com o seguro obrigatório, manutenção, revisão e documentação rigorosamente em dia, devendo ser comprovada a situação regular da frota em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;
5. Todas as despesas de manutenção, higienização, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, impostos, pedágios, multas e outras relativas à atividade de transporte são de responsabilidade da Contratada;
6. A fim de prevenir a circulação e transmissão do corona vírus, a cada viagem o veículo deverá ser submetido a processo de higienização/desinfecção de todo seu interior (poltronas, janelas, teto, piso e banheiro).
7. Todas as despesas referentes ao abastecimento do veículo serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Cofen. O veículo deve ser completamente reabastecido antes do horário previsto para cada execução de cada trajeto;
8. Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir o tipo específico de veículo aqui listado, além de apresentarem-se com discrição e sobriedade, postura profissional, trajando roupas em conformidade com a profissão, devendo portar também, como equipamento de trabalho, telefones móveis aptos para efetuar e receber ligações sem ônus para o Cofen.
9. A escala de profissionais contendo os nomes, os tipos de serviço prestado, os horários e os números de contato deverão ser informados ao Cofen com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços;
10. Todos os custos, no que couber, com passagem, hospedagem, deslocamento, alimentação, descanso, pernoite e outros referentes a todos os funcionários que executarão o serviço de transporte são de responsabilidade da Contratada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO** | | |
|  | | **Valor (R$)** |
| Valor Total do **GRUPO 1** | Valor Total do Espaço Físico para ROP em de Porto Velho/RO | **22.200,00** |
| Valor Total da Infraestrutura Física para ROP em de Porto Velho/RO | **63.606,57** |
| Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos para ROP em de Porto Velho/RO | **2.688,30** |
| Valor Total da Alimentação para ROP em de Porto Velho/RO | **4.950,00** |
| **VALOR GLOBAL DO GRUPO 1 🡪** | | **93.444,87** |
| Valor Total do **GRUPO 2** | Valor Total do Transporte para ROP em de Porto Velho/RO | **5.550,00** |
| **VALOR GLOBAL DO GRUPO 2 🡪** | | **5.550,00** |
| Valor Total do **GRUPO 3** | Valor Total do Espaço Físico para ROP em Luís Correia/PI ou Parnaíba/PI. | **16.800,00** |
| Valor Total da Infraestrutura Física para ROP em Luís Correia/PI ou Parnaíba/PI. | **54.100,86** |
| Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos para ROP Luís Correia/PI ou Parnaíba/PI. | **2.590,64** |
| Valor Total da Alimentação para ROP em Luís Correia/PI ou Parnaíba/PI. | **4.950,00** |
| **VALOR GLOBAL DO GRUPO 3 🡪** | | **78.441,50** |
| Valor Total do **GRUPO 4** | Valor Total do Transporte para ROP em Luís Correia/PI ou Parnaíba/PI. | **5.550,00** |
| **VALOR GLOBAL DO GRUPO 4 🡪** | | **5.550,00** |
| **Valor Global Estimado da Contratação 🡪**  **(Soma dos Grupos 1,2,3 e 4)** | | **182.986,37** |

**Observação 1: Não serão aceitos valores superiores aos descritos nas tabelas acima.**

**Observação 2:** Quando da etapa de lances, deve-se observar que os percentuais de redução, em relação ao valor inicial, das propostas dos licitantes e dos lances ofertados sobre o valor total do grupo deverão ser transpostos linearmente para todos os itens que compõem a planilha de preços do licitante.

**Observação 3:** A licitante que apresentar proposta manifestamente inexequível, conforme item 12.3.4.1 do Edital, deve enviar documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação.

**Observação 4:** A licitante deverá apresentar proposta, conforme o Modelo de Planilha de Formação de Preços (Anexo I do Termo de Referência) e todas as documentações exigidas neste Edital.

**Observação 5:** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais.

**LOCAL E DATA:**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:**

**RG/CPF:**

**FONE DE CONTATO NA EMPRESA:**