**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**

**Espaço Físico**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição**  **(descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referência)** | | **Quantidade** | **Quantidade de diárias** | **Valor**  **Unitário**  **R$** | **Valor**  **Total do Item R$** |
| 1 | Sala para Presidência  **21 a 24/11/2022** | Sala com capacidade para 10 pessoas sentadas em formato “U”. Deve estar localizada num raio de até 2km do cineteatro Cachoeirano; Com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos; estrutura de iluminação. | 1 | 4 | **977,00** | **3.908,00** |
| **Valor Total do Espaço Físico 🡪** | | | | | | **3.908,00** |

a) O ambiente deverá 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$** | **Valor Total do Item R$** | |
| 2 | Notebook com acesso à internet wireless | Sala para Presidência  Obs.: A sala deve estar completamente apta para ser usada no início da manhã do dia 21/11/22, portanto, a montagem do espaço deverá ocorrer no dia 18/11/22. | 1 | Unidade | 4 | **117,50** | **470,00** | |
| 3 | Impressora multifuncional colorida a laser ou jato de tinta, com papel e cartucho/tonner em quantidade suficiente para o evento (tinta colorida e preta) | 1 | **166,00** | **664,00** | |
| 4 | Cadeira acolchoadas e ergonômicas com mesma em formato “U” | 10 | **12,00** | **480,00** | |
| 5 | Mesa em formato “U”, com no mínimo 75 cm de largura, para 20 pessoas, com toalha de mesa adequada, de cor escura (preta ou azul), com possibilidade de acesso a 20 pontos de energia (se necessário, devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso aos pontos de energia). | Cineteatro – local onde será realizada a Reunião Plenária  Obs.: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para o Cineteatro será utilizado no período discriminado neste Termo (21 a 25/11/22), considerando que os dias 18/11 e 19/11/22 serão os dias da montagem. | 1 | Unidade | 5 | **525,00** | **2.625,00** | |
| 6 | Cadeira ergonômicas com braços, giratórias e altura regulável para os Conselheiros Federais; de cor escura (preta ou azul), mantendo o mesmo padrão mesma cor e formato. | 20 | **49,60** | **4.960,00** | |
| 7 | Mesa do tipo pranchão, com toalhas de mesa adequadas e suficientes, preferencialmente de malha e cor escura (preta ou azul). Ao menos duas das mesas devem ficar próximas ao Presidente e Vice-Presidente. Caso as mesas não fiquem próximas a pontos de energia, devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso aos pontos de energia | 10 | **51,00** | **2.550,00** | |
| 8 | Mesa do tipo pranchão para colocar processos, com toalhas de mesa adequadas, de cor escura (preta ou azul). | 6 | **45,00** | **1.350,00** | |
| 9 | Cadeira confortável e ergonômica, de cor escura (preta ou azul), mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para os ouvintes da Plenária. | 40 | **25,00** | **5.000,00** | |
| 10 | Borrifadores de 500ml com álcool 70%; | 5 | **11,00** | **275,00** | |
| 11 | Dispensers/frascos de 500ml com álcool em gel 70%; | 10 | **10,00** | **500,00** | |
| 12 | Tribuna em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.) | 1 | **189,00** | **945,00** | |
| 13 | Link de Internet: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. 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. O ponto de acesso à rede sem fio deve 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). 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** | **6.000,00** | |
| 14 | Impressora multifuncional policromática 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. Deve ter cartucho e papel em quantidade suficiente. | 1 | **179,00** | **895,00** | |
| 15 | Projetor multimídia: deve ser fornecido 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 | **299,00** | **1.495,00** |
| 16 | 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 | **380,00** | **1.900,00** |
| 17 | Microfone com fio, 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 | **72,00** | **7.200,00** |
| 18 | Microfones sem fio, conectados ao 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 |  | **87,00** | **870,00** |
| 19 | 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 |  | **1.556,00** | **7.780,00** |
| 20 | Interface de áudio profissional USB 2x2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som. | 1 |  | **150,00** | **750,00** |
| 21 | Notebook, com Windows 10 e as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre (ssd), entrada rj45, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais, tela de no mínimo 14", entradas/adaptadores necessários para conectar o projetor e monitor adicional ao mesmo tempo, como telas distintas. | 1 |  | **90,00** | **450,00** |
| 22 | Refletores de led de 500w cada, instalados na parte superior do local da reunião para reforçar a iluminação do ambiente. | 6 |  |  | **112,00** | **3.360,00** | |
| 23 | Link de Internet para transmissão: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface rj45; deverá ser disponibilizado 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 que fará a transmissão. | 1 |  |  | **777,00** | **3.885,00** | |
| 24 | Monitor de vídeo de no mínimo 15", com os cabos necessários para conexão ao notebook fornecido para a transmissão. | 1 |  |  | **58,00** | **290,00** | |
| 25 | Suporte tripé com base para suporte da câmera de transmissão. | 1 |  |  | **35,00** | **175,00** | |
| 26 | Torres de tomadas/filtros de linha no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões. | 10 |  |  | **94,00** | **4.700,00** | |
| **Valor Total da Infraestrutura Física 🡪** | | | | | | | **59.569,00** | |

**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$** | **Valor Total do Item R$** |
| 27 | Técnico em áudio e vídeo | 1 | Profissional | De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) | 2 | **230,00** | **460,00** |
| De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) | 4 | **230,00** | **920,00** |
| De 8h as 12h  (4 horas) | 1 | **230,00** | **230,00** |
| 28 | Garçom | 1 | Profissional | De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) | 4 | **220,00** | **880,00** |
| De 8h as 12h  (4 horas) | 1 | **110,00** | **110,00** |
| 29 | Auxiliar de Limpeza | 2 | Profissional | De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) | 2 | **110,00** | **440,00** |
| De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) | 4 | **110,00** | **880,00** |
| De 8h as 12h  (4 horas) | 1 | **55,00** | **110,00** |
| **Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos 🡪** | | | | | | | **4.030,00** |

**Alimentação**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição**  **(descrição detalhada: atender a especificação contida no item 3 do termo de referencia)** | **Quant. de serviço** | **Quant. de pessoas** | **Medida** | **Valor**  **Unitário**  **R$** | **Valor**  **Total do Item R$** |
| 30 | Almoço Institucional (23/11/22) com duração aproximada de 2 horas e em espaço fornecida pela Contratada. | 1 | 100 | P/ pessoa | **63,90** | **6.390,00** |
| **Valor Total da Alimentação 🡪** | | | | | | **6.390,00** |

1. Deve comportar no mesmo ambiente 100 (cem) pessoas sentadas em formato banquete, com espaço para circulação, respeitando o distanciamento exigido no Decreto Estadual do Bahia, que trata dos protocolos sanitários e distanciamento mínimo em combate a disseminação do Covid-19, se necessário à época. O espaço em que o almoço será servido não precisa necessariamente ser privativo, mas deve haver ao menos uma separação (com pedestais e cordas separadoras de fila, por exemplo) do ambiente a ser utilizado pelo Cofen e o restante do espaço. O ambiente deve estar em boas condições de uso, bem conservado e ser estar passando por reformas.
2. O cardápio do almoço institucional será definido junto à Contratada, com antecedência mínima de 72 horas, mediante aprovação da organização do evento.
3. Segue descrição do cardápio mínimo sugerido: a) Drinks e coquetéis não alcóolicos servidos livremente; b) Sucos, refrigerantes e água servidos livremente; c) Entradas quentes e frias, sendo 03 tipos de finger food, 02 tipos de canapés e 03 tipos de salgados; d) 03 tipos de saladas; e) Pratos Principais: 02 tipos de massa, 03 tipos de carnes (vermelha, branca e crustáceo), 03 tipos de guarnições, 01 prato vegetariano; f) 03 tipos de sobremesa (sendo uma sobremesa diet); g) Frutas diversas; h) Café.
4. A Contratada deverá fornecer louças, copos em vidro, guardanapos e lixeiras suficientes durante o serviço de almoço institucional;
5. A Contratada deverá repor, sempre que necessário, os itens, a fim de atender a demanda.
6. O serviço de “alimentação” deve ser executado observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;
7. A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos, assegurando a qualidade dos serviços;
8. A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Cofen, seus servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

**GRUPO 2**

**Transporte**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | | **Tipo de veículo** | **Quant. de viagens por data** | | | | | | | | | **Quant. total de viagens** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| **20/11** | | | | **25/11** | | | | |
| 31 | | Carro de passeio | 20 | | | | 10 | | | | | 30 | **450,00** | **13.500,00** |
| **Item** | **Tipo de veículo** | | **Quant. de veículos por data** | | | | | | | | | **Quant. total de diárias** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| **18/11** | **19/11** | **20/11** | **21/11** | | **22/11** | **23/11** | **24/11** | **25/11** |
| 32 | Van | | - | - | - | 01 | | 01 | 01 | 01 | 01 | 05 | **2.200,00** | **11.000,00** |
| 33 | Carro executivo | | 01 | 01 | 01 | 01 | | 01 | 01 | 01 | 01 | 08 | **770,00** | **6.160,00** |
| **Valor Total do Transporte (itens 31, 32 e 33) 🡪** | | | | | | | | | | | | | | **30.660,00** |

1. Todo o serviço de transporte deverá ser sob demanda.
2. O serviço foi dividido em dois módulos. O primeiro referente ao serviço tipo traslado/transfer, com quilometragem estimada em 130 km por viagem. O segundo é formado por veículos que devem ficar à disposição 12 horas por dia, com quilometragem livre.
3. Os veículos aqui listados circularão prioritariamente na cidade de Cachoeira-BA, contudo também deverão estar aptos a realizarem viagens à cidade de Salvador-BA e vice-versa, sempre que demandado e sem ônus adicional ao Cofen.
4. Os veículos devem observar, no mínimo, as seguintes especificações:

Carro de Passeio: tipo sedan compacto, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, ar condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 300 litros. Para transporte de conselheiros, convidados e equipe de apoio.

Van: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, 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 transporte de conselheiros, convidados e equipe de apoio. Deverá ficar disponível das 9h às 21h.

Carro Executivo: tipo sedan médio, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, ar condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 400 litros. Para transporte da diretoria da autarquia e coordenação do evento. Deverá ficar disponível das 9h às 21h.

1. 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.
2. Os pneus de todos os automóveis e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN;
3. Os veículos deverão 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;
4. Todas as despesas de manutenção, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, impostos, pedágios, multas e outras relativas à atividade de transporte são de responsabilidade da Contratada;
5. O Fiscal do Contrato indicado pelo Cofen e o preposto da Contratada definirão o cronograma para movimentação dos veículos;
6. Todas as despesas referentes ao abastecimento dos veículos serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Cofen. Os veículos devem ser completamente reabastecidos antes do horário previsto para cada execução de cada trajeto;
7. Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir cada 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.
8. 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;
9. 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;
10. A quantidade descrita neste Termo de Referência trata-se de estimativa baseada na experiência/histórico nesse tipo de evento. Assim, o serviço será executado sob demanda, bem como o pagamento, durante o período do evento, de acordo com a real necessidade do Cofen. Dessa forma, o Cofen não fica obrigado a contratar os serviços na totalidade do valor e quantidade estimados.
11. Em decorrência da pandemia da Covid19, cada veículo deverá conter frasco de álcool líquido para higienização e frasco de álcool em gel a ser disponibilizado aos passageiros.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO** | | |
|  | | **Valor (R$)** |
| Valor Global do **GRUPO 1** | Valor Total do Espaço Físico | **3.908,00** |
| Valor Total da Infraestrutura Física | **59.569,00** |
| Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos | **4.030,00** |
| Valor Total da Alimentação | **6.390,00** |
| Valor Global do **GRUPO 2** | Valor Total do Transporte | **30.660,00** |
| **Valor Global Estimado da Contratação 🡪** | | **104.557,00** |

**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:**