FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2023
(LOTES 08 e 11: PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/COOP; DEMAIS LOTES: AMPLA PARTICIPAÇÃO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: FUMEC.2023.00002629-71
OFERTA DE COMPRA - OC N° 82440280100202 3OC00086

INTERESSADAS: Fundação Municipal para Educação Comunitária (**FUMEC**)/ Secretaria Municipal de Educação **(SME)**/ Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos **(SMASDH)**.

OBJETO: Registro de Preços de suporte técnico a eventos e rotinas administrativas, de serviços de locação, montagem e desmontagem de sistemas de iluminação, sistema de sonorização, sistema de projeção, sistema de filmagem e edição de vídeos, estúdios de gravação, sistema de transmissão simultânea, palco, tenda, mobiliário, diárias de voos de drones, com fornecimento de material e mão de obra para atividades que serão utilizados em rotinas administrativas e eventos a serem realizados ou apoiados pela FUMEC, Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Campinas, enquanto aderentes a Ata , nas quantidades estimadas e em conformidade com as especificações constantes no **ANEXO I - Termo de Referência**.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br e www.fumec.sp.gov.br

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 Lei Complementar Federal n.º 123/06, Lei Complementar Federal n.º 147/14 e Decretos Municipais nº 11.447/94 e suas alterações, 14.218/03, 14.356/03, 14.484/03, 14.602/04, 16.187/08 e n.º 22.031/2022.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 01/12/2023
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/12/2023-09:00 h.

A **Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC**, inscrita no CNPJ n.º **57.500.902/0001-04**, através do servidor, nomeado como subscritor do Edital pela Portaria FUMEC n.º **61/2023**, torna público, para conhecimento dos interessados, que acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO,** a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema **BEC/SP**", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO,** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando Contratação suprarreferida**,** que será regida pela legislação suprarreferida e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – **CAUFESP**.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência (documento apenso);
Anexo IA – Matriz de Prazos (documento apenso);
Anexo IB – Matriz de horas por diária (documento apenso);
Anexo IC – Croqui do Portal de Box TRUSS (documento apenso);
Anexo ID – Layout da Foto (documento apenso);
Anexo IE – Briefing - Planilha de Serviços a Realizar (documento apenso);
Anexo IF – Atestado de Execução de Serviço (documento apenso);
Anexo II – Declarações;
Anexo III – Modelo da Proposta Comercial Escrita;
Anexo IV – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação;
Anexo V – Modelo Termo da Ata de Registro de Preços;

2. DO OBJETO, DAS ESPECIFICAÇÕES, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA, DA VIGÊNCIA DA ATA, DA SUBCONTRATAÇÃO, DO REAJUSTE, DA FISCALIZAÇÃO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA ESTIMATIVA, DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DA ORIGEM DOS RECURSOS

2.1. Registro de Preços de suporte técnico a eventos e rotinas administrativas, de serviços de locação, montagem e desmontagem de sistemas de iluminação, sistema de sonorização, sistema de projeção, sistema de filmagem e edição de vídeos, estúdios de gravação, sistema de transmissão simultânea, palco, tenda, mobiliário, diárias de voos de drones, com fornecimento de material e mão de obra para atividades que serão utilizados em rotinas administrativas e eventos a serem realizados ou apoiados pela FUMEC, Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Campinas, enquanto aderentes a Ata, nas quantidades estimadas e em conformidade com as especificações constantes no **ANEXO I - Termo de Referência**.

2.2. As Especificações, as condições de Execução, as obrigações da licitante vencedora, a Vigência da Ata de Registro de Preços, a subcontratação, o reajuste e as condições de pagamento serão conforme descrito no **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA;**

2.3. O valor estimado para a presente contratação é de: **R$ 7.167.307,00** (sete milhões, cento e sessenta e sete mil, trezentos e sete reais).

2.4. As dotações orçamentárias e suas origens dos recursos são as abaixo discriminadas:

60401.12.363.2025.4232.339039 FR 01.200000
60401.12.363.2025.4232.339030 FR 01.200000
60402.12.122.2025.4232.339039 FR 01.220000
60402.12.122.2025.4232.339030 FR 01.220000
60404.12.366.2025.4232.339039 FR 01.220000
60404.12.366.2025.4232.339030 FR 01.220000
07160.12.361.1003.4027.339039FR01.2200000
07160.12.366.1003.4027.339039FR01.2200000
07160.12.365.1003.4027.339039FR01.2120000
07160.12.365.1003.4027.339039FR01.2130000
91100912008.122.1005.4041.33903001.510000
91100912008.122.1005.4041.33903901.510000
97200972108.244.1005.4055.33903901.510000
97200972208.244.1005.4055.33903001.510000
97200972108.244.1005.4055.33903001.510000
97200972208.244.1005.4055.33903901.510000
97200972108.244.1005.4055.33903905.500389
97200972208.244.1005.4055.33903905.500426

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. <u>Poderão participar do Certame:</u>

3.1.1. Para os lotes **08 e 11 (EXCLUSIVOS ME/EPP/COOP):** todos os interessados em contratar com a FUMEC que estiverem registrados no CAUFESP em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes e **que sejam Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas** que atendam ao disposto no artigo 34 da Lei federal n.º 11.488/2007 **(E ESTEJAM REGISTRADAS NO CAUFESP COMO TAL)**, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

3.1.2. Para os **DEMAIS LOTES (AMPLA PARTICIPAÇÃO)**: Todos os interessados em contratar com a FUMEC que estiverem registrados no CAUFESP em atividade

econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

3.2. O registro no **CAUFESP**, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico, realizado por intermédio do Sistema **BEC/SP**.

3.3. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no **CAUFESP**, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.

3.4. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema **BEC/SP**, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame, ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema **BEC/SP**, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

3.5. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

3.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

3.7. **O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame**.

3.8. Não poderão participar desta licitação empresas:

3.8.1. Temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar;

3.8.2. Das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Campinas;

3.8.3. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.8.4. Em consórcio;

3.8.5. Com falência decretada;

3.8.6. Nas quais haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador;

3.8.6.1. Para os fins deste Edital, considera-se agente político: o Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, o Presidente ou o Diretor Presidente de entidades da Administração indireta e os Secretários municipais.

3.8.7. APENAS PARA OS LOTES 08 e 11: empresas que não se enquadrem como ME, EPP ou COOP, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e Lei Complementar 147/14 **(E NÃO ESTEJAM CADASTRADAS NO CAUFESP COMO TAL)**.

3.9. Para o exercício do direito de preferência previsto na Lei complementar 123/06, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 7.8, deste edital, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

4. DA PROPOSTA COMERCIAL ELETRÔNICA:

4.1. As propostas deverão ser enviadas (**SEM QUALQUER VISLUMBRE DE IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**) por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção **PREGAO – ENTREGAR PROPOSTA**, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

4.2. As propostas de preço deverão conter os seguintes elementos:

4.2.1. Descrição detalhada contendo **CÓDIGO BEC**, **VALOR GLOBAL PARA CADA LOTE** em moeda corrente nacional, em algarismos, **COM NO MÁXIMO 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS, DESPREZADAS AS DEMAIS,** apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes **(PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EM CAMPINAS – SP**), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação rigorosamente, nos termos das especificações do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

4.2.2. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, contado a partir da data de apresentação da proposta.

4.2.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

4.3. Os preços ofertados permanecerão fixos e irreajustáveis.

4.4. A apresentação da proposta implica na aceitação pela licitante:

4.4.1. Do prazo de validade da proposta, de **90 (noventa) dias** contados da data da entrega da proposta ou do lance;

4.4.2. Dos eventos, das especificações do objeto, das condições de execução, da vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e das condições de pagamento, nos termos do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

4.4.3. De sua vinculação ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

4.4.4. De que a leitura atenta do Edital e seus anexos (EM ESPECIAL O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA) é imprescindível;

4.4.5. De que é totalmente responsável pela sua proposta e os lances decorrentes. Só poderá desistir da proposta até momentos antes do início da sessão, através do site da BEC;

4.4.6. De todos os demais termos e condições previstos no edital e seus anexos em todos os seus detalhamentos

4.5. De que:

4.5.1. Propostas direcionadas aos **Lotes 01 a 07, 09, 10 e 12 poderão ser ofertadas por todo e qualquer Licitante** que cumpra as condições previstas neste Edital.

4.5.2. Propostas direcionadas aos **Lotes 08 e 11** serão classificadas exclusivamente se oriundas de **ME/EPP/COOP.**

4.6. Será considerado Vencedor o Proponente que apresentar **MENOR PREÇO PARA CADA LOTE** e satisfeito todos os termos estabelecidos no **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA**, edital e anexos.

5. PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA:

5.1. O arquivo contendo a **PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA,** preenchida e assinada (**conforme modelo de que trata o ANEXO III**), **SERÁ ENVIADO SOMENTE PELO AUTOR DA OFERTA DE MENOR VALOR (ARREMATANTE)**, na **fase de ACEITABILIDADE DE PREÇOS**, quando poderá ser objeto de apreciação por todas as licitantes. Deverá conter:

5.1.1. Designação do número desta Licitação e número do Processo;

5.1.2. Qualificação completa da LICITANTE (Razão Social, CNPJ, Endereço completo, inclusive CEP, telefone e e-mail de contato)

5.1.3. Descrição detalhada contendo **CÓDIGO BEC**, **VALOR UNITÁRIO E TOTAL DE CADA UM DOS ITENS QUE COMPÕEM O LOTE, VALOR TOTAL DO LOTE** com, **no máximo 2 (duas) casas decimais**, **desprezadas as demais**, rigorosamente, nos termos das especificações do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA,** em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (**PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EM CAMPINAS – SP**), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação **(A OBSERVÂNCIA DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – É IMPRESCINDÍVEL**):

5.1.4. Condições Gerais;

5.1.5. Dados bancários, contendo o número do Banco, número da Agência, nome da Agência e número da conta corrente, com código verificador.

5.2. O arquivo previsto no subitem 5.1 (contendo a PROPOSTA ESCRITA IDENTIFICADA E ASSINADA) não poderá exceder 4MB.

6. DA HABILITAÇÃO

O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem **7.9**, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou empresa individual de Responsabilidade Limitada;

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

6.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

6.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.6. Certidão da Junta Comercial para comprovação da condição de ME/EPP, quando for o caso.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

6.2.1.1. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**FGTS**) e Instituto Nacional de Seguridade Social (**INSS**), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

6.2.1.2. Às empresas Microempresa (**ME**) ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da **FUNDAÇÃO**, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da declaração de vencedor do Certame, sob pena de decadência do direito, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à penalidade estabelecida no subitem **12.3.**

6.2.1.3. A licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação **e não cumpri-los**, será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no item **12** do edital.

6.2.2. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.2.2.1. Considera-se "Positiva com efeitos de Negativa" a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistir-se-á em:

6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

6.2.4. Prova de inscrição **MUNICIPAL** nos respectivos Cadastros de Contribuintes.

6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda **FEDERAL** e **MUNICIPAL**, conforme segue:

6.2.5.1. A regularidade para com a Fazenda **FEDERAL e a** relativa à Seguridade Social - **INSS** deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet (nos termos do Art. 29, incisos III e IV da Lei nº 8666/93).

6.2.5.2. A regularidade para com a Fazenda **MUNICIPAL** deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

6.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** através do Certificado de Regularidade do **FGTS** - **CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *Internet.*

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida por aquele Órgão, que poderá ser emitida pela *Internet*, conforme exigência da Lei Federal Nº 12.440, de 07/07/2011, que alterou o Art. 29

da Lei 8666/93, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *Internet.*

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. Certidão negativa de **FALÊNCIA**, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **para comprovar que a empresa não se encontra em estado falimentar, valendo ressaltar que não há vedação à participação de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial nos termos da Súmula nº 50 do TCE/SP**.

6.3.1.1. Se a licitante for cooperativa, a certidão prevista no subitem **6.3.1**, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em: **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, em papel timbrado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE forneceu os serviços compatíveis com as características previstas na descrição deste Termo de Referência, **assim considerados 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) da execução pretendida** (Súmula 24 do TCE).

6.4.1.1. Admitir-se-á a somatória dos quantitativos de atestados, desde que comprovada que o fornecimento do produto tenha sido executado concomitantemente.

6.5. DECLARAÇÕES

Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando que (modelo **ANEXO II**):

6.5.1. Não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de **18 (dezoito) anos**, e qualquer trabalho a menores de **16 (dezesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (catorze) anos**.

6.5.2. Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

6.5.3. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas na legislação;

6.5.4. Conhece o Edital e cumprirá, rigorosamente, as condições nele expressas, em especial as constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;

6.5.5. **Se vencedora,** cumprirá as condições de fornecimento nos termos do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;

6.5.6. **Se vencedora,** apresentará os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea "c", do subitem **7.9** do Edital (bem como a Proposta Original assinada, conforme modelo do **ANEXO IV**), no Setor de Compras e Licitações, sito na Rua Antônio Cesarino, 985 - Centro – **Campinas - SP**, em até **02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública**, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

6.5.7. (Se for cooperativa) que possui registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

7.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

7.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.2.1. **Serão desclassificadas as Propostas**:

a) Que não atendam às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) Que apresente preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) **Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação**;

d) **Cuja(s) proposta(s) escrita(s) apresentem características diversas das Proposta(s) Eletrônica(s)**.

e) Que deixarem de apresentar ou tiverem rejeitada a Proposta Escrita.

7.2.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.2.3. Para os Lotes 08 e 11 (EXCLUSIVOS ME/EPP/COOP): Serão desconsideradas propostas de empresas que não se enquadrem como ME/EPP/COOP, nos termos dos itens 3.1.2 e 3.8.7 deste Edital.

7.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto;

7.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

7.4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

7.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

7.4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles conforme tabela abaixo:

LOTE	Red. Mínima R$
1	2.500,00
2	3.000,00
3	2.000,00
4	2.000,00
5	1.500,00
6	3.000,00

7	**5.000,00**
8	**300,00**
9	**10.000,00**
10	**4.000,00**
11	**500,00**
12	**7.500,00**

7.4.1.2. A redução será sobre o **MENOR PREÇO GLOBAL PARA CADA LOTE** aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem **2 (dois)** ou mais lances do mesmo valor.

7.4.2. A etapa de lances terá a duração de **15 (quinze) minutos**.

7.4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos **3 (três) minutos** do período de que trata o subitem **7.4.2** ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

7.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem **7.4.2.1**, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

7.4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

7.4.3.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

7.4.3.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

7.4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem **7.4.2**.

7.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

7.5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante;

7.5.2. APENAS PARA OS LOTES 08 E 11: Não cabe falar em direito de preferência, vez que os lotes se destinam, exclusivamente, para ME/EPP/COOP (DEVIDAMENTE CADASTRADAS COMO TAL NO CAUFESP);

7.5.3. PARA OS DEMAIS LOTES: Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

7.6. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem **7.5**, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço;

7.7. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

7.7.1. Neste momento, o Pregoeiro pedirá à **LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR O ENVIO DA PROPOSTA ESCRITA, com a identificação Completa (Modelo do ANEXO III),** prevista no item **7,** do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA)** quando poderá ser objeto de apreciação por todas as licitantes;

7.7.1.1. Será admitido à licitante esclarecer e corrigir erros, incorreções ou omissões no preenchimento dos valores da Proposta Comercial Escrita, **desde que possam ser ajustadas sem a necessidade de majoração do preço ofertado e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação**;

7.8. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado e coerentes com a execução do objeto ora licitado.

7.8.1. Se houver indícios de inexequibilidade da Proposta de Preços ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência na forma do § 3º do artigo 43 da Lei federal nº 8.666/1993;

7.8.2. A licitante que deixar de apresentar a documentação solicitada pelo Pregoeiro ou deixar de atender suas solicitações, no prazo que este fixar, será DESCLASSIFICADA ou INABILITADA, conforme a fase do Certame;

7.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do **CAUFESP** e extraídos dos documentos indicados no item **6** deste Edital;

b) caso os dados e informações constantes no **CAUFESP** não atendam aos requisitos estabelecidos no item **6** deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, sempre através do chat da **BEC**, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio do chat da **BEC**

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", deste subitem **7.9**, serão apresentados, obrigatoriamente, via chat da **BEC**, as declarações a que se refere o subitem **6.5**, deste edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem **7.9**, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea "c" (bem como a proposta original assinada, nos termos do **ANEXO III**) deverão ser apresentados no Setor de Compras e Licitações, sito na Rua Antônio Cesarino, 985 - Centro – Campinas - SP, em até **02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública**, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

e1) Os documentos eletrônicos expedidos pela Rede Mundial de Computadores e cuja Autenticidade seja possível de confirmação de forma eletrônica (**certidões autenticadas de forma digital,** por exemplo), serão recebidos e presumidos

verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) nos termos do Art. 43, parágrafo 1º da Lei complementar 123/06, para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal n° 11.488, de 15/06/2007, **havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da FUNDAÇÃO**, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem **6.2** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

h) as demais licitantes poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro informará o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

7.10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do subitem **7.9** deverá comprovar sua regularidade fiscal sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.11. A comprovação de que trata o subitem **7.10** deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "**f**", do subitem **7.9**, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem **7.11**, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens **7.10** e **7.11**.

7.13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens **7.10** e **7.11**.

7.14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens **7.10** e **7.11**, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem **7.5**, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e

assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.15. Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da licitante:

7.15.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

7.15.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

7.15.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

7.15.4. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o **FGTS** e **INSS**, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

7.15.5. O não cumprimento de qualquer dos requisitos de habilitação.

7.16. Após o encerramento da Sessão, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá enviar os **originais, cópia autenticada por Cartório** ou por **publicação de órgãos da imprensa oficial** (**ressalvado o disposto no subitem 7.9 "e1", deste Edital**) dos documentos apresentados para fins de habilitação, bem como a Proposta Escrita original, para o Setor de Compras e Licitações – FUMEC, sito na **Rua Antônio Cesarino, 985 – Centro – CEP 13.015-291 – CAMPINAS – SP**.

7.17. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens **7.10** a **7.13**, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema;

8.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem **8.1**, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de **3 (três) dias** após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos,

no Setor Compras e Licitações, situado na Rua Antônio Cesarino, 985 – Centro – Campinas-SP.

8.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, por meio eletrônico, no sítio: www.bec.sp.gov.br, opção **RECURSO**, observados os prazos estabelecidos no subitem **8.2.**

8.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem **"8.1"** importará a **decadência do direito de recurso** e o Pregoeiro proporá à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à (s) licitante (s) vencedora (s) e homologará o procedimento licitatório.

8.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, **respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema**.

9.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

9.2.1. Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a **15 (quinze) minutos**, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

9.2.2. Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

9.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

10. DAS CONDIÇÕES, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. As condições de execução, os prazos e as condições de pagamento seguirão, rigorosamente, conforme previsto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologada a Licitação, a **FUNDAÇÃO** convocará a adjudicatária, no prazo previsto na Notificação, para assinar a Ata de Registro de Preços cuja minuta integra este Edital (vide **ANEXO V– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**), sob pena de decair do direito à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no subitem **12.2.**

11.1.1. É vedada a celebração de contrato ou documento equivalente pela **FUMEC, SME e SMASDH** com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, nos termos do disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/11. Considera-se agente político o Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, o Presidente ou Diretor Presidente de entidades da Administração indireta, os secretários municipais, nos termos do art. 2º, inciso IV, do mesmo Decreto.

11.1.2. O prazo para assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela **FUNDAÇÃO**.

11.2. No ato da assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deverão ser apresentados os seguintes documentos**:**

11.2.1. Procuração ou Contrato Social**.**

11.2.2. Cédula de identificação**.**

11.2.3. Relação de números de telefones, aparelhos de rádio-chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento.

11.2.4. Termo de Ciência de Notificação (conforme **ANEXO IV**);

11.3. A **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.4. A existência do preço registrado não obriga a **FUMEC, SME E SMASDH** a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** preferência em igualdade de condições.

11.5. Constituem motivos para o cancelamento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 16 e 17 dos Decreto Municipais nº 11.447/94 e 15.081/05.

11.6. Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** (conforme modelo **ANEXO V**), será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item **12** do presente edital.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A Licitante que apresentar documentação inverossímil, praticar atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, será inabilitada ou desclassificada, sujeitando-se, ainda, segundo a gravidade da falta cometida, à aplicação das seguintes penalidades:

12.1.1. Suspensão temporária do direito de licitar, bem como impedimento de contratar, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

12.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**.

12.1.3. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de **05 (cinco) anos da declaração**, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a **FUMEC** pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

12.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, a recusa em assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou não aceitar ou retirar o Instrumento Equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, ou a não comprovação da condição de ME ou EPP poderão ensejar a cobrança pela **FUMEC, SME E SMASDH**, por via administrativa ou judicial, de multa de até **30%** (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no subitem **12.1.1.**

12.3. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a **DETENTORA** poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e Art. 7º da Lei 10.520/02):

12.3.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** concorrido diretamente.

12.3.2. Multa, nas seguintes situações:

12.3.2.1. De **0,4%** (quatro décimos por cento) do valor da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por dia de atraso na retirada da Ordem início dos Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da **ADMINISTRAÇÃO**, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

12.3.2.2. De **0,4%** (quatro décimos por cento), incidente sobre o valor da ordem correspondente, por dia de atraso em iniciar as obras, serviço, ou realizar o fornecimento, ou for observado atraso no desenvolvimento das obras ou serviço em relação ao cronograma físico, até o décimo quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;

12.3.2.3. Em caso de rescisão unilateral da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** pela Administração, decorrente do que prevê este subitem, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, poderá ser aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até **30%** (trinta por cento) do valor total da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com a gravidade da infração.

12.3.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar, bem como o impedimento de contratar, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos.

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

12.3.4.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de **05 (cinco) anos** da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a **FUNDAÇÃO** pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

12.4. As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da empresa **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

12.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

12.6. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa**,** não eximindo a **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à **FUNDAÇÃO**.

12.7. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

14. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

14.1. Fica dispensada a garantia contratual, conforme faculta o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Edital estará disponível, para ***download***, nas páginas www.bec.sp.gov.br, e www.fumec.sp.gov.br.

15.2. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

15.3. Quando todas as licitantes forem desclassificadas ou inabilitadas, poderá o Pregoeiro fixar-lhes o prazo de **08 (oito) dias** para apresentação de outras propostas ou novas documentações escoimadas das causas que ensejaram o ato de desclassificação ou inabilitação.

15.4. Da sessão será lavrada ata com a relação das empresas licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame, conforme previsto no inciso XII do artigo 14 do Regulamento do Pregão Eletrônico.

15.5. O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

15.6. O Pregoeiro ou autoridade superior poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas na matéria objeto desta licitação.

15.7 Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

15.7.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção ***EDITAL*.**

15.7.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo Pregoeiro, no prazo de até **1 (um) dia útil**, anterior à data fixada para abertura da sessão pública**.**

15.7.3. As consultas de que trata o subitem acima não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

15.7.4. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

15.8. A apresentação das Propostas implica a aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos

15.9. Qualquer modificação no edital dar-se-á pelos sítios www.bec.sp.gov.br e www.fumec.sp.gov.br e por publicação, nos termos da legislação vigente.

15.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.

15.11. O resultado final deste procedimento licitatório será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Campinas.

15.12. As questões técnicas serão encaminhadas aos cuidados da **EQUIPE TÉCNICA** através do site da BEC, em atendimento ao § 2º. Do Art. 4º, do Decreto Municipal nº. 14.218/2003.

15.13. A contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos obedecerá ao que se segue:

15.13.1. O início da contagem de prazos será o **1º (primeiro) dia** útil subsequente ao da publicação do instrumento de convocação ou da notificação do interessado.

15.13.2. Havendo publicação em dia não útil, considera-se a publicação como realizada no primeiro dia útil subsequente.

15.13.3. Só se iniciam e vencem prazos nos dias de expediente normal na **FUNDAÇÃO**.

15.14. Com o envio de mensagem ao endereço eletrônico declarado pela Contratada na Proposta Escrita, a mesma será considerada, para fins de direito, devidamente intimada e/ou cientificada dos seus termos, momento em que passa a contar o prazo para atendimento, defesa ou resposta ao que lhe foi endereçado;

15.15. Fica designado o foro da Comarca de Campinas para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

Campinas, 29 de novembro de 2023.

FABIO ALVES CREMASCO:17001508802

Assinado de forma digital por FABIO ALVES CREMASCO:17001508802
Dados: 2023.11.29 11:36:21 -03'00'

Matrícula 100.123
FUMEC/CEPROCAMP

DOCUMENTOS APENSADOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO IA – MATRIZ DE PRAZOS
ANEXO IB – MATRIZ DE HORAS POR DIÁRIA
ANEXO IC – CROQUI DO PORTAL DE BOX TRUSS
ANEXO ID – LAYOUT DA FOTO
ANEXO IE – BRIEFING - PLANILHA DE SERVIÇOS A REALIZAR
ANEXO IF – ATESTADO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

ANEXO II
DECLARAÇÕES
(Papel timbrado)

A empresa _____, endereço:_____, telefone(__)_____, e-mail_____, CNPJ _____, por seu representante legal, abaixo qualificado), declara que:

a) Não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de **16 (dezesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (catorze) anos**;

b) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

c) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas na legislação;

d) Conhece o Edital e seus Anexos e se submete, incondicionalmente, a todas as suas especificações /instruções nele expressas, em especial as constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

e) **Se vencedora**, cumprirá fielmente as condições de fornecimento detalhadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

f) **Se vencedora**, apresentará no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, após a data da Sessão Pública, para a Equipe de Pregão, a documentação de habilitação original, bem como a nova Proposta Comercial, com os valores readequados, de acordo com o (s) preço (s) negociado (s) no pregão;

g) (Se for cooperativa,) que possui registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971.

_____. ____ de _____, 2023

_____
Nome:
Cargo:
RG:
CPF:

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fundação Municipal para Educação Comunitária **(FUMEC)**/ Secretaria Municipal de Educação **(SME)**/ Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos **(SMASDH)**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: FUMEC.2023.00002629-71
OBJETO: Registro de Preços de suporte técnico a eventos e rotinas administrativas, de serviços de locação, montagem e desmontagem de sistemas de iluminação, sistema de sonorização, sistema de projeção, sistema de filmagem e edição de vídeos, estúdios de gravação, sistema de transmissão simultânea, palco, tenda, mobiliário, diárias de voos de drones, com fornecimento de material e mão de obra para atividades que serão utilizados em rotinas administrativas e eventos a serem realizados ou apoiados pela FUMEC, Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Campinas, enquanto aderentes a Ata , nas quantidades estimadas e em conformidade com as especificações constantes no **ANEXO I - Termo de Referência.**

A _____CNPJ_____ sediada (endereço completo, inclusive CEP, telefone e e-mail para contato) apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão em referência.

1. Proposta:

LOTE	COD BEC	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	205826	1	Sistema de iluminação de pequeno porte	Diária			
		2	Sistema de sonorização	Diária			
		3	Sistema de projeção	Diária			
		4	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 4 m	Diária			
		5	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 2 m	Diária			
		6	Painel de LED de alta definição 6x3m P3	Diária			
		7	Painéis de LED de alta definição 5x2m	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 1							
2	205982	1	Palco de Pequeno Porte com Cobertura	Diária			
		2	Praticável	Diária			

		3	Púlpitos	Diária			
		4	Portal em Box Truss	Diária			
		5	Balcão com testeira	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 2							
3	175811	1	Tenda	Diária			
		2	Tenda chapéu de bruxa	Diária			
		3	Tenda pirâmide	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 3							
4	122661	1	Caminhão de Som/Trio elétrico	Diária			
		2	Carro de Som	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 4							
5	149721	1	Animador	Hora			
		2	Promotores	Hora			
		3	Mestre de cerimônia	Hora			
VALOR TOTAL DO LOTE 5							
6	187763	1	Painel backdrop com Banner	Diária			
		2	Mesa	Diária			
		3	Painel Biombo	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 6							
7	129054	1	Assessoria Técnica	Hora			
		2	Design	Hora			
		3	Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais	Hora			

VALOR TOTAL DO LOTE 7							
8	126381	1	Balões com gás Hélio	Unidade			
		2	Laço de fita em cetim	Unidade			
VALOR TOTAL DO LOTE 8							
9	144959	1	Fotógrafo	Horas			
		2	Produtor vídeo em eventos	Horas			
		3	Produtor vídeo institucional	Horas			
		4	Edição de conteúdo audiovisual	Horas			
		5	Impressão de “foto padrão”	Unidade			
		6	Drone para captura de imagem	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 9							
10	267759	1	Locação de Becas, Faixa, Capelo e Canudo	Unidade			
VALOR TOTAL DO LOTE 10							
11	261416	1	Serviço de Decoração de Interiores	Unidade			
VALOR TOTAL DO LOTE 11							
12	121010	1	Painel de LED de alta definição 6x3m P3	Diária			
		2	Painéis de LED de alta definição 5x2m	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 12							

(ESPECIFICAÇÕES/ CONDIÇÕES COMPLETA VIDE ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA)

2. Condições Gerais:

. Especificações, Obrigações da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, Condições de execução, Vigência e Condições de pagamento, conforme disposto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

. Validade da proposta = **90 (noventa) dias**.

3. Informar:

. Banco n.º

. N.º Agência

. Nome da Agência
. N.º Conta Corrente e o DV

Local e data _____

_____
Representante Legal

ANEXO IV
MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: FUMEC.2023.00002629-71

CONTRATANTES: Fundação Municipal para Educação Comunitária (**FUMEC**)/ Secretaria Municipal de Educação **(SME)**, Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos **(SMASDH)**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2023

OBJETO: Registro de Preços de suporte técnico a eventos e rotinas administrativas, de serviços de locação, montagem e desmontagem de sistemas de iluminação, sistema de sonorização, sistema de projeção, sistema de filmagem e edição de vídeos, estúdios de gravação, sistema de transmissão simultânea, palco, tenda, mobiliário, diárias de voos de drones, com fornecimento de material e mão de obra para atividades que serão utilizados em rotinas administrativas e eventos a serem realizados ou apoiados pela FUMEC, Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Campinas, enquanto aderentes a Ata , nas quantidades estimadas e em conformidade com as especificações constantes no **ANEXO I - Termo de Referência**.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail:(*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____
Pela contratada:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° xx/ 2023
FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 82/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: FUMEC.2023.00002629-71

OBJETO: Registro de Preços de suporte técnico a eventos e rotinas administrativas, de serviços de locação, montagem e desmontagem de sistemas de iluminação, sistema de sonorização, sistema de projeção, sistema de filmagem e edição de vídeos, estúdios de gravação, sistema de transmissão simultânea, palco, tenda, mobiliário, diárias de voos de drones, com fornecimento de material e mão de obra para atividades que serão utilizados em rotinas administrativas e eventos a serem realizados ou apoiados pela FUMEC, Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Campinas, enquanto aderentes a Ata , nas quantidades estimadas e em conformidade com as especificações constantes no **ANEXO I - Termo de Referência**.

Aos __ dias do mês de _____ do ano de 2023, na cidade de Campinas, Estado de São Paulo, em sua sede na Rua Antônio Cesarino, 985, a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA**, inscrita no C.N.P.J. sob n° 57.500.902/0001-04, e o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, representado pelas **SECRETARIAS MUNICIPAL DE: EDUCAÇÃO – SME**, **ASSISTÊNCIA SOCIAL, PESSOA com DEFICIÊNCIA e DIREITOS HUMANOS – SMASDH** inscrita no C.N.P.J. sob n° 51.885.242/0001-40 (na qualidade de **participante/aderente**, por força do art. 7º-A do Decreto Municipal n° 11.447, de 31.1.1994.), devidamente representadas, e a empresa _____,CNPJ_____ por seu representante legal, acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais n° 11.447/94 e alterações e, do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Sistema de iluminação de pequeno porte	Diária			
	2	Sistema de sonorização	Diária			
	3	Sistema de projeção	Diária			
	4	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 4 m	Diária			
	5	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 2 m	Diária			
	6	Painel de LED de alta definição 6x3m P3	Diária			

	7	Painéis de LED de alta definição 5x2m	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 1						
2	1	Palco de Pequeno Porte com Cobertura	Diária			
	2	Praticável	Diária			
	3	Púlpitos	Diária			
	4	Portal em Box Truss	Diária			
	5	Balcão com testeira	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 2						
3	1	Tenda	Diária			
	2	Tenda chapéu de bruxa	Diária			
	3	Tenda pirâmide	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 3						
4	1	Caminhão de Som/Trio elétrico	Diária			
	2	Carro de Som	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 4						
5	1	Animador	Hora			
	2	Promotores	Hora			
	3	Mestre de cerimônia	Hora			
VALOR TOTAL DO LOTE 5						
6	1	Painel backdrop com Banner	Diária			
	2	Mesa	Diária			
	3	Painel Biombo	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 6						

Rua Antônio Cesarino, 985 - Centro - Campinas/SP - CEP 13015-291.
CNPJ 57.500.902/0001-04
Fone: (19) 3519-4300

7	1	Assessoria Técnica	Hora			
	2	Design	Hora			
	3	Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais	Hora			
VALOR TOTAL DO LOTE 7						
8	1	Balões com gás Hélio	Unidade			
	2	Laço de fita em cetim	Unidade			
VALOR TOTAL DO LOTE 8						
9	1	Fotógrafo	Horas			
	2	Produtor vídeo em eventos	Horas			
	3	Produtor vídeo institucional	Horas			
	4	Edição de conteúdo audiovisual	Horas			
	5	Impressão de “foto padrão”	Unidade			
	6	Drone para captura de imagem	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 9						
10	1	Locação de Becas, Faixa, Capelo e Canudo	Unidade			
VALOR TOTAL DO LOTE 10						
11	1	Serviço de Decoração de Interiores	Unidade			
VALOR TOTAL DO LOTE 11						
12	1	Painel de LED de alta definição 6x3m P3	Diária			
	2	Painéis de LED de alta definição 5x2m	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 12						

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura.

Rua Antônio Cesarino, 985 - Centro - Campinas/SP - CEP 13015-291.
CNPJ 57.500.902/0001-04
Fone: (19) 3519-4300

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Campinas, ____ de _____ de 2023.

José Tadeu Jorge
Presidente da FUMEC e Secretário Municipal de Educação

DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Testemunhas

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços de suporte técnico a eventos e rotinas administrativas, de serviços de locação, montagem e desmontagem de sistemas de iluminação, sistema de sonorização, sistema de projeção, sistema de filmagem e edição de vídeos, estúdios de gravação, sistema de transmissão simultânea, palco, tenda, mobiliário, diárias de voos de drones, com fornecimento de material e mão de obra para atividades que serão utilizados em rotinas administrativas e eventos a serem realizados ou apoiados pela FUMEC, Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Campinas, enquanto aderentes a Ata , nas quantidades estimadas e em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Registro de Preços visa atender, com toda a estrutura e tecnologia necessária, os eventos a serem realizados ou apoiados pela pela Fundação Municipal de Educação Comunitária – FUMEC, Secretaria Municipal de Educação – SME e Secretaria de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos do Município de Campinas – SMASDH, enquanto aderentes a Ata, como formaturas, divulgação de salas e/ou unidades educacionais, Mostras de trabalhos de alunos de EJA e Ceprocamp, fevereiro Violeta.

2.2. Está previsto também o uso de diárias do serviço para apoio em atividades administrativas que não se configuram necessariamente como evento, abertura de matrícula em áreas/espaços abertos, registro de imagens e vídeos de rotinas administrativas e demais.

3. ESPECIFICAÇÕES

3.1. ESPECIFICAÇÃO PARA A BOLSA ELETRÔNICA DE COMPRAS - BEC:

LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO – BEC	UNIDADE

1	205826	Servico de Locacao de Equipamento Audiovisual/som/video/filmagem-agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico - Lote 01	Vide Edital
2	205982	Servico de Locacao de Cobertura - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico - Servico de Locacao de Cobertura - Agrupamento de Precos Unirarios para Pregao Eletronico	Vide Edital
3	175811	Servico de Locacao Mobiliario para Evento - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico - Servico de Locacao Mobiliario para Evento - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico	Vide Edital
4	122661	Servico de Locacao de Veiculo Terrestre - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico - Servico de Locacao de Veiculo Terrestre - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico	Vide Edital
5	149721	Servico de Producao Cultural, Educacional e Esportivo - "agrupamento de Precos Unitarios para Pregaro Eletronico". - Servico de Producao Cultural, Educacional e Esportivo - "agrupamento de Precos Unitarios para Pregaro Eletronico".	Vide Edital
6	187763	Servico de Locacao Mobiliario para Evento - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico - Lote 08	Vide Edital
7	129054	Servico de Apoio Administrativo/operacional - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico - Servico de Apoio Administrativo/operacional - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico	Vide Edital
8	126381	Servicos de Publicidade,propaganda e Comunicacao - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico - Servicos de Publicidade,propaganda e Comunicacao - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico	Vide Edital
9	144959	Servico Em Producao Audio-visual - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico - Servico Em Producao Audio-visual - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico	Vide Edital
10	267759	Servico de Locacao de Vestuario - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico - Servico de Locacao de Vestuario - Agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico	Vide Edital

11	261416	Servico de Decoracao de Interiores - Servico de Decoracao de Interiores-arranjo de Flores Tipo Jardineira para Mesa Plenaria	Vide Edital
12	121010	Servico de Locacao de Equipamento Audiovisual/som/video/filmagem-agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico - Servico Locacao de Equipamento Audiovisual/som/video/filmagem-"agrupamento de Precos Unitarios para Pregao Eletronico"	Vide Edital

3.2. QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO RESUMIDA

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMINDA	UNIDADE	QUANT. FUMEC	QUANT. SME	QUANT. SMASDH	QUANT.TOTAL
1	1	Sistema de iluminação de pequeno porte	Diária	30	0	5	35
	2	Sistema de sonorização	Diária	30	0	10	40
	3	Sistema de projeção	Diária	30	50	5	85
	4	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 4 m	Diária	30	30	5	65
	5	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 2 m	Diária	30	10	5	45
2	1	Palco de Pequeno Porte com Cobertura	Diária	20	10	10	40
	2	Praticável	Diária	50	0	0	50
	3	Púlpitos	Diária	30	10	0	40
	4	Portal em Box Truss	Diária	10	50	0	60
	5	Balcão com testeira	Diária	25	50	0	75
3	1	Tenda	Diária	120	100	15	235
	2	Tenda chapéu de bruxa	Diária	5	20	10	35
	3	Tenda pirâmide	Diária	5	40	10	55
4	1	Caminhão de Som/Trio elétrico	Diária	4	30	7	41
	2	Carro de Som	Diária	190	50	5	245
5	1	Animador	Hora	40	100	0	140
	2	Promotores	Hora	2.400	80	0	2480

	3	Mestre de cerimônia	Hora	320	80	0	400
6	1	Painel backdrop com Banner	Diária	60	100	0	160
	2	Mesa	Diária	100	30	0	130
	3	Painel Biombo	Diária	125	50	0	175
7	1	Assessoria Técnica	Horas	1.440	80	0	1520
	2	Design	Horas	720	100	0	820
	3	Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais	Diária	120	200	0	320
8	1	Balões com gás Hélio	Unidade	1000	10.000	10	11010
	2	Laço de fita de cetim	Unidade	3000	200	10	3210
9	1	Fotógrafo	Horas	480	400	0	880
	2	Produção de vídeo em eventos	Horas	480	200	0	680
	3	Produção de vídeo institucional	Horas	960	200	0	1160
	4	Edição de conteúdo audiovisual	Horas	960	400	0	1360
	5	Impressão de “foto padrão”	Unidade	1.000	7.000	0	8000
	6	Drone para captura de imagem	Hora	40	30	0	70
10	1	Locação de Becas, Faixa, Capelo e Canudo	Unidade	7.000	7.000	0	14000
11	1	Serviço de Decoração de Interiores	Unidade	50	50	0	100
12	1	Painel de LED de alta definição 6x3m P3	Diária	30	80	0	110
	2	Painéis de LED de alta definição 5x2m	Diária	30	80	5	115

3.3. **ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES E ITENS:**

3.3.1. A existência de preços registrados não obriga a CONTRATANTE a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

3.3.2. **LOTE 1 – ITEM 1 – Sistema de iluminação de pequeno porte**

3.3.2.1. 06 refletores, tipo PAR 65, de 1000W, para aplicação de iluminação cênica, com acessórios;

3.3.2.2. 02 refletores elipsoidais, tipo ETC de 26º, de 1.000 W, com acessórios;

3.3.2.3. 02 minis brutts com 4 lâmpadas de 650 W, com acessórios;

3.3.2.4. 1 mesa de iluminação com, no mínimo, 18 canais em DMX 512;

3.3.2.5. Gelatina para refletor/spot (cores variadas).

3.3.2.6. Cabos e conexões necessários para a ligação e funcionamento de todo o sistema de iluminação;

3.3.2.7. Varas ou tripés para sustentação dos refletores;

3.3.2.8. Os técnicos da empresa serão os responsáveis durante a montagem, realização do evento e desmontagem.

3.3.2.9. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.2.10. Executará toda a instalação elétrica de acordo com todas as normas técnicas existentes, considerando distâncias e dimensões do local, inclusive com a montagem e colocação de quadros de proteção aos circuitos de energia elétrica, dimensionados adequadamente, quando necessário;

3.3.2.11. É de inteira responsabilidade da empresa detentora o fornecimento de todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.3.2.12. Instalará extintores de incêndio de acordo com o porte dos sistemas de iluminação e sonorização, como forma de prevenir acidentes;

3.3.2.13. Deverá fornecer equipamentos que obedeçam às especificações das normas da ABNT, do CREA, do Corpo de Bombeiros e Normas de segurança, quando for o caso.

3.3.2.14. Disponibilizará técnico para a operação dos equipamentos durante todo o evento, bem como para solucionar todo e qualquer problema relativo ao seu funcionamento;

3.3.2.15. Durante todo o período de realização do evento, a empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá disponibilizar um técnico/operador de som para operar os equipamentos,

3.3.2.16. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.3. **LOTE 1 – ITEM 2 - Sistema de sonorização**

3.3.3.1. 1 mesa digital com no mínimo de 16 canais, e com 04 auxiliares;

3.3.3.2. 2 caixas acústicas contendo, cada uma, alto-falantes grave 1 x 15, médio grave 1x10, médio agudo 1 x 3, no mínimo 500 w RMS;

3.3.3.3. 1 caixa de som contendo alto-falantes subgraves 1 x 18 de, no mínimo, 500 w RMS;

3.3.3.4. 1 amplificador estéreo para grave, médio grave, médio agudo;

3.3.3.5. 4 microfones com fio e com pedestal;

3.3.3.6. 2 microfones sem fio tipo bastão ou head set;

3.3.3.7. Cabos e conexões necessários para a ligação de todo o sistema de sonorização;

3.3.3.8. Mesa de apoio para os equipamentos;

3.3.3.9. Técnicos responsáveis durante a montagem e realização do evento.

3.3.3.10. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.3.11. Executará toda a instalação elétrica de acordo com todas as normas técnicas existentes, considerando distâncias e dimensões do local, inclusive com a montagem e colocação de quadros de proteção aos circuitos de energia elétrica, dimensionados adequadamente, quando necessário;

3.3.3.12. É de inteira responsabilidade da empresa detentora o fornecimento de todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.3.3.13. Instalará extintores de incêndio de acordo com o porte dos sistemas de iluminação e sonorização, como forma de prevenir acidentes;

3.3.3.14. Deverá fornecer equipamentos que obedeçam às especificações das normas da ABNT, do CREA, do Corpo de Bombeiros e Normas de segurança, quando for o caso.

3.3.3.15. Disponibilizará técnico para a operação dos equipamentos durante todo o evento, bem como para solucionar todo e qualquer problema relativo ao seu funcionamento;

3.3.3.16. Durante todo o período de realização do evento, a empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá disponibilizar um técnico/operador de som para operar os equipamentos,

3.3.3.17. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.4. **LOTE 1 – ITEM 3 - Sistema de projeção**

3.3.4.1. Projetor de multimídia com no mínimo 3500 Ansi Lumens; Resolução Nativa mínima 1024x768 XGA; Contraste de no mínimo 3000:1; Com controle Remoto;

3.3.4.2. Notebook com configurações mínimas para a transmissão de sinal de vídeo para o projetor de multimídia.

3.3.4.3. Cabos e conexões necessários para a ligação de todo o sistema de projeção

3.3.4.4. Fornecerá todos os materiais, ferramentas e mão de obra utilizados para instalação, execução, manuseio e desinstalação dos equipamentos;

3.3.4.5. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.4.6. É de inteira responsabilidade da empresa detentora o fornecimento de todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.3.4.7. Disponibilizará técnico para a operação dos equipamentos durante todo o evento, bem como para solucionar todo e qualquer problema relativo ao seu funcionamento;

3.3.4.8. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.5. **LOTE 1 – ITEM 4 - Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 4 m**

3.3.5.1. Tela em tecido Matte White

3.3.5.2. Com estrutura em treliça tipo Q30

3.3.5.3. Fornecerá todos os materiais, ferramentas e mão de obra utilizados para instalação, execução, manuseio e desinstalação dos equipamentos;

3.3.5.4. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.5.5. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.6. **LOTE 1 – ITEM 5 - Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 2 m**

3.3.6.1. Tela em tecido Matte White

3.3.6.2. Com tripé

3.3.6.3. Fornecerá todos os materiais, ferramentas e mão de obra utilizados para instalação, execução, manuseio e desinstalação dos equipamentos;

3.3.6.4. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.6.5. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.7. **LOTE 2 – GERAL**

3.3.7.1. Deverá utilizar equipamentos e materiais novos ou seminovos, garantindo a adequada qualidade na prestação dos serviços, não sendo aceitos equipamentos e materiais em mau estado de conservação, enferrujados, descascados, sem pintura ou improvisados, tampouco a utilização de calços;

3.3.7.2. Fornecerá todos os materiais, ferramentas e mão de obra utilizados para instalação, execução, manuseio e desinstalação dos equipamentos;

3.3.7.3. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.7.4. Deverá efetuar, antes do evento, ensaios com sacos de areia nos palcos, praticáveis e passarelas instalados, os quais deverão suportar uma carga mínima de 200 kg/m2;

3.3.7.5. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.7.6. As estruturas deverão ser aterradas, equipotencializadas, aferidas e certificadas através de documentação apropriada, de acordo com normatização da ABNT/NR10 e CREA.

3.3.8. **LOTE 2 – ITEM 1 - Palco de Pequeno Porte com Cobertura**

3.3.8.1. Palco com estrutura metálica, medindo 8 m de frente x 6 m de profundidade, podendo suas dimensões variar em até 1 m para mais ou para menos, desde que mantida a metragem mínima de 48 m2 contendo:

3.3.8.2. Piso nivelado, em compensado naval com, no mínimo, de 25 mm de espessura, com altura regulável de 1 m a 3 m do chão, na cor preta;

3.3.8.3. Fechamento tipo saia em toda a extensão das laterais, na frente e no fundo, em lona antichama, na cor preta;

3.3.8.4. Guarda corpo em toda a volta do palco, exceto na área frontal;

3.3.8.5. Cobertura, fechamento nas laterais e no fundo, acima do palco, com 3 m de altura, em lona antichama, na cor preta, devidamente estaqueada e tensionada com fitas/cabos de aço e colocação de contrapesos;

3.3.8.6. No estaqueamento as fitas/cabos de aço, bem como as estacas, deverão conter proteção visando manter a integridade física dos participantes do evento.

3.3.8.7. 1 escada de acesso com 1,30 m de largura, degraus suaves, piso em madeira antiderrapante,

3.3.8.8. Corrimão com resistência lateral de 90 kgf/m;

3.3.8.9. 1 rampa de acesso, instalada paralela ao fundo do palco, com pelo menos 1,50 m de largura, para acesso de PNE (cadeirantes) e/ou para carga e descarga de materiais. Para o cálculo de inclinação deve-se utilizar a legislação em vigor (ABNT), se houver necessidade a pedido do Fiscal da CONTRATANTE;

3.3.8.10. 2 asas de P.A.

3.3.8.11. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.8.12. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.9. **LOTE 2 – ITEM 2 – Praticável**

3.3.9.1. Tipo plataforma, metálico, pantográfico, unidades com medida aproximada de 2 x ,1m, altura com regulagem de 20cm a 1m,

3.3.9.2. Tampo em compensado resistente liso com revestimento em carpete ou similar na cor cinza.

3.3.9.3. Acabamento (“saia”) em TNT preto.

3.3.9.4. Pode ser solicitado escada e rampa de acesso para qualquer das alturas reguláveis e guarda-corpos, com rodízio caso solicitado pela contratante.

3.3.9.5. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.9.6. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.10. **LOTE 2 – ITEM 3 – Púlpitos**

3.3.10.1. Pulpito em acrílico transparente, medindo cerca de 70cm (base para apoio de leitura) x 40cm (base do púlpito) x 115cm de altura.

3.3.10.2. Espessura entre 8 ou 10mm.

3.3.10.3. Deverá ser personalizado (adesivo) para cada evento sob demanda, com logo ao longo da sua estrutura (base)

3.3.10.4. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.10.5. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.11. **LOTE 2 – ITEM 4 - Portal em Box Truss**

3.3.11.1. Portal em estrutura de box truss, medindo 8 m de largura x 4,6 m de altura,

3.3.11.2. com espaço para afixação de banner,

3.3.11.3. com banner incluso banner que será em lona de 340g à 380g,

3.3.11.4. com acabamentos para fixação com ilhós e cordões, de acordo com a estrutura do Portal.

3.3.11.5. Conforme croqui contido no Anexo ID do Termo de Referência;

3.3.11.6. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.11.7. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.12. **LOTE 2 – ITEM 5 - Balcão com testeira**

3.3.12.1. Balcão desmontável, portátil, em PVC, medindo aproximadamente 1,00 x 0,50 x 1,00m

3.3.12.2. Tampo em PVC branco para o balcão

3.3.12.3. Testeira frontal na cor branca de aproximadamente (1,00 x 0,50m

3.3.12.4. Com adesivagem na testeira;

3.3.12.5. Altura total do mobiliário de aproximadamente 2,50m (balcão, armação e testeira)

3.3.12.6. Considerado aproximação nas medidas em 10%.

3.3.12.7. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.12.8. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.13. **LOTE 3 – ITEM 1 – Tenda**

3.3.13.1. Tenda com cobertura tipo chapéu de bruxa ou piramidal, com 4 lados, medindo 3,0 x 3,0m, totalizando 9m², contendo:

3.3.13.2. Pé direito medindo, no mínimo, 2,50m em relação ao solo

3.3.13.3. Cobertura em lona vinílica branca, tipo KP 1.000, antichama, auto extinguível, impermeável, antimofo, modelada e soldada por sistema de alta frequência nas emendas, fixada na estrutura com cordas traçadas de polipropileno, gancho e argola;

3.3.13.4. Sistema de calhas em estrutura metálica;

3.3.13.5. Iluminação composta por 1 lâmpada de LED 15W, instalada no teto da tenda, acompanhada por um cabo PP de seção 2,5, com extensão mínima de 30 m,

3.3.13.6. conectado à rede elétrica externa ou gerador;

3.3.13.7. Estruturas em aço carbono de 80 mm X 80 mm com no mínimo 3 mm de espessura, apoiadas em sapatas metálicas;

3.3.13.8. Com ou sem fechamento nas laterais, conforme a demanda da CONTRATANTE;

3.3.13.9. Deverá utilizar equipamentos e materiais novos ou seminovos, garantindo a adequada qualidade na prestação dos serviços, não sendo aceitos equipamentos e materiais em mau estado de conservação, enferrujados, descascados, sem pintura ou improvisados, tampouco a utilização de calços;

3.3.13.10. Fornecerá todos os materiais, ferramentas e mão de obra utilizados para instalação, execução, manuseio e desinstalação dos equipamentos;

3.3.13.11. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.13.12. Manter no local, durante a realização dos eventos, no caso de instalação de tendas um montador para manutenção e prevenção de acidentes, ficando este em contato direto com a produção do evento.

3.3.13.13. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.13.14. As estruturas deverão ser aterradas, equipotencializadas, aferidas e certificadas através de documentação apropriada, de acordo com normatização da ABNT/NR10 e CREA, quando for o caso;

3.3.14. **LOTE 3 – ITEM 2 – Tenda Chapéu de bruxa**

3.3.14.1. CB (01) 5X5 GRAMA/PISO

3.3.14.2. tenda com 5 por 5 metros

3.3.14.3. com área de 25 m^2

3.3.14.4. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.14.5. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.15. **LOTE 3 – ITEM 3 – Tenda Pirâmide**

3.3.15.1. Na cor branca

3.3.15.2. Para grama/piso

3.3.15.3. com 10 por 10 metros

3.3.15.4. Área de 100 m^2

3.3.15.5. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.15.6. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.16. **LOTE 4 – ITEM 1 - Caminhão de Som/Trio elétrico**

3.3.16.1. Modelo ¾ ou HR com carroceria aberta

3.3.16.2. Idade máxima do veículo: 08 anos de fabricação

3.3.16.3. Potência de no mínimo 8000W;

3.3.16.4. Capacidade de 05 (cinco) pessoas em cima do trio;

3.3.16.5. Reprodução de som gravado através de pendrive gênero(s) musical(is) a ser(em) indicado(s) na data do evento.

3.3.16.6. 03 microfones sem fio para voz com baterias devidamente carregadas;

3.3.16.7. A empresa deverá executar os serviços com técnico de som e motorista legalmente habilitado, com carteira de habilitação devidamente atualizada e respectivos exames médicos em dia;

3.3.16.8. O veículo deverá ficar disponível durante todo o horário do evento, devendo chegar no mínimo, 01 hora antes.

3.3.17. **LOTE 4 – ITEM 2 - Carro de Som**

3.3.17.1. A empresa terá de fornecer um veículo de porte médio, em conformidade com a legislação vigente e condutor devidamente habilitado.

3.3.17.2. Idade máxima do veículo: 08 anos de fabricação

3.3.17.3. Potência de no mínimo 3000W;

3.3.17.4. O veículo deverá possuir gerador próprio, microfones, gravador de som, leitor de mídia (que execute músicas gravadas em pendrive) e som com potência igual ou superior a

3.3.17.5. O serviço de gravação deverá estar incluso.

3.3.17.6. O veículo deverá percorrer a região indicada pela CONTRATANTE, com quilometragem livre.

3.3.17.7. Ocorrerá por conta da empresa contratada o devido abastecimento de combustível necessário durante todo o período de utilização dos veículos;

3.3.17.8. Na ocorrência de qualquer problema que impossibilite a adequada utilização dos veículos, a empresa deverá substituí-los imediatamente;

3.3.17.9. Deverá ser instalado extintor no trio elétrico, como forma de prevenir acidentes;

3.3.17.10. Os veículos deverão estar licenciados e em perfeitas condições de uso tanto quanto à segurança como quanto à sua operacionalidade e conforto;

3.3.17.11. A empresa deverá atender todas as exigências determinadas no Código de Trânsito Brasileiro vigente, bem como as resoluções do DENATRAN E CONTRAN;

3.3.18. **LOTE 5 – GERAL**

3.3.18.1. A detentora é responsável por todas as despesas (alimentação, hospedagem, transporte etc.) das equipes designadas para a prestação do serviço.

3.3.18.2. Para cada um dos serviços/item deste lote, a Detentora deverá apresentar 3 opções com currículo para aprovação prévia do fiscal da CONTRATANTE.

3.3.19. **LOTE 5 – ITEM 1 – Animador**

3.3.19.1. Profissional com currículo que comprove sua capacidade técnica e histórico em eventos, com objetivo de divulgação institucional da CONTRATANTE, além de promover animação do público durante os eventos da CONTRATANTE.

3.3.19.2. A empresa contratada deverá apresentar 03 opções com currículo para aprovação prévia do fiscal da CONTRATANTE.

3.3.19.3. O animador deverá ser ótima dicção e oratória, assim como domínio da língua portuguesa.

3.3.19.4. O animador deverá permanecer durante todo o horário do evento, devendo comparecer ao local com, no mínimo, 01 hora de antecedência.

3.3.19.5. O animador deverá fazer a divulgação da institucional da CONTRATANTE, informar, animar e convidar o público para os eventos do fevereiro violeta.

3.3.19.6. Deverá possuir experiência prévia nesta função.

3.3.20. **LOTE 5 – ITEM 2 – Promotores**

3.3.20.1. Profissionais com currículo que comprove capacidade técnica e histórico em promoção de eventos. Estes serão responsáveis por fazer a divulgação institucional da CONTRATANTE com entrega de panfletos nos principais terminais de ônibus, avenidas e em escolas, indicados pela Fundação. O profissional deverá realizar abordagem pessoal, captação de dados, anotações pertinentes.

3.3.20.2. Os Promotores serão responsáveis pela divulgação institucional da CONTRATANTE e cadastro de possíveis alunos e distribuição de panfletos nos principais terminais de ônibus da cidade de campinas, avenidas de grande circulação de pessoas e escolas, para divulgação dos cursos de Educação profissional.

3.3.20.3. Os promotores receberão previamente as informações pelo setor responsável da CONTRATANTE sobre os programas da FUMEC e o perfil de alunos, também receberão um treinamento das formas de convidar, informar e cadastrar as pessoas, nas quais poderão ser futuros alunos da fundação. Esse treinamento será agendado na ordem de serviço.

3.3.20.4. Os promotores deverão ser pessoas dinâmicas, educadas, com boa comunicação verbal, polida, com iniciativa, responsabilidade, com autocontrole, e com postura adequada às atividades a serem executadas.

3.3.20.5. A critério da CONTRATANTE poderá ser alterado o local de divulgação e panfletagem para que tenha um melhor alcance de divulgação.

3.3.20.6. Cada diária será equivalente a 1 Promotor.

3.3.21. **LOTE 5 – ITEM 3 - Mestre de cerimônia**

3.3.21.1. Mestre de cerimônias com experiência em eventos para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos, com desenvoltura e experiência para a narração de eventos.

3.3.21.2. A empresa deverá apresentar 3 opções com currículo para aprovação prévia do fiscal da CONTRATANTE. Função não acumulativa.

3.3.21.3. Deve apresentar-se 01 hora antes do evento.

3.3.21.4. O mestre de cerimônias deverá ser, apto a conduzir solenidades, com atitudes discretas, boa apresentação e dicção, tom e entonação de voz agradáveis e sempre restrito ao roteiro estabelecido pelo Fiscal da

CONTRATANTE. Deverá possuir experiência prévia nesta função.

3.3.22. **LOTE 6 – GERAL**

3.3.22.1. Deverá utilizar equipamentos e materiais novos ou seminovos, garantindo a adequada qualidade na prestação dos serviços, não sendo aceitos equipamentos e materiais em mau estado de conservação, enferrujados, descascados, sem pintura ou improvisados, tampouco a utilização de calços;

3.3.22.2. Fornecerá todos os materiais, ferramentas e mão de obra utilizados para instalação, execução, manuseio e desinstalação dos equipamentos;

3.3.22.3. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.22.4. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.23. **LOTE 6 – ITEM 1 - Painel backdrop com Banner**

3.3.23.1. Painel constituído de uma armação que pode ser rígida (boxtrans) ou em sistema modular, incluindo o banner;

3.3.23.2. Com prévia aprovação de conservação;

3.3.23.3. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.23.4. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.24. **LOTE 6 – ITEM 2 – Mesa**

3.3.24.1. Mesa branca em PVC empilháveis, medidas aproximadas 1,00x1,00x0,80, cor branca.

3.3.24.2. Com equipe descarregar, montar, distribuir e retirar após evento/atividade.

3.3.24.3. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.24.4. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.25. **LOTE 6 – ITEM 3 - Painel Biombo**

3.3.25.1. Painel tipo Biombo para exposição de trabalhos, medindo aproximadamente 2,00 x 1,00m cada folha, com 2 folhas para exposição em 4 lados. Cor branca.

3.3.25.2. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.25.3. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.26. **LOTE 7 – ITEM 1 - Assessoria Técnica**

3.3.26.1. Assessoria técnica: a empresa contratada deverá prestar assessoria técnica à CONTRATANTE, durante o planejamento, execução e fechamento de cada um dos eventos

3.3.26.1.1. esse serviço compreende disponibilização de 01 coordenador geral de eventos que ficará incumbido do atendimento a Fundação coordenará todas as demandas;

3.3.26.2. A empresa contratada deverá apresentar 03 opções com currículo para aprovação prévia do fiscal da CONTRATANTE.

3.3.26.2.1. esse profissional participa de reuniões de briefing e de planejamento de cada evento, emiti sugestões de locais físicos, acompanha montagens;

3.3.26.2.2. presta apoio técnico, administrativo e de pessoal;

3.3.26.2.3. realiza cotações de acordo com a demanda solicitada, dentro dos prazos estipulados no Termo de Referência; seleciona e aloca recursos humanos de acordo com o briefing;

3.3.26.2.4. ajuda a elaborar roteiros de eventos, independente da contratação de mestre de cerimônias;

3.3.26.2.5. acompanha a execução de cronograma de trabalho previamente aprovado pelo fiscal da CONTRATANTE;

3.3.26.2.6. organiza e coordena a equipe e os serviços do evento. Função não acumulativa.

3.3.26.3. A Assessoria Técnica, será o profissional responsável pelo acompanhamento e monitoramento de todos os serviços relacionados aos eventos, como por exemplo: planejamento, controle, logística, distribuição e supervisão dos trabalhos dos fornecedores contratados (carro de som, animador, panfletagem, fotografo...); encaminhamento de autoridades, entre outros, com experiência comprovada em eventos de grande e médio porte, sujeito à aprovação.

3.3.26.4. A Assessoria Técnica deverá permanecer durante toda a realização dos eventos e deverá ficar disponível para dar toda a assistência à Contratante, para a devida execução dos serviços, durante todo o evento.

3.3.27. **LOTE 7 – ITEM 2 - Design**

3.3.27.1. O Design atuará com criação de logos e identidade visual para cada evento, estar presente em todos os dias dos eventos;

3.3.28. **LOTE 7 – ITEM 3 - Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais**

3.3.28.1. Auxiliar de serviços gerais - executar funções de manutenção, entregas, digitação, carregar materiais, auxiliar no transporte, montagem e desmontagem e demais serviços inerentes à organização de eventos.

3.3.28.2. A CONTRATANTE informará em Briefing o perfil do profissional para que a empresa selecione de acordo com a solicitação.

3.3.28.3. Auxiliar de serviços gerais deverá executar funções de manutenção, entregas, digitação, carregar materiais, auxiliar no transporte, montagem e desmontagem e demais serviços inerentes à organização de eventos.

3.3.29. **LOTE 8 – ITEM 1 - Balões com gás Hélio**

3.3.29.1. Balões tamanho 9/10 na cor violeta

3.3.29.2. Cheias com gás Hélio;

3.3.29.3. Os balões, deverão ser entregues já cheias com gás Hélio e amarradas com fitilhos para serem utilizadas no evento.

3.3.29.4. Os balões a serem fornecidos deverão possuir as seguintes características:

3.3.29.5. Amarradas com fitilho cor violeta no comprimento de 1 metro aproximadamente;

3.3.29.6. Confeccionada em látex;

3.3.29.7. As entregas deverão ser realizadas no dia do evento, dada a perecibilidade do item.

3.3.30. **LOTE 8 – ITEM 2 - Laço em fita de cetim**

3.3.30.1. Laço de fita de cetim com aproximadamente 1 cm de largura x 15 cm de comprimento e mini alfinete

3.3.30.2. presos com mini alfinetes, para serem entregues aos servidores da CONTRATANTE e comunidade em geral para serem utilizados durante o período proposto pela ação;

3.3.30.3. A cor dos laços deverá ser informada em Ordem de Fornecimento;

3.3.30.4. As entregas deverão ser realizadas em até 30 dias do envio da Ordem de Fornecimento.

3.3.30.5. Em caso do envio da Ordem de Fornecimento em período inferior que 30 (trinta) dias que antecedam o evento, os itens solicitados, deverão ser entregues, finalizados, com no mínimo 5 (cinco) dias corridos de antecedência ao evento.

3.3.31. **LOTE 9 – ITEM 1 – Fotógrafo**

3.3.31.1. O Fotografo deverá atender os eventos nos dias previstos, ele terá que levar seu próprio equipamento digital, câmera com no mínimo 24.1 megapixel,

3.3.31.2. com entrega do produto final em Pen Drive, em formato mínimo aproximado de 26 x 17 cm resolução de 300 dpi e identificação de cada foto no arquivo com as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado e data.

3.3.31.3. As fotos deverão passar por tratamento digital para pequenas correções, mantendo-se a qualidade e a naturalidade das imagens.

3.3.31.4. PARA FORMATURAS - Prevê foto padrão, de cada um dos formandos, em local do evento pré-determinado pela CONTRATANTE.

3.3.31.5. O fotógrafo deverá permanecer no local durante todo o evento, registrando as ações realizadas no local e o público presente.

3.3.32. **LOTE 9 – ITEM 2 - Produtor de vídeos em eventos**

3.3.32.1. O produtor de vídeos deverá atender os eventos nos dias previstos.

3.3.32.2. Deverá garantir qualidade em equipamentos digitais de gravação e som (de acordo com padrões utilizados pelo mercado).

3.3.32.3. Deverá possuir estúdio de gravação na cidade de Campinas para eventuais atendimentos sob demanda.

3.3.33. **LOTE 9 – ITEM 3 - Produtor de vídeos institucional**

3.3.33.1. O produtor de vídeos deverá atender as demandas solicitadas;

3.3.33.1.1. Cabe ao profissional coletar junto a CONTRATANTE, todas as informações importantes a conter na captura das imagens;

3.3.33.1.2. Cabe ao profissional propor e orientar sobre melhor horário para captura de imagens, de acordo com local;

3.3.33.2. As locações para captura de imagens serão dentro do município de Campinas/SP.

3.3.33.2.1. A locomoção entre as locações propostas é por conta dos produtos de vídeo;

3.3.33.2.2. Deverá fazer visita técnica prévia, e/ou solicitar fotos das locações

3.3.33.3. Deverá garantir qualidade em equipamentos digitais de gravação e som (de acordo com padrões utilizados pelo mercado).

3.3.33.4. Deverá possuir estúdio de gravação na cidade de Campinas para eventuais atendimentos sob demanda.

3.3.34. **LOTE 9 – ITEM 4 – Edição de conteúdo audiovisual**

3.3.34.1. deverá atender nos dias previstos, em Ordem de Serviço, ou sob demanda para produção de vídeos ou edição de vídeos;

3.3.34.2. garantir qualidade em equipamentos digitais de gravação e som (de acordo com padrões utilizados pelo mercado);

3.3.34.3. promover as edições de vídeos criados pelas unidades educacionais ou da gestão e adequá-los aos padrões utilizados em sítios de internet, TV, e demais canais demandados;

3.3.34.4. A edição de conteúdos audiovisuais englobará ajuste de cor, filtros, efeitos sonoros, cortes, inserção de imagens, logos e brasões;

3.3.34.5. Promover adequação de conteúdos já existentes, para inserção em novas mídias, atendendo a especificidades necessárias;

3.3.34.6. deverá também disponibilizar mídia (pen drive) os conteúdos produzidos e/ou editados aos órgãos demandantes.

3.3.34.7. deverá possuir estúdio de gravação na cidade de Campinas para eventuais atendimentos sob demanda.

3.3.35. **LOTE 9 – ITEM 5 - Impressão de "foto padrão"**

3.3.35.1. Foto padrão de alunos formandos – respeitando as diretrizes repassadas pela CONTRATANTE, na Ordem de Serviço, quanto a local, pose, vestimenta.

3.3.35.1.1. Deverão ser feitas com os respectivos alunos, durante o evento em questão, em local específico e orientado pelo fiscal do serviço.

3.3.35.2. A imagem deverá ser impressa em papel fotográfico, com brilho, nas medidas 15 x 21 cm;

3.3.35.3. Cada foto deverá ser encartada, individualmente, na moldura padrão FUMEC (vide Anexo ID) a ser produzida em papel Off Set, gramatura 120g.

3.3.36. **LOTE 9 – ITEM 6 - Drone para captura de imagem**

3.3.36.1. Operador de drone habilitado para realizar fotos aéreas com drone e filmagens com drone.

3.3.36.2. Atendimento sob demanda ou em eventos com datas previstas.

3.3.36.3. Deverá garantir qualidade do equipamento, registrado pela ANAC, que suporte até 30 minutos de vôo, com câmera 4K, resistência ao vento escala "5", alcance de transmissão até 10 km, capacidade de Armazenamento no mínimo 128 Gb.

3.3.36.4. Deverá também promover as edições de fotos e vídeos capturados.

3.3.37. **LOTE 10 – ITEM 1 - Locação de Becas, Faixa, Capelo e Canudo**

3.3.37.1. As becas deverão ser em microfibra de primeira qualidade, na cor preta e virem com faixa, disponíveis nas cores verde ou azul, que será determinada na Ordem de Fornecimento

3.3.37.2. Com previsão de tamanhos PP, P, M, G e XG

3.3.37.2.1. Quando necessário poderá haver demanda de fornecimento de tamanho especial. Contabilizar 10% do quantitativo da Ordem de Serviço.

3.3.37.3. Os canudos serão sem personalização

3.3.37.4. Será agendado um dia especifico na Ordem de Fornecimento para a prova das becas, para a confirmação do tamanho das becas para o alunado.

3.3.37.5. Em caso de impossibilidade de agendamento da prova das becas, a empresa deverá estar preparada para fornecer tamanhos variados no dia da formatura.

3.3.37.6. As becas deverão estar higienizadas e deverão ser acondicionadas e transportadas de forma a evitar o amarrotamento das peças.

3.3.37.7. A Vencedora se responsabilizará pelo recolhimento e retiradas das becas, faixas, capelos e dos canudos, imediatamente ao fim da cerimônia de formatura

3.3.38. **LOTE 11 – ITEM 1 - Serviço de Decoração de Interiores**

3.3.38.1. Serviço de decoração de interiores-arranjo de flores tipo jardineira para mesa plenária

3.3.38.2. Perante a solicitação do serviço pela CONTRATANTE, deverá ser enviado imagens das flores da estação (contemplando cor disponível), disponíveis para a ocasião do evento, bem como fotos de modelos de arranjos já executados para cerimônias similares.

3.3.38.3. Após escolha e aprovação dos itens ofertados para composição dos arranjos, a detentora da ata será informada.

3.3.39. **LOTE 12 – ITEM 1 – Painel de LED de alta definição 6x3m P3**

3.3.39.1. Configuração de pixel: 1R, 1G, 1B.

3.3.39.2. Brilho: 8.000cd/m².

3.3.39.3. Ângulo de visualização horizontal: 120°.

3.3.39.4. Ângulo de visualização vertical: 60º.

3.3.39.5. Densidade de pixels: 8.789p/m².

3.3.39.6. Resolução física: 64 x 48 px.

3.3.39.7. Distância de visão: a partir de 8m.

3.3.39.8. Temperatura de operação: - 20 à 50°C.

3.3.39.9. Processador com entrada dvi/hdmi.

3.3.39.10. Estrutura de box.

3.3.39.11. Uso para ambiente interno.

3.3.39.12. Passa cabos emborrachados para cobrir todos os cabos que estiverem no chão.

3.3.39.13. Notebook com suporte para Open Office, Microsoft Office ou Keynote.

3.3.39.14. Cabos e conexões para ligação do conjunto.

3.3.39.15. Equipamentos instalados conforme a necessidade do evento promovido ou apoiados, conforme Termo de Referência.

3.3.39.16. A empresa deverá disponibilizar dois técnicos responsáveis pelos painéis durante todo o funcionamento do evento.

3.3.39.17. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.39.18. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.3.40. **LOTE 12 – ITEM 2 – Painel de LED de alta definição 5x2m**

3.3.40.1. Configuração de pixel: 1R, 1G, 1B.

3.3.40.2. Brilho: 8.000cd/m².

3.3.40.3. Ângulo de visualização horizontal: 120°.

3.3.40.4. Ângulo de visualização vertical: 60º.

3.3.40.5. Densidade de pixels: 8.789p/m².

3.3.40.6. Resolução física: 64 x 48 px.

3.3.40.7. Distância de visão: a partir de 8m.

3.3.40.8. Temperatura de operação: - 20 à 50°C.

3.3.40.9. Processador com entrada dvi/hdmi.

3.3.40.10. Estrutura de box.

3.3.40.11. Uso para ambiente interno.

3.3.40.12. Passa cabos emborrachados para cobrir todos os cabos que estiverem no chão.

3.3.40.13. Notebook com suporte para Open Office, Microsoft Office ou Keynote.

3.3.40.14. Cabos e conexões para ligação do conjunto.

3.3.40.15. Equipamentos instalados conforme a necessidade do evento promovido ou apoiados, conforme Termo de Referência.

3.3.40.16. A empresa deverá disponibilizar dois técnicos responsáveis pelos painéis durante todo o funcionamento do evento.

3.3.40.17. Deverá montar os equipamentos com, pelo menos, 2 (duas) horas de antecedência do horário de realização do

evento; e em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início da atividade.

3.3.40.18. Efetuará a desmontagem e retirada dos equipamentos em até 06 (seis) horas após o término do evento e retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.

3.4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.4.1. **Para os itens com medição de unidade em "Diárias", cada diária corresponderá a um período de horas, em qualquer horário e dia da semana, inclusive feriados e dias consecutivos.**

3.4.1.1. **A matriz de horas por diária para estes itens está contida no Anexo IB do Termo de Referência.**

3.4.2. **Para os itens com medição de unidade em "Horas", será considerado para fins de faturamento apenas as horas relativas à duração do evento.**

3.4.2.1. **Por exemplo, se o evento for das 12:00 às 18:00, será considerada a quantidade de 6 horas para pagamento.**

3.4.2.2. **A precificação das horas necessárias para montagem e desmontagem de equipamentos deverá estar contemplada no valor por hora.**

3.4.3. A existência de preços registrados não obriga esta CONTRATANTE a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

3.4.4. Deverá prestar os serviços de acordo com as instruções, em qualquer horário e dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, conforme estipulados na Ordem de Serviço;

3.4.5. Fornecerá todos os materiais, ferramentas e mão de obra utilizados para instalação, execução (em pleno funcionamento), manuseio e desinstalação dos equipamentos;

3.4.6. A empresa prestadora do serviço deverá ser responsável pela guarda, e cobertura contra intempéries das estruturas e equipamentos.

3.4.7. Na ocorrência de alguma situação adversa, a CONTRATANTE poderá cancelar o evento, sem qualquer tipo de ônus, comunicando o fato à empresa detentora da Ata de Registro de Preços com até 1 (um) dia de antecedência.

3.4.8. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços o Município de Campinas, através da Secretaria Municipal da Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos – SMASDH, com fundamento no artigo 7º-A do Decreto 11.447/1994, conforme alteração promovida pelo Decreto nº 20.412/2019.

3.4.9. A licitante vencedora deverá ter capacidade de atendimento simultâneo de solicitações da Fundação Municipal de Educação Comunitária – FUMEC, Secretaria Municipal de Educação – SME e Secretaria de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos do Município de Campinas – SMASDH.

3.4.9.1. Poderá haver solicitação de execução do objeto desta ata para o mesmo dia em locais diferentes, dentro do Município de Campinas/SP.

3.4.10. Os produtos deverão ser novos, acondicionados em suas embalagens originais e lacradas pelo fabricante.

3.4.11. Os modelos ofertados deverão estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, até a data de entrega da proposta, e de acordo com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

3.5. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

3.5.1. Para os respectivos serviços do Lote 9, item 3 é necessário prévio orçamento de quantidade de horas serão necessárias para a execução do serviço pretendido, a partir de briefing fornecido pelo solicitante.

3.5.1.1. Na contabilização das horas para a realização do serviço deverá estar incluso tempo de locomoção, tempo de montagem de equipamentos/estrutura.

3.5.2. Para os respectivos serviços do Lote 9, item 4, será baseado o tempo necessário para entrega o “material final”, englobando a possibilidade de refazimento e ajustes necessários. A contabilização estimada deste tempo de serviço deverá ser prévio e apresentado ao demandante para aprovação.

3.5.3. Será considerado como serviço executado para fins de faturamento aquele que for atestado pelo solicitante e estiver em conformidade com o quantitativo de horas estimado em levantamento prévio (Lote 9, itens 3 e 4).

3.5.4. Será responsável pelo acompanhamento da demanda o setor solicitante, o qual apontará um fiscal que validará as entregas – a partir da assinatura do atestado de serviço realizado – e execução das horas estimadas, em conformidade com a solicitação.

3.5.5. A área demandante deverá enviar à Coordenação de Contratos o modelo do ANEXO IE preenchido.

3.6. DAS SOLICITAÇÕES

3.6.1. Deverá prestar os serviços de acordo com as instruções, em qualquer horário e dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, conforme estipulados na Ordem de Serviço;

3.6.2. A CONTRATANTE informará por escrito, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, sobre data, horário e local da montagem de cada um dos eventos, os quais acontecerão dentro do Município de Campinas, incluindo seus subdistritos, enviando croqui do local para montagem, quando for o caso.

3.6.2.1. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre a CONTRATANTE e a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, as condições dessa prestação de serviços.

3.7. DOS PRINCIPAIS EVENTOS DA FUMEC

3.7.1. MOSTRA DE TRABALHO DOS ALUNOS DA FUMEC

3.7.1.1. É um evento de exposição dos trabalhos realizados pelos alunos dos programas de EJA da FUMEC com apresentações culturais, destinado ao público em geral.

Estima-se atingir um público de cerca de 3.000 pessoas, durante 3 (três) ou 4 (quatro) dias de exposição e apresentações culturais.

3.7.1.2. Previsão: setembro ou Outubro

3.7.1.3. Períodos: manhã, tarde e noite

3.7.1.4. Local: o evento poderá ocorrer em um local ou em diversos locais, simultaneamente, em Campinas/SP

3.7.2. **CEPROCAMP ABERTO**

3.7.2.1. É um evento realizado pelo Ceprocamp, que conta com oficinas, palestras e exposições dos trabalhos realizados pelos alunos dos cursos técnicos de nível médio e de qualificação profissional que estudam nas diversas unidades do centro profissionalizante.

3.7.2.2. Previsão: outubro ou novembro.

3.7.2.3. Períodos: manhã, tarde e noite

3.7.2.4. Local: o evento poderá ocorrer em um local ou em diversos locais, simultaneamente, em Campinas/SP.

3.7.3. **FEVEREIRO VIOLETA**

3.7.3.1. A FUMEC promove durante todo mês de fevereiro de cada ano o "MÊS FEVEREIRO VIOLETA" pela cidadania e erradicação do analfabetismo no Município", dentro da Campanha Municipal pela Erradicação do Analfabetismo", culminando com a "Caminhada para Erradicação do Analfabetismo em Campinas", que permite À Fundação a divulgação da importância do combate ao analfabetismo, a promoção e divulgação dos cursos da FUMEC para a população com mais de 15 anos com nenhuma ou baixa escolaridade.

3.7.3.2. Programação prevista:

3.7.3.2.1. 1ª semana do mês fevereiro (data a definir): Abertura do ano letivo para alunos, servidores e professores da Fundação Municipal para Educação

Comunitária – FUMEC, com uma palestra de abertura.

3.7.3.2.2. Durante todo mês de fevereiro (inclusive finais de semana e feriados, se houver) – Inicio da divulgação, promoção e publicidade e pré-matrícula de pessoas que queiram estudar na FUMEC, além de fomentar os programas de Alfabetização de Jovens, Adultos e Idosos, também fornecendo telefones e endereços das Unidades Administrativa e Regionais, nos principais terminais de ônibus e na rua Treze de Maio.

3.7.3.2.3. Durante todo mês de fevereiro (inclusive finais de semana e feriados, se houver) – Palco e atividades culturais diversas em um local a ser escolhido pela FUMEC, em períodos a definir, com animadores e promotores da “busca” de alunos para a Fundação.

3.7.3.2.4. Última semana do mês (inclusive finais de semana e feriados, se houver) CAMINHADA PELA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO EM CAMPINAS - Carro som/Trio elétrico. Grande Caminhada, em local a definir, com animadores e outros eventos ao longo do percurso.

3.7.4. **FORMATURAS**

3.7.4.1. A FUMEC promove o evento de formatura, ao final de cada semestre, para celebrar a conclusão do curso de seus alunos inseridos nos programas de EJA e inscritos nos cursos disponibilizados pelo CEPROCAMP. Os eventos ocorrem em separado, dias e locais diferentes os quais serão informados em Ordem de Serviço.

3.7.4.2. A previsão é que os eventos ocorram nos meses de Junho e Dezembro de cada ano, podendo ser mobilizado para outras datas, quando assim for conveniente e definido pelos gestores de EJA e CEPROCAMP e autorizado pela Diretoria Executiva da FUMEC.

3.7.4.3. O evento busca socializar os alunos, equipe pedagógica e familiares dos alunos.

3.8. MEDIÇÃO

3.8.1. A medição para fins de faturamento e pagamento será feita por solicitação.

3.8.2. Ferramentas de medição

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMINDA	MÉTODO DE MEDIÇÃO
1	1	Sistema de iluminação de pequeno porte	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
	2	Sistema de sonorização	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
	3	Sistema de projeção	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
	4	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 4 m	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
	5	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 2 m	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
2	1	Palco de Pequeno Porte com Cobertura	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
	2	Praticável	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
	3	Púlpitos	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
	4	Portal em Box Truss	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
	5	Balcão com testeira	E-mail de validação/aprovação da arte da testeira/frente(demandante);

			Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
3	1	Tenda	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
	2	Tenda chapéu de bruxa	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
	3	Tenda pirâmide	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
4	1	Caminhão de Som/Trio elétrico	Atestado de inicio e fim do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência
	2	Carro de Som	E-mail de validação/aprovação da do conteúdo de áudio (demandante); Atestado de início e fim do serviço (demandante) ➢ Respeitar antecedência
5	1	Animador	Validação/aprovação prévia de currículos (demandante); E-mail de validação/aprovação da do conteúdo a ser anunciado/promovido (demandante); Atestado de início e fim do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência
	2	Promotores	Validação/aprovação prévia de currículos (demandante); Atestado de início e fim do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência
	3	Mestre de cerimônia	Validação/aprovação prévia de currículos (demandante); Atestado de início e fim do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência
6	1	Painel backdrop com Banner	E-mail de validação/aprovação da lona com arte (demandante); Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
	2	Mesa	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) (ANEXO IF)

			➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
	3	Painel Biombo	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência montagem ➢ Respeitar prazo desmontagem
7	1	Assessoria Técnica	Validação/aprovação prévia de currículos (demandante); Ordem de Serviço para início; Agendamento e ata de reuniões de alinhamento; Apresentação de relatório final do evento, até 24h após finalização do evento.
	2	Design	Ordem de Serviço para início; Agendamento e ata de reuniões de alinhamento; Preenchimento de planilha de serviços realizados (ANEXO IE)
	3	Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais	Ordem de Serviço para início; Agendamento e ata de reuniões de alinhamento;
8	1	Balões com gás Hélio	Atestado de início e fim do serviço (demandante) (ANEXO IF) Respeitar antecedência
	2	Laço de fita de cetim	Atestado de início e fim do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência
9	1	Fotógrafo	Atestado de início e fim do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência
	2	Produção de vídeo em eventos	Atestado de início e fim do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência
	3	Produção de vídeo institucional	Atestado de início e fim do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência
	4	Edição de conteúdo audiovisual	Ordem de Serviço para início; Agendamento e ata de reuniões de alinhamento; Preenchimento de planilha de serviços realizados (ANEXO IE)
	5	Impressão de “foto padrão”	E-mail de validação/aprovação da arte (demandante); ➢ Respeitar prazo de entrega
	6	Drone para captura de imagem	Atestado de início e fim do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência
10	1	Locação de Becas, Faixa, Capelo e Canudo	Atestado de início e fim do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência
11	1	Serviço de Decoração de Interiores	Validação/aprovação dos arranjos (demandante); Atestado de início e fim do serviço (demandante) (ANEXO IF) ➢ Respeitar antecedência
12	1	Painel de LED de alta definição 6x3m P3	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) ➢ Respeitar antecedência montagem Respeitar prazo desmontagem

	2	Painéis de LED de alta definição 5x2m	Atestado de início de montagem / desmontagem assinado com data e hora por fiscal do serviço (demandante) ➢ Respeitar antecedência montagem Respeitar prazo desmontagem

3.8.3. O documento de Atestado de início e fim do serviço, deverá ser datado e assinado tanto no inicio dos serviços quanto ao fim dele, pelo demandante, considerado fiscal, ou por quem o mesmo designar para acompanhamento da execução. Este documento padrão está contido no Anexo IF.

3.8.3.1. O atestado deverá ser feito em papel timbrado da empresa declarante e assinada pelo(s) representante(s) legal(ais).

3.9. DA SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

3.9.1. A licitante vencedora deverá atender em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação, às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.9.2. Em uma eventual ausência, por motivo imprevisível, a licitante vencedora deve efetuar a reposição do profissional em até 2 (duas) horas.

3.9.3. Caso haja necessidade de um prazo maior para a reposição, a licitante vencedora deve realizar a justificativa por escrito, que pode se dar através de e-mail endereçado à Gestão de Contratos

3.9.4. Caso não seja providenciada a cobertura do posto, será considerado serviço não prestado e a diária não será computada para fins de pagamento, podendo incorrer, diante de prévia avaliação em sanções previstas no contrato.

3.9.5. No caso de substituição e/ou inclusão, a licitante vencedora deverá encaminhar a respectiva documentação do funcionário;

3.9.6. A licitante vencedora deverá comunicar antecipadamente ao Setor de Gestão de Contratos e Convênios da CONTRATANTE, que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de

substituição e/ou inclusão encaminhar a respectiva documentação do funcionário.

3.10. DO PISO SALARIAL VIGENTE FIXADO PARA AS CATEGORIAS

3.10.1. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico, deverão ser fixados tomando-se por parâmetro aqueles dispostos nas Convenções Coletivas em vigor, registradas na DRT/MTE, firmada pelo Sindicato da categoria, com atuação dentro do Estado de São Paulo.

3.11. VÍNCULO EMPREGATÍCIO

3.11.1. Os empregados da licitante vencedora não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a licitante vencedora se obriga a saldar na época devida.

3.12. DA CONDIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

3.12.1. A licitante vencedora deverá encaminhar ao Setor de Gestão de Contratos da FUMEC, através de e-mail fumec.gestaodecontratos@educa.fumec.sp.gov.br), os seguintes documentos para que a Ata de Registro de Preços possa ser disponibilizada para assinatura:

3.12.2. DOCUMENTOS DA EMPRESA

3.12.2.1. Designação por escrito de preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, fornecendo todos os contatos necessários para a devida comunicação (números de telefone, celular, e-mail, entre outros).

3.13. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

3.13.1. Após a emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento expedida pelo setor Gestão de Contratos e Convênios da CONTRATANTE;

3.13.1.1. Poderão ser agendadas reuniões de alinhamento junto aos demandantes, para detalhamento do serviço.

3.14. PRAZO DE ENTREGA

3.14.1. Para os lotes que compreendem entrega de materias, como os Lotes 08, 10 e 11 deverão respeitar os prazos estipulados em cada um dos respectivos lotes, contidos também na Matriz de Prazos, Anexo IA do Termo de Referência.

3.14.2. As demais entregas deverão ser feitas no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar do dia imediatamente seguinte ao do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela CONTRATANTE, que poderá ser enviada por meio eletrônico.

3.14.2.1. Demandas específicas poderão ter data limite, menor que 20 (vinte) dias corridos, expresso na Ordem de Fornecimento.

4. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRANTE, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à execução do objeto deste Termo de Referência, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.

4.2. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os E.P. I. s básicos de segurança, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

4.3. Responder por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, ou terceiros, em razão de acidente de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto ou de quem eu seu nome agir, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

4.4. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do objeto deste Termo de Referência, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou

incorreções dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários, seus alunos ou de terceiros.

4.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução do objeto deste Termo de Referência.

4.6. Substituir o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgada inconveniente pela CONTRATANTE.

4.7. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

4.8. Disponibilizar número de celular de contato para casos emergenciais.

4.9. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência, bem como apresentar documentos comprobatórios.

4.10. Fazer respeitar toda a legislação vigente concernente ao objeto da licitação.

4.11. Cumprir todas as obrigações previstas no edital e anexos, em especial o Termo de Referência e o Contrato.

4.12. Manter, durante todo o prazo de vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação e qualificação previstas no edital.

4.13. Entregar os materiais no prazo, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor.

4.14. Fornecer produtos dentro da validade mínima, conforme especificado em cada item.

4.15. Proceder à entrega dos produtos, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência.

4.16. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus produtos no transporte e substituí-los.

4.17. Substituir imediatamente todo e qualquer material fornecido com defeito de fabricação ou fora da validade mínima da data de entrega, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

4.18. Substituir imediatamente todo e qualquer material fornecido que não atenda às especificações deste Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

4.18.1. A CONTRATANTE, através do setor responsável, fará a verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes deste Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora.

4.18.2. O material que for entregue em desacordo com o especificado no Termo de Referência ou na Proposta da empresa vencedora, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

5. OBRIGAÇÕES DA FUMEC E DO ENTE PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Fornecer todos os elementos e informações necessários à prestação de serviços relacionados à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

5.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

5.3. Aplicar penalidades, quando for o caso.

5.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o item a ser entregue em desacordo com as especificações e obrigações que constam neste Termo de Referência.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

8. PROPOSTA

8.1. Será considerado vencedor o proponente que apresentar o MENOR PREÇO POR LOTE.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMINDA	UNIDADE	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Sistema de iluminação de pequeno porte	Diária			

	2	Sistema de sonorização	Diária			
	3	Sistema de projeção	Diária			
	4	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 4 m	Diária			
	5	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 2 m	Diária			
	6	Painel de LED de alta definição 6x3m P3	Diária			
	7	Painéis de LED de alta definição 5x2m	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 1						
2	1	Palco de Pequeno Porte com Cobertura	Diária			
	2	Praticável	Diária			
	3	Púlpitos	Diária			
	4	Portal em Box Truss	Diária			
	5	Balcão com testeira	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 2						
3	1	Tenda	Diária			
	2	Tenda chapéu de bruxa	Diária			
	3	Tenda pirâmide	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 3						
4	1	Caminhão de Som/Trio elétrico	Diária			
	2	Carro de Som	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 4						
5	1	Animador	Hora			
	2	Promotores	Hora			
	3	Mestre de cerimônia	Hora			
VALOR TOTAL DO LOTE 5						
6	1	Painel backdrop com Banner	Diária			

	2	Mesa	Diária			
	3	Painel Biombo	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 6						
7	1	Assessoria Técnica	Hora			
	2	Design	Hora			
	3	Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais	Hora			
VALOR TOTAL DO LOTE 7						
8	1	Balões com gás Hélio	Unidade			
	2	Laço de fita em cetim	Unidade			
VALOR TOTAL DO LOTE 8						
9	1	Fotógrafo	Horas			
	2	Produtor vídeo em eventos	Horas			
	3	Produtor vídeo institucional	Horas			
	4	Edição de conteúdo audiovisual	Horas			
	5	Impressão de “foto padrão”	Unidade			
	6	Drone para captura de imagem	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 9						
10	1	Locação de Becas, Faixa, Capelo e Canudo	Unidade			
VALOR TOTAL DO LOTE 10						
11	1	Serviço de Decoração de Interiores	Unidade			
VALOR TOTAL DO LOTE 11						
12	1	Painel de LED de alta definição 6x3m P3	Diária			
	2	Painéis de LED de alta definição 5x2m	Diária			
VALOR TOTAL DO LOTE 12						

8.2. No preço, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto deste Termo de Referência.

8.3. A proposta de preço deverá conter discriminação detalhada do produto que está sendo oferecido, com a marca, a quantidade solicitada, o valor unitário, o valor total, além do prazo de vencimento da proposta e o prazo de entrega, bem como o número da conta corrente, a agência e o nome do banco do proponente.

8.4. O prazo de validade das propostas apresentadas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite de sua apresentação.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A licitante deverá apresentar um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica em papel timbrado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE forneceu os serviços compatíveis com as características previstas na descrição deste Termo de Referência, assim considerados 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) da execução pretendida (Súmula 24 do TCE).

9.1.1. Admitir-se-á a somatória dos quantitativos de atestados, desde que comprovada que o fornecimento do produto tenha sido executado concomitantemente.

10. REAJUSTE

10.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irreajustáveis.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A CONTRATANTE, efetuará a fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência, solicitando informações adicionais sempre que julgar conveniente, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados.

11.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado à CONTRATANTE o direito de verificar e exigir a perfeita execução do objeto deste Termo de Referência em todos os termos e condições.

11.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a vencedora da licitação da total responsabilidade de executar os serviços, com toda cautela e boa técnica.

12. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

12.1. A nota fiscal deverá ser apresentada para cada solicitação realizada.

12.2. A nota fiscal referente ao objeto executado para o ente participante, por força da adesão à ata de registro de preços, será enviada em local indicado pelo ente, dentro do Município de Campinas.

12.3. A nota fiscal referente ao objeto executado para a FUMEC deverá ser encaminhada ao Setor de Gestão de Contratos e Convênios – FUMEC, através do e-mail: fumec.gestaodecontratos@educa.fumec.sp.gov.br.

12.4. A FUMEC terá o prazo de 5 (dias) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.

12.5. A nota fiscal não aprovada pela FUMEC será devolvida à empresa para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

12.6. A condição de pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, após aprovação da nota fiscal pela FUMEC.

12.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da licitante vencedora.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As questões técnicas serão encaminhadas aos cuidados da equipe técnica através do site da BEC, em atendimento ao § 2º. Do Art. 4º, do Decreto Municipal nº. 14.218/2003.

Campinas, 29 de novembro de 2023

Responsabilidade Técnica/Aprovação

LUCAS GIMENEZ PAVANELLO:40151640831

Assinado de forma digital por LUCAS GIMENEZ PAVANELLO:40151640831
Dados: 2023.11.29 10:56:58 -03'00'

LUCAS GIMENEZ PAVANELLO

Gerente Administrativo e Financeiro

FUMEC

ANEXO IA

Matriz de Prazos

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMINDA	AÇÕES E PRAZOS
1	1	Sistema de iluminação de pequeno porte	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
	2	Sistema de sonorização	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
	3	Sistema de projeção	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
	4	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 4 m	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
	5	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 2 m	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
2	1	Palco de Pequeno Porte com Cobertura	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
	2	Praticável	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
	3	Púlpitos	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
	4	Portal em Box Truss	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
	5	Balcão com testeira	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
3	1	Tenda	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
	2	Tenda chapéu de bruxa	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
	3	Tenda pirâmide	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
4	1	Caminhão de Som/Trio elétrico	Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento
	2	Carro de Som	Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento
5	1	Animador	Apresentação no local: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Envio dos currículos: Antecedência mínima de 7 dias corridos antes do início do evento
	2	Promotores	Apresentação no local: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Envio dos currículos: Antecedência mínima de 7 dias corridos antes do início do evento
	3	Mestre de cerimônia	Apresentação no local: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Envio dos currículos: Antecedência mínima de 7 dias corridos antes do início do evento
6	1	Painel backdrop com Banner	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento

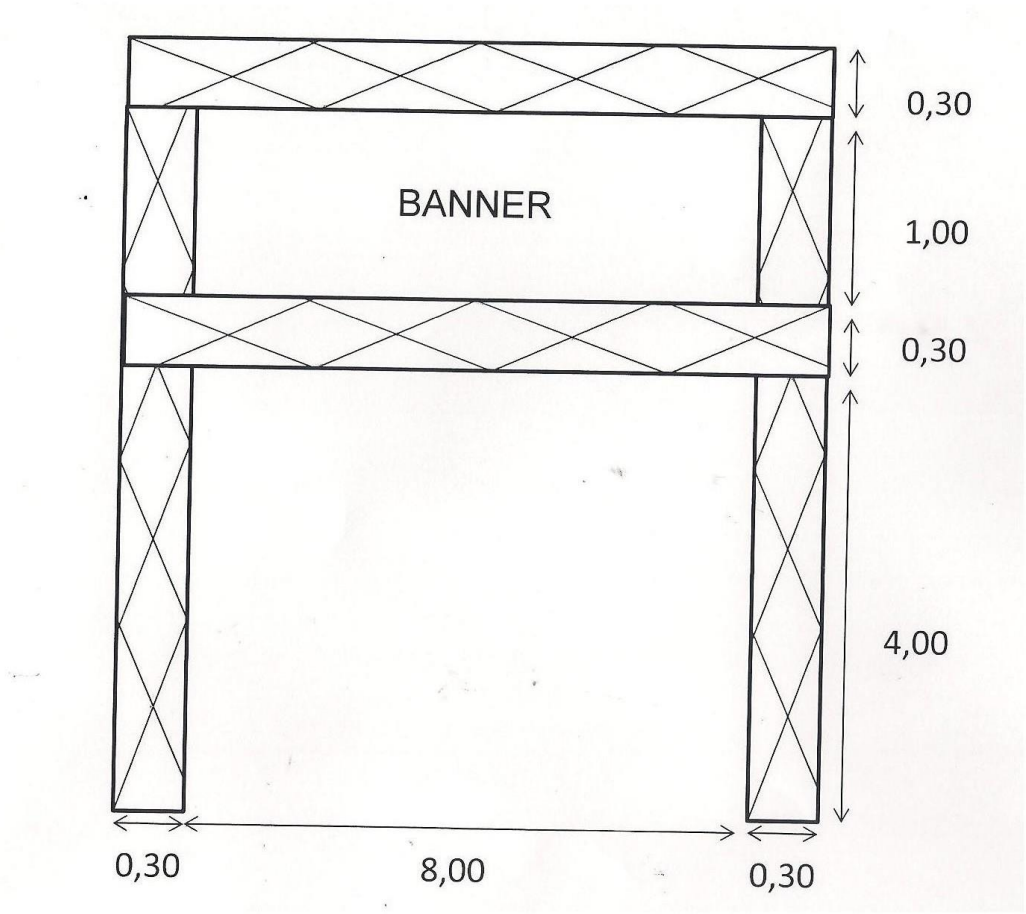
	2	Mesa	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
	3	Painel Biombo	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
7	1	Assessoria Técnica	Sob demanda Envio dos currículos: Antecedência mínima de 7 dias corridos antes do início do evento
	2	Design	Sob demanda
	3	Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais	Sob demanda
8	1	Balões com gás Hélio	Equipamento e material para confeccionar balões: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento
	2	Laço de fita de cetim	30 dias a partir da Ordem de Fornecimento
9	1	Fotógrafo	Apresentação no local: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento
	2	Produção de vídeo em eventos	Apresentação no local: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Retirada de materiais: Em até 1 horas após o fim do evento
	3	Produção de vídeo institucional	Apresentação no local: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento
	4	Edição de conteúdo audiovisual	Sob demanda
	5	Impressão de “foto padrão”	15 dias úteis após a data do evento
	6	Drone para captura de imagem	Sob demanda
10	1	Locação de Becas, Faixa, Capelo e Canudo	Apresentação no local: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Retirada de materiais: Em até 1 horas após o fim do evento
11	1	Serviço de Decoração de Interiores	5 dias a partir da Ordem de Serviço Retirada de materiais: Em até 1 horas após o fim do evento
12	1	Painel de LED de alta definição 6x3m P3	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento
	2	Painéis de LED de alta definição 5x2m	Montagem: Antecedência mínima de 2 horas antes do início do evento Funcionamento: Antecedência mínima de 1 hora antes do início do evento Desmontagem: Em até 6 horas após o fim do evento

ANEXO IB – Matriz de horas por diária

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMINDA	QUANT. DE HORAS POR DIÁRIA	UNIDADE
1	1	Sistema de iluminação de pequeno porte	12	Diária
	2	Sistema de sonorização	12	Diária
	3	Sistema de projeção	12	Diária
	4	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 4 m	12	Diária
	5	Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 2 m	12	Diária
2	1	Palco de Pequeno Porte com Cobertura	12	Diária
	2	Praticável	12	Diária
	3	Púlpitos	12	Diária
	4	Portal em Box Truss	12	Diária
	5	Balcão com testeira	12	Diária
3	1	Tenda	12	Diária
	2	Tenda chapéu de bruxa	12	Diária
	3	Tenda pirâmide	12	Diária
4	1	Caminhão de Som/Trio elétrico	4	Diária
	2	Carro de Som	7	Diária
6	1	Painel backdrop com Banner	12	Diária
	2	Mesa	12	Diária
	3	Painel Biombo	12	Diária
7	3	Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais	8	Diária
12	6	Painel de LED de alta definição 6x3m P3	12	Diária
	7	Painéis de LED de alta definição 5x2m	12	Diária

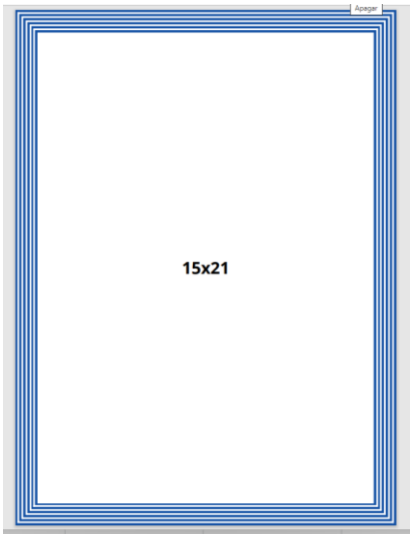
ANEXO IC

CROQUI DO PORTAL DE BOX TRUSS



ANEXO ID – LAYOUT DA FOTO

FRENTE:



VERSO:



ANEXO IE - BRIEFING - PLANILHA DE SERVIÇOS A REALIZAR

ÁREA SOLICITANTE:_____ FISCAL DO SERVIÇO:_____

NOME DO EVENTO:_____

LOCAL DO EVENTO:_____

DATA E HORA DO EVENTO: Ex: 25/09/2023 das 12:00 às 17:00 e 26/09/2023 das 12:00 às 17:00

JUSTIFICATIVA:_____
_____
_____

SERVIÇO	**QUANT. DE EQUIP. OU PESSOAS NECESSÁRIAS**	**OBS.**
Sistema de iluminação de pequeno porte	2	
Sistema de sonorização		
Sistema de projeção		
Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 4 m		
Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 2 m		
Palco de Pequeno Porte com Cobertura		
Praticável		
Púlpitos		
Portal em Box Truss		
Balcão com testeira		
Tenda		
Tenda chapéu de bruxa		
Tenda pirâmide		
Caminhão de Som/Trio elétrico		
Carro de Som		
Animador		DESCREVER PERFIL DESEJADO:
Promotores		DESCREVER PERFIL DESEJADO:
Mestre de cerimônia		DESCREVER PERFIL DESEJADO:
Painel backdrop com Banner		
Mesa		
Painel Biombo		

Assessoria Técnica		DESCREVER PERFIL DESEJADO:
Design		
Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais		
Balões com gás Hélio		
Laço de fita de cetim		
Fotógrafo		
Produção de vídeo em eventos		DESCREVER IMAGENS A CAPTURAR
Produção de vídeo institucional		DESCREVER IMAGENS A CAPTURAR
Edição de conteúdo audiovisual		DESCREVER DURAÇÃO, FORMATO E CARACTERÍSTICAS DO VÍDEO
Impressão de “foto padrão”		
Drone para captura de imagem		
Locação de Becas, Faixa, Capelo e Canudo		
Serviço de Decoração de Interiores		
Painel de LED de alta definição 6x3m P3		
Painéis de LED de alta definição 5x2m		

Campinas/SP, _____ de _____ de _____

_____

Nome/ Assinatura, Cargo Ocupado e matricula FUMEC (área demandante)

ANEXO IF - ATESTADO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

EMPRESA:_____ CNPJ:_____

NOME DO EVENTO:_____

LOCAL DO EVENTO:_____

DATA E HORA DO EVENTO: Ex: 25/09/2023 das 12:00 às 17:00 e 26/09/2023 das 12:00 às 17:00

SERVIÇO	**UNIDADE**	**QUANT. DE EQUIP. OU PESSOAS FORNECIDO A**	**QUANT. DE DIÁRIAS/HORAS/UNIDADES DE CADA EQUIP/PESSOA/MATERIAL B**	**QUANT. DE UNIDADE TOTAL PRESTADA C= A X B**
Sistema de iluminação de pequeno porte	Diária	2	2	4
Sistema de sonorização	Diária			
Sistema de projeção	Diária			
Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 4 m	Diária			
Tela de projeção medindo aproximadamente 3 m x 2 m	Diária			
Palco de Pequeno Porte com Cobertura	Diária			
Praticável	Diária			
Púlpitos	Diária			
Portal em Box Truss	Diária			
Balcão com testeira	Diária			
Tenda	Diária			
Tenda chapéu de bruxa	Diária			
Tenda pirâmide	Diária			
Caminhão de Som/Trio elétrico	Diária			
Carro de Som	Diária			
Animador	Hora			
Promotores	Hora			
Mestre de cerimônia	Hora			
Painel backdrop com Banner	Diária			
Mesa	Diária			
Painel Biombo	Diária			
Assessoria Técnica	Horas			
Design	Horas			
Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais	Diária			
Balões com gás Hélio	Unidade			

Laço de fita de cetim	Unidade			
Fotógrafo	Horas			
Produção de vídeo em eventos	Horas			
Produção de vídeo institucional	Horas			
Edição de conteúdo audiovisual	Horas			
Impressão de “foto padrão”	Unidade			
Drone para captura de imagem	Hora			
Locação de Becas, Faixa, Capelo e Canudo	Unidade			
Serviço de Decoração de Interiores	Unidade			
Painel de LED de alta definição 6x3m P3	Diária			
Painéis de LED de alta definição 5x2m	Diária			

_____, _____ de _____ de _____

_____

Nome, Assinatura e Cargo do Representante Legal da Declarante - RG nº:

De acordo com o serviço executado descrito acima,

_____

Nome/ Assinatura, Cargo Ocupado e matricula FUMEC (fiscal)

Observações:

_____

_____

_____