

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 4 do Termo de Referência) | Quantidade | Quantidade de diárias | Valor Unitário R\$ | Valor Total do Item R\$ |
|-------------------------------------|--|------------|-----------------------|--------------------|-------------------------|
| 1 | SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com no mínimo 280m ² e 12m de largura, devendo comportar 60 pessoas, sendo 20 (vinte) pessoas sentadas em formato “U”; 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar; 20 (vinte) pessoas sentadas em formato de auditório. Para o período de 05/02/2023 a 10/02/2023 | 1 | 6 | 3.000,00 | 18.000,00 |
| 2 | SALA PARA A PRESIDÊNCIA: que comporte 10 pessoas sentadas em formato “U”, com disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e iluminação. Para o período de 06/02/2023 a 09/02/2023 | 1 | 4 | 1.000,00 | 4.000,00 |
| Valor Total do Espaço Físico | | | | | 22.000,00 |

- a) O espaço locado para realização da reunião deve ser preferencialmente em ambiente hoteleiro, proporcionando celeridade e pontualidade, além de um conjunto de serviços necessários para conferir a eficácia esperada pela Plenária do Cofen.
- b) A sala de reunião deve estar disponível a partir das 8h da manhã do dia 05/02/2023.
- c) O ambiente deverá ter refrigeração suficiente para manter temperatura agradável, de acordo com o número de pessoas quantificadas para o local, ter iluminação, disponibilidade física e elétrica para instalação de equipamentos e não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização das atividades.
- d) O ambiente deverá possibilitar acesso com qualidade e rapidez à internet sem fio para todos os participantes.
- e) O ambiente deverá fornecer extensões, adaptadores de tomadas (novo e velho padrão), régua em número suficiente para atender as necessidades de 60 pessoas (conselheiros, assessores, membros do Conatenf, equipe de organização e convidados) para ligar/carregar computadores e celulares.
- f) A reunião terá duração de aproximadamente 10 horas diárias e toda a infraestrutura já deverá estar montada.
- g) Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido para o referido espaço será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que o dia 05/02/2023 será o dia da montagem. Contudo, ao contrário da sala para reunião de plenário, não foi prevista uma diária específica para montagem da sala para presidência, por se tratar de pequena quantidade de itens para serem montados.
- h) O ambiente deverá ter isolamento acústico adequado, evitando barulhos/ruídos que possam prejudicar a reunião, incluindo sons advindos de outros eventos que possam estar acontecendo no local e não deve apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono.
- i) O ambiente deverá proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência. O espaço e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação.

Infraestrutura Física

| Item | Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 4 do Termo de Referência) | Local de Instalação/ Macro descrição | Quantidade | Medida | Quantidade de diárias | Valor Unitário R\$ | Valor Total do Item R\$ |
|------|---|--|------------|---------|-----------------------|--------------------|-------------------------|
| 3 | MESA EM FORMATO “U”: com no mínimo 75 cm de largura, para 20 pessoas, com toalha de mesa adequada, de cor escura, 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). | SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO Obs. 1: Os itens deverão ser entregues/montados e recolhidos no local da reunião Obs. 2: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido será utilizado no período de 06 a 10/02/23, considerando que a montagem do espaço deverá ocorrer no dia 05/02/23. Obs. 3: Em caso de indisponibilidade de qualquer equipamento, este deverá ser repostado em até 1h. | 1 | Unidade | 6 | 104,00 | 624,00 |
| 4 | CADEIRAS ERGONÔMICAS: com braços, giratórias e altura regulável para os Conselheiros Federais; de cor escura (preta ou azul), mantendo o mesmo padrão (cor e formato). | | 20 | | | 90,00 | 10.800,00 |
| 5 | MESAS DO TIPO PRANCHÃO: com toalhas de mesa adequadas e suficientes, preferencialmente de malha e cor escura. 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 | | | 26,99 | 1.619,40 |
| 6 | MESA DO TIPO PRANCHÃO: com toalhas de mesa adequadas, de cor escura. Para colocar processos, documentos, materiais e equipamentos. | | 6 | | | 26,99 | 971,64 |
| 7 | CADEIRAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para os ouvintes da Plenária. | | 40 | | | 4,00 | 960,00 |
| 8 | BORRIFADORES: de 500ml com álcool 70%; | | 5 | | | 5,00 | 150,00 |
| 9 | DISPENSERS/FRASCOS: de 500ml com álcool em gel 70%; | | 5 | | | 5,00 | 150,00 |
| 10 | TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.) | | 1 | | | 96,63 | 579,78 |

| | | | | | |
|----|--|---|--|----------|----------|
| 11 | <p>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.</p> | 1 | | 1.200,00 | 7.200,00 |
| 12 | <p>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. Com cartucho/tonner em quantidade suficiente para todos os dias de reunião (tinta colorida e preta).</p> | 1 | | 120,00 | 720,00 |

| | |
|----|--|
| 13 | 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. |
| 14 | 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. |
| 15 | 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. |
| 16 | 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. |
| 17 | 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. |
| 18 | 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 | | 100,00 | 600,00 |
| 1 | | 100,00 | 600,00 |
| 20 | | 65,00 | 7.800,00 |
| 2 | | 80,00 | 960,00 |
| 1 | | 800,00 | 4.800,00 |
| 1 | | 120,00 | 720,00 |

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 diárias | Valor Unitário R\$ | Valor Total do Item R\$ |
|---|---|------------|--------------|--|-----------------------|--------------------|-------------------------|
| 28 | TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, projetor multimídia, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento. | 1 | Profissional | De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas). <u>De 05 a 09/02/23</u> | 5 | 267,50 | 1.337,50 |
| | | | | De 8h as 12h (4 horas) <u>Dia 10/02/23</u> | 1 | 200,00 | 200,00 |
| 29 | GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião. | 1 | | De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 06 a 09/02/23</u> | 4 | 92,94 | 371,76 |
| | | | | De 8h as 12h (4 horas) <u>Dia 10/02/23</u> | 1 | 92,94 | 92,94 |
| 30 | AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião de plenário durante os dias da montagem e reunião. | 1 | | De 8h as 18h, com intervalo de 2 horas de almoço (8 horas) <u>De 05 a 09/02/23</u> | 5 | 110,00 | 550,00 |
| | | | | De 8h as 12h (4 horas) <u>Dia 10/02/23</u> | 1 | 110,00 | 110,00 |
| Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos | | | | | | | 2.662,20 |

Alimentação

| Item | Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 4 do Termo de Referência) | Quant. de serviço | Quant. de pessoas | Medida | Valor Unitário R\$ | Valor Total do Item R\$ |
|-----------------------------------|--|-------------------|-------------------|-----------|--------------------|-------------------------|
| 31 | ALMOÇO INSTITUCIONAL: para o dia 08/02/23, com duração aproximada de 2 horas, em espaço fornecido pela contratada. | 1 | 60 | P/ pessoa | 85,00 | 5.100,00 |
| Valor Total da Alimentação | | | | | | 5.100,00 |

a) Deve comportar, no mesmo ambiente, 60 (sessenta) pessoas sentadas em formato banquete, com espaço para circulação, respeitando o distanciamento mínimo e protocolos sanitários exigidos pelo Estado, no que tange ao combate à 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.

b) O cardápio do almoço institucional será definido junto à Contratada, com antecedência mínima de 72 horas, mediante aprovação da organização do evento.

c) Descrição do cardápio mínimo sugerido: a) Drinks e coquetéis não alcoólicos 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.

d) A Contratada deverá fornecer louças, copos em vidro, guardanapos e lixeiras suficientes durante o serviço de almoço institucional.

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

f) O serviço de alimentação deve ser executado observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos.

g) 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.

h) 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 | Descrição (descrição detalhada: atender a especificação contida no item 4 do Termo de Referência) | Quant. de carro | Quant. de diárias | Valor Unitário R\$ | Valor Total do Item R\$ |
|----------------------------------|---|-----------------|-------------------|--------------------|-------------------------|
| 32 | LOCAÇÃO 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, no período de 05 a 10 de fevereiro de 2023, das 8h às 20h. | 1 | 6 | 387,00 | 2.322,00 |
| 33 | LOCAÇÃO DE VAN: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, 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, no período de 06 a 10 de fevereiro, devendo ficar disponível das 8h às 20h. | 1 | 5 | 889,90 | 4.449,50 |
| Valor Total do Transporte | | | | | 6.771,50 |

a) Todo o serviço de transporte deverá ser sob demanda.

b) A tabela abaixo é formada por veículos que devem ficar à disposição 12 horas por dia, com quilometragem livre.

c) Os veículos aqui listados circularão prioritariamente na cidade de Macapá/AP.

d) 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.

e) Os pneus de todos os automóveis e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do CONTRAN;

- f) 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;
- g) 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;
- h) O Fiscal do Contrato indicado pelo Cofen e o preposto da Contratada definirão o cronograma para movimentação dos veículos;
- i) 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;
- j) 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.
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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.

| QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO | | |
|--|---|----------------------|
| | | Valor (R\$) |
| Valor Global do GRUPO 1 | Valor Total do Espaço Físico | 22.000,00 |
| | Valor Total da Infraestrutura Física | 51.094,82 |
| | Valor Total da Infraestrutura de Recursos Humanos | 2.662,20 |
| | Valor Total da Alimentação | 5.100,00 |
| Valor Global do GRUPO 2 | Valor Total do Transporte | 6.771,50 |
| Valor Total Estimado da Contratação | | R\$ 87.628,52 |

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 inexecutável, 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: