



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESGC - ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO E CONTROLE FRANCISCO JURUENA**

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** Contratação para prestação de serviço de organização e realização de eventos sob demanda, com fornecimento de infraestrutura e apoio logístico necessários para atender a eventos institucionais e educacionais, internos e externos, realizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** A contratação compreende planejamento operacional, organização, promoção, coordenação, execução e acompanhamento até a finalização de todas as atividades demandadas, incluindo a locação de espaços, quando necessário, e o fornecimento de materiais, alimentação, bebida e mão de obra, com condições, quantidades e exigências definidas neste Termo de Referência e Anexos.
- 1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** A presente demanda justifica-se em razão da atividade da ESGC, que realiza intenso trabalho de capacitação e integração com vistas ao fortalecimento de seu corpo técnico e de aperfeiçoamento da gestão pública. Os eventos de capacitação interna constituem-se em instrumento para o desenvolvimento das pessoas, com foco no crescimento das capacidades do corpo técnico nos níveis operacional, técnico e gerencial. Já os eventos institucionais e de capacitação para servidores públicos de órgãos estaduais e municipais do Rio Grande do Sul, para integrantes de conselhos de participação social e para os próprios gestores públicos, objetivam orientá-los a uma correta aplicação dos recursos públicos, cumprindo assim um papel essencial na qualificação dos serviços públicos, no âmbito do Estado e dos Municípios.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.**

- 3.1.** Para atendimento do objeto desse termo, é necessária a contratação, por meio de procedimento licitatório, de empresa especializada em organização e realização de eventos sob demanda, com fornecimento de infraestrutura e apoio logístico necessários para atender a eventos institucionais e educacionais, internos e externos. A contratação deve compreende planejamento operacional, organização, promoção, coordenação, execução e acompanhamento até a finalização de todas as atividades demandadas, incluindo a locação de espaços, quando necessário, e o fornecimento de materiais, alimentação, bebida e mão de obra, com condições, quantidades e exigências definidas nesse Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1.** Os serviços prestados deverão ser de qualidade e estar estritamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.



- 4.1.1.** A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, de acordo com o objetivo de cada evento, podendo ser contratados um ou mais dos serviços elencados no Anexo 01 deste Termo.
- 4.1.2.** Os serviços serão requisitados mediante a emissão de Ordem de Serviço – modelo constante no Anexo 02 deste Termo, expedida pelo CONTRATANTE, encaminhada via e-mail para o endereço eletrônico indicado na proposta comercial da CONTRATADA, com antecedência de pelo menos 07 (sete) dias do início de cada evento. A Ordem de Serviço conterá a descrição dos serviços a serem prestados em cada evento, data, horário e local, bem como as recomendações necessárias.
- 4.1.3.** Para a organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística, necessária à realização de eventos, a CONTRATADA deverá encaminhar projeto de realização juntamente com a documentação comprobatória da experiência dos profissionais do Anexo 01 mencionados na Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes do início de cada evento, contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes desse Termo, para análise e aprovação do fiscal do contrato.
- 4.1.4.** A CONTRATADA deve confirmar o recebimento da Ordem de Serviço no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prestando as informações necessárias quanto ao agendamento dos serviços.
- 4.1.5.** A Ordem de Serviço poderá ser cancelada, em caso fortuito ou força maior, antes da data aprazada e, no caso de cancelamento de Ordem de Serviço, não será pago nenhum valor, exceto àqueles itens para os quais houve entrega, como o caso de produtos personalizados, ou execução de despesas comprovadamente incorridas pela CONTRATADA.
- 4.1.6.** Os quantitativos constantes no Anexo 01 deste Termo são estimados, e serão solicitados para quaisquer dos itens de acordo com a unidade de medida especificada no Anexo 01 deste Termo.
- 4.1.7.** A CONTRATADA deverá assinar contratos que se fizerem necessários para realização dos eventos, tais como, Certificados, ART's, Corpo de Bombeiros e outros.
- 4.1.8.** A CONTRATADA, quando receber a Ordem de Serviço, deverá comprovar que o local onde a alimentação será produzida possui alvará junto à Vigilância Sanitária.
- 4.1.9.** Os eventos a que se refere este Termo poderão ser agendados em quaisquer dos municípios do Estado do Rio Grande do Sul nos quais o TCE-RS possui Serviço Regional de Auditoria (Caxias do Sul, Erechim, Frederico Westphalen, Passo Fundo, Pelotas, Santa Cruz do Sul, Santa Maria, Santana do Livramento, Santo Ângelo), sendo que inclusive para os eventos ocorridos dentro da sede do TCE-RS, poderá ser solicitada a contratação de serviços, materiais ou profissionais descritos no Anexo 01 deste Termo. Na eventualidade de o Município definido não dispor de local adequado às necessidades do evento na data prevista para sua realização, poderá ser proposta pela CONTRATADA outra opção, sujeita a aprovação pelo CONTRATANTE.
- 4.1.10.** A CONTRATADA deve se responsabilizar pelo transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas dos profissionais por ela contratados, bem como pelos equipamentos por ela locados.
- 4.1.11.** Os profissionais envolvidos na contratação deverão permanecer no dia e no local do evento pelo tempo necessário a sua conclusão.
- 4.1.12.** Os eventos têm duração variada, embora normalmente se realizem nos períodos da manhã e tarde, estendendo-se por 08 (oito) horas em média.

#### **4.2. Sustentabilidade**

- 4.2.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a CONTRATADA deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os



materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços, bem como realizar o consumo racional de água e de energia elétrica.

**4.3.** Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

**4.3.1.** Não se aplica.

**4.4.** Exigência de amostra ou prova de conceito ([Art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**4.4.1.** Não será exigido.

**4.5.** Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço ([Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**4.5.1.** Não se aplica.

**4.6.** Subcontratação

**4.6.1.** Não é permitida a subcontratação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção e coordenação.

**4.6.2.** É facultado à CONTRATADA subcontratar serviços de execução, infraestrutura e apoio logístico para os eventos, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

**4.7.** Garantia do serviço prestado

**4.7.1.** O prazo de garantia, se aplicável, é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**4.8.** Garantia da contratação

**4.8.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**4.9.** Necessidade de vistoria

**4.9.1.** Não se aplica.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** Condições de execução.

**5.1.1.** Os serviços que serão contratados para cada um dos eventos serão demandados por Ordem de Serviço, a ser emitida com antecedência mínima de 07 (sete) dias da data do evento. A Ordem de Serviço conterá a descrição dos serviços a serem prestados em cada evento, data, horário e local, bem como as recomendações necessárias.

**5.2.** Materiais a serem disponibilizados

**5.2.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo 01 deste Termo, promovendo sua substituição quando necessário.

**5.3.** Condições de atendimento à garantia

**5.3.1.** Não se aplica.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



**6.3.** O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.4. Fiscalização**

**6.4.1.** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação pelo Tribunal através de fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**6.4.2.** A fiscalização do Tribunal, em especial, terá o dever de verificar a qualidade do serviço a ser prestado, observando todas as exigências editalícias, podendo exigir sua reexecução quando este não atender os termos do que foi proposto e Contratado, sem qualquer ônus para o Tribunal e sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

**6.4.3.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.4.4.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.4.5.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.4.6.** A fiscalização contratual será realizada por servidores designados pelo CONTRATANTE, lotados na Escola Superior de Controle e Gestão Francisco Juruena e na Direção Administrativa.

**6.5. Sanções administrativas.**

**6.5.1.** As sanções administrativas por descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência estão previstas no edital e contrato.

**7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1. Forma de medição**

**7.1.1.** Os serviços que serão contratados para cada um dos eventos serão demandados por Ordem de Serviço.

**7.1.2.** Realizados todos os serviços solicitados em cada Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal ou documento equivalente de cobrança ao fiscal do contrato.

**7.1.3.** Recebida a nota fiscal ou documento equivalente de cobrança, o serviço será atestado pela fiscalização.

**7.2. Prazo de pagamento**

**7.2.1.** O procedimento de pagamento e o prazo seguirão a ordem cronológica de pagamentos e poderá constar de forma pormenorizada no contrato.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção de critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



**8.1.2.** O critério de julgamento da proposta será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, respeitados os valores unitários.

**8.1.3.** No detalhamento da proposta de preços, a licitante deve preencher toda a relação dos serviços sob demanda deste Termo e seus Anexos, respeitando o valor unitário máximo de cada item que compõe o lote, em todas as categorias.

**8.2. Exigências de habilitação**

**8.2.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**8.2.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**8.2.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**8.2.3.1.** Certificado de cadastramento emitido pelo Ministério do Turismo como "Empresa especializada em promoção e organização de eventos", com regularidade vigente, na forma e nas condições fixadas pela Lei Federal nº 11.771/2008;

**8.2.3.2.** Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que forneceu serviços de organização de eventos no Brasil, comprovando a realização de no mínimo 1 (um) evento com público superior a 300 pessoas.

8.2.3.2.1. Alternativamente, em lugar do atestado mencionado no item anterior, será admitida a apresentação de atestados comprovando a realização de 2 (dois) eventos com público de 201 a 300 pessoas ou 3 (três) eventos com público de 100 a 200 pessoas.

8.2.3.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar em papel timbrado, com o nome, endereço do contratante, contendo identificação da assinatura e telefone para contato com o declarante para realização de possíveis diligências;

8.2.3.2.3. Não serão aceitos atestados emitidos em nome de empresa subcontratada, nem de qualquer outra empresa que não seja a própria licitante;

8.2.3.2.4. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

**8.3. Participação de consórcio e cooperativas**

**8.3.1.** Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 817.774,19 (oitocentos e dezessete mil, setecentos e setenta e quatro reais e dezenove centavos) conforme custos unitários apostos no Anexo 01.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** A contratação será atendida pela dotação orçamentária a ser informada pela Supervisão de Orçamento e Finanças – SOF.



## 11. EQUIPE DE APOIO

**11.1.** Indicação de equipe de apoio:

**11.1.1.** Cássia da Silva Silveira, Auditora de Controle Externo, matrícula nº 19000590 – ESGC - Escola Superior de Gestão e Controle Francisco Juruena

**11.1.2.** Matheus Soares Kuskoski, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 19000440 ESGC - Escola Superior de Gestão e Controle Francisco Juruena

**11.2.** Sugestão de fiscais e suplentes:

**11.2.1.** Fiscais

**11.2.1.1.** Diego Losada Vieitez, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 17002160 – ESGC - Escola Superior de Gestão e Controle Francisco Juruena e

**11.2.1.2.** Mariana Marques Ferreira, Auditora de Controle Externo, matrícula nº 17002390 – DA – Direção Administrativa

**11.2.2.** Suplentes:

**11.2.2.1.** Marcos Flavio Rolim, Cargo em comissão, matrícula nº 12923133 – ESGC - Escola Superior de Gestão e Controle Francisco Juruena e

**11.2.2.2.** Felipe dos Santos Centeno, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 27004710 – SGP – Supervisão de Gestão de Pessoas.

## 12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

**12.1.** Anexo 01 – Quadro de Estimativas e Especificações

**12.2.** Anexo 02 – Modelo de Ordem de Serviço

Porto Alegre, 09 de dezembro de 2024.



Anexo 01 – Quadro de Estimativas e Especificações

ITEM	TIPO DE MATERIAL/SERVIÇO	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇOS</b>						
1	Locação de espaço físico para realização de grandes eventos (mais de 600 pessoas)	O local deverá ser em espaço privativo, amplo e apropriado para realização de convenções, congressos, seminários, exposições, palestras e demais eventos relacionados com a atividade do Contratante, com instalações elétricas, iluminação, incluído ar-condicionados ligados e em perfeito estado de conservação e ambiente sempre limpo.	Diária (24h)	4	20.945,83	83.783,33
2	Locação de espaço físico para realização de médios eventos (até 600 pessoas)	O local deverá ser em espaço privativo, amplo e apropriado para realização de convenções, congressos, seminários, exposições, palestras e demais eventos relacionados com a atividade do Contratante, com instalações elétricas, iluminação, incluído ar-condicionado ligados e em perfeito estado de conservação e ambiente sempre limpo.	Diária (24h)	5	11.246,00	56.230,00
3	Locação de espaço físico para realização de pequenos eventos (menos de 200 pessoas)	O local deverá ser em espaço privativo, amplo e apropriado para realização de convenções, congressos, seminários, exposições, palestras e demais eventos relacionados com a atividade do Contratante, com instalações elétricas, iluminação, incluído ar-condicionado ligados e em perfeito estado de conservação e ambiente sempre limpo.	Diária (24h)	6	2.908,30	17.449,81
<b>ALIMENTAÇÃO</b>						
4	Coffee Break (tipo 1)	Serviço de coffee break com fornecimento de refeição leve, requerido para abertura, intervalo ou encerramento do evento, que deverá ser servido da seguinte maneira: <u>Bebidas</u> : café, 01 tipo de suco de fruta integral, água mineral sem gás natural e gelada. <u>Alimentação</u> : 04 un de salgado por pessoa (tipos de salgados assados e/ou folhados: mini pão de queijo, mini hambúrguer, bolinha de queijo, pastel de carne, coxinha de frango, croquete de carne com requeijão, cachorrinho folhado, croissant presunto e queijo), 04 un de doces (mini churros, croissant goiabada, croissant chocolate, bolo, cuca, petit-four amanteigado) e, no mínimo, 02 tipos de frutas da estação laminadas ou em cubos e frescas, que deverão estar dispostos sobre a(s) mesa(s). Observação: Servido em mesas em tamanho proporcional ao número de participantes, com serviços de copeiragem para reposição dos itens na mesa. Copos de plástico de 200 ml (suco e água) e de 50ml (café) e guardanapos de papel fino. Tudo proporcional ao número de participantes e disponível por <b>60 minutos</b> . Todo o mobiliário, materiais e serviços fornecidos pela Contratada.	por pessoa	7.000	35,96	251.716,59
5	Coffee break (tipo 2)	Serviço de coffee break com fornecimento de lanche leve, requerido para abertura, intervalo ou encerramento do evento, que deverá ser servido da seguinte maneira: <u>Bebidas</u> : café, 01 tipo de suco de fruta integral, água mineral sem gás natural e gelada. <u>Alimentação</u> : 06 un de biscoito salgado por pessoa (palitos de queijo, petit four salgado, opções de biscoitos frescos, finos e variados), 04 un de biscoito doce por pessoa (barra cereal, biscoito amanteigado, petit four, opções de biscoitos frescos, finos e variados). Observação: Servido em mesas em tamanho proporcional ao número de participantes. Copos de plástico de 200 ml (suco e água) e de 50ml (café) e guardanapos de papel fino. Tudo proporcional ao número de participantes e disponível por <b>30 minutos</b> . Todo o mobiliário, materiais e serviços fornecidos pela Contratada.	por pessoa	3.000	24,69	74.055,47
6	Bebedouro com garrafão de água mineral	Garrafão de 20L, base refrigerada, copos plásticos descartáveis e lixeira, fornecidos pelo contratado. Os bebedouros devem ter saída de água gelada ou natural. Os garrafões deverão ser higienizados com álcool antes da sua colocação nos bebedouros.	Unidade	5	113,46	567,28
7	Fornecimento de café com ou sem açúcar	Garrafa térmica, acompanhada de açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante (líquido ou em sachês), com colocação de xícaras de louça com pires e	Litros	400	15,69	6.276,00



		colher de inox, os quais devem ser colocados a mesa diretora e dos demais participantes do evento, incluindo 50 copos plásticos descartáveis de 50ml, acompanhada de lixeiras próxima ao local.				
8	Fornecimento de água mineral	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml, as quais devem ser colocados a mesa diretora e dos demais participantes/palestrantes ou convidados do evento, servidas em copos de vidro.	Unidade	200	3,75	800,00
9	Almoço ou Jantar (tipo buffet) com bebidas	Serviço de buffet executivo com opções de alimentação e bebidas. <u>Alimentação</u> : Buffet de saladas verdes (mínimo 5 tipos), maionese, comida brasileira, massas (2 tipos), carnes de res de primeira (dois tipos), frango e peixe e sobre mesa (3 tipos tradicionais). Cobertura completa com garçom (1 para cada 30 pessoas), copeira (1 para cada 50 pessoas), mesas, toalhas, louça, copos/taças em vidro, talheres de aço inox, guardanapos, arranjos, etc. <u>Bebidas</u> : Água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos naturais de frutas (preferencialmente 1 de laranja), café expresso e chá, disponíveis até 3 horas.	por pessoa	200	54,91	10.982,00
<b>TRANSPORTES</b>						
10	Locação de Ônibus	Locação de veículo de transporte coletivo, tipo ônibus, com no máximo 10 anos de fabricação, capacidade para no mínimo 40 (quarenta) passageiros, no mínimo tipo executivo, com documentação e inspeções em dia, direção hidráulica, pneus e equipamentos em boas condições de segurança, ar condicionado, banheiro, frigobar, poltronas altas, reclináveis e higienizadas, tudo em perfeito estado de conservação. Deverão estar incluídas nos custos do Km rodado as despesas com motorista e o carro no dia da ida e no dia da volta, 1 pernoite, alimentação, telefone celular, taxas, impostos, seguros, estacionamentos, combustível, pedágios, rodagem nos dias extras, e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção, etc. Sempre que houver a necessidade, afim de atender as normas vigentes para rodagem interrumpida (ou cumprir os descansos legais), deverá ser disponibilizado um segundo motorista, despesa que fica diluída na maior quantidade de km, por isso, sem custo adicional ao Contratante. Para contratações de pequenos trajetos, como transfers, fica estabelecida uma franquia de 100 km.	Km rodado	3.000	48,00	144.000,00
11	Diária EXTRA de Locação de Ônibus	Diária EXTRA do veículo de transporte coletivo, tipo ônibus, a disposição do Contratante no local de destino. Deverão estar incluídas as despesas com motorista, hospedagens, alimentação, telefone celular, taxas, impostos, seguros, estacionamentos e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção, etc. O dia da ida e o dia da volta, com 1 pernoite, não sera considerada diária extra.	Diária (24h)	6	3.500,00	21.000,00
12	Locação de Micro - Ônibus	Locação de veículo de transporte coletivo, tipo micro-ônibus, com no máximo 08 anos de fabricação, capacidade para no mínimo 20 (vinte) passageiros, no mínimo tipo executivo, com documentação e inspeções em dia, direção hidráulica, pneus e equipamentos em boas condições de segurança, ar condicionado, frigobar, poltronas altas, reclináveis e higienizadas, tudo em perfeito estado de conservação. Deverão estar incluídas nos custos do Km rodado as despesas com motorista e o carro no dia da ida e no dia da volta, 1 pernoite, alimentação, telefone celular, taxas, impostos, seguros, estacionamentos, combustível, pedágios, rodagem nos dias extras, e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção, etc. Sempre que houver a necessidade, afim de atender as normas vigentes para rodagem interrumpida (ou cumprir os descansos legais), deverá ser disponibilizado um segundo motorista, despesa que fica diluída na maior quantidade de km, por isso, sem custo adicional ao Contratante. Para contratações de pequenos trajetos, como transfers, fica estabelecida uma franquia de 100 km.	Km rodado	600	45,00	27.000,00



13	Diária EXTRA de Locação de Micro-Ônibus	Diária EXTRA do veículo de transporte coletivo, tipo micro-ônibus, a disposição do Contratante no local de destino. Deverão estar incluídas as despesas com motorista, hospedagens, alimentação, telefone celular, taxas, impostos, seguros, estacionamentos e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção, etc. O dia da ida e o dia da volta, com 1 pernoite, não será considerada diária extra.	Diária (24h)	4	1.600,00	6.400,00
14	Locação de veículo tipo Van	Locação de veículo de transporte coletivo, tipo Van, com no máximo 05 anos de fabricação, capacidade para no mínimo 12 (doze) passageiros, no mínimo tipo executivo, com documentação e inspeções em dia, direção hidráulica, pneus e equipamentos em boas condições de segurança, ar condicionado, frigobar, poltronas altas, reclináveis e higienizadas, tudo em perfeito estado de conservação. Deverão estar incluídas nos custos do Km rodado as despesas com motorista e o carro no dia da ida e no dia da volta, 1 pernoite, alimentação, telefone celular, taxas, impostos, seguros, estacionamentos, combustível, pedágios, rodagem nos dias extras, e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção, etc. Para contratações de pequenos trajetos, como transfers, fica estabelecida uma franquia de 100 km.	Km rodado	300	39,00	11.700,00
15	Diária EXTRA de Locação de veículo tipo Van	Diária EXTRA do veículo de transporte coletivo, tipo Van, a disposição do Contratante no local de destino. Deverão estar incluídas as despesas com motorista, hospedagens, alimentação, telefone celular, taxas, impostos, seguros, estacionamentos e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção, etc. O dia da ida e o dia da volta com 1 pernoite, não será considerada diária extra.	Diária (24h)	4	1.600,00	6.400,00
<b>MOBILIARIO / ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS / DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO (incluídas as despesas de montagem e desmontagem)</b>						
16	Púlpito	Em acrílico e/ou madeira, com 1,10m de altura (ou similar) com base para microfone e com suporte para água	Diária (24h)	1	174,54	174,54
17	Mastro com bandeiras	Com panóplia (base) para as bandeiras do Brasil, do Estado do Rio Grande do Sul, do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul, do Município de realização do evento, com as bandeiras, no tamanho oficial, com ponteira em alumínio ou madeira.	Diária (24h)	1	252,10	252,10
18	Box Truss	Estrutura metálica modular em aço carbono ou alumínio para fixação e/ou apoio de materiais diversos e equipamentos em dimensão Q15.	m <sup>2</sup> /Diária (24h)	1	258,65	258,65
19	Box Truss	Estrutura metálica modular em aço carbono ou alumínio para fixação e/ou apoio de materiais diversos e equipamentos em dimensão Q30.	m <sup>2</sup> /Diária (24h)	1	253,63	253,63
20	Iluminação Fresnel LED	Refletor Fresnel com LED de potência mínima 200 w e luz quente e fria, para operação com mesa de luz	Diária (24h)	1	4.371,27	4.371,27
21	LED Moving Head	Equipamento de luzes em led com movimento e controle computadorizado por mesa de comando com no mínimo 100W e mínimo 8 cores	Diária (24h)	1	2.500,00	2.500,00
22	LED refletor par 64	Refletor em LED par 64	Diária (24h)	3	258,28	774,83
23	Suporte para banner	Fornecimento de suporte para sustentação dos banners alusivos ao evento, em ferro pintado na cor preta regulável de forma que chegue até 1,80m de altura.	Diária (24h)	1	158,75	158,75
24	Estrutura de suporte para painel de fundo	Estrutura treliçada em madeira de eucalipto ou pinus (tipo tamborizado) para suporte de painel de lona em fundo de palco. Considerar o serviço de montagem, desmontagem, colocação, tensioamento e grampeamento atrás (de forma que não apareça a estrutura) da lona.	m <sup>2</sup>	50	250,00	12.500,00
25	Backdrop Fundo de Palco e ou entrada	Painel tipo backdrop em lona fosca para sinalização (banner, estrutura de fechamento, painel ou fundo de palco), impressão digital em lona vinílica fosca, em 4/0 cores. A arte será fornecida pelo Contratante.	m <sup>2</sup>	40	290,19	11.607,73



26	Cadeira Estofada tipo poltrona	Cadeira fixa com encosto, com ou sem braço (a critério do TCE), assento estofado e adequada ao perfil do evento. Apresentar no mínimo 3 modelos para escolha do TCE.	Diária (24h)	10	105,00	1.050,00
27	Cadeira Plástica	Cadeira de plástico, sem braço, adequada ao perfil do evento. Apresentar no mínimo 2 modelos para escolha do TCE	Diária (24h)	50	18,70	935,00
28	Cadeira Tipo Cristal	Cadeira de policarbonato transparente, com assento almofadado na cor branca.	Diária (24h)	20	114,27	2.285,35
29	Lounge Palco	Até 10 cadeiras e/ou poltronas em couro ou material de primeira linha, até 05 mesas de apoio, tapete proporcional ao número de cadeiras. Possibilidade de modelo giratório.	Diária (24h)	5	3.356,86	16.784,32
30	Mesa - tipo 1	Mesa em madeira ou com o tampo de vidro, para 06 lugares, podendo ser quadrada (mínimo 1,40m x 1,40m) ou redonda (mínimo 1,20m de diâmetro) a critério do TCE, com 06 cadeiras fixas com encostos e assentos estofados.	Diária (24h)	10	150,00	1.500,00
31	Mesa - tipo 2	Mesa em madeira ou com o tampo de vidro, para 10 lugares, podendo ser quadrada (mínimo 2m x 2m) ou redonda (mínimo 1,60m de diâmetro) a critério do TCE, com 10 cadeiras fixas com encostos e assentos estofados.	Diária (24h)	8	250,00	2.000,00
32	Mesa bistrô alta	Mobiliário em metais cromados com tampo de vidro e ou outros materiais.	Diária (24h)	4	140,49	561,95
33	Toalha de mesa	Toalha formato quadrado e/ou redondo e/ou retangular, em tecido de alta qualidade, estilo, cores e padrões de acordo com o evento. Mesas de 1,20, 1,40 ou 1,60 de diâmetro.	Diária (24h)	8	36,47	291,75
34	Toalha de mesa pranchão	Toalha para pranchão retangular, medidas aproximadas 3,30 m de comprimento x 3,30 m de largura, em cor a ser definida pelo TCE de acordo com o padrão do evento.	Diária (24h)	1	65,72	65,72
35	Sofá	Modelo padrão luxo em couro ou tecido ou 2, 3 ou 4 lugares (a critério do TCE)	Diária (24h)	5	200,00	1.000,00
36	Mesa Auxiliar de palco	Quadrada, em vidro, com as dimensões 0,55x0,60x0,56m (LxPxH)	Diária (24h)	5	185,15	925,77
37	Tapete	Em bom estado (pouco uso), medida aproximada de 2x3m	Diária (24h)	2	245,03	490,06
38	Tapete	Em bom estado (pouco uso), diversos tamanhos.	m <sup>2</sup> / Diária (24h)	2	450,00	900,00
39	Arranjo de flores (mesa plenária)	Arranjos tipo jardineira para mesa plenária, no mínimo com 1m x 0,6m x 0,3m (largura x altura x profundidade), com flores nobres naturais.	m <sup>3</sup>	5	429,81	2.149,05
40	Arranjo florais baixos	Diâmetro de 0,30m e altura de 0,20m, em vaso de vidro ou prata, com flores nobres naturais	Unidade	5	252,51	1.262,57
41	Arranjos florais altos (centro de mesa)	Diâmetro de 0,50m e altura de 0,60m, em vaso de vidro ou prata, com flores nobres naturais	Unidade	2	313,65	627,29
42	Planta em Vaso de chão e cachepô	Planta com 1,70m de altura mínima e cachepô de 0,60m x 0,60m x 0,60m unidade	Diária (24h)	5	383,61	1.918,06
43	Tecido	Instalação de tecido de lycra / algodão / voil / cetim em cores variadas para decoração e demarcações de espaços internos	m <sup>2</sup>	10	112,99	1.129,90

**RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

44	Serviço de Limpeza e Conservação	Disponibilização de profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação, com material de limpeza incluído como (panos de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos necessários).	Diária (8h)	4	223,20	892,80
45	Bombeiro Civil	Profissional de serviços de bombeiro, devidamente uniformizado, treinado e capacitado (com o Certificado de Treinamento) para execução dos serviços (que protege pessoas e patrimônios contra riscos de incêndios, vazamentos e outros acidentes), e com nada consta da Polícia Civil. O uniforme, alimentação, transporte, kit de primeiros socorros, taxas e impostos, deve ser fornecido pela Contratada.	Diária (8h)	4	392,17	1.568,70
46	Garçom	Profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete) mínima de 06 meses, qualificado(a) para realizar todo serviço correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora, com experiência em evento e no trato com autoridades. O profissional deverá se apresentar devidamente uniformizado(a), com calça preta, camisa branca e, quando solicitado, avental e gravata borboleta.	Diária (8h)	4	264,74	1.058,94



47	Copeiragem	Profissional capacitado e com experiência mínima de 06 meses na atividade de copeiragem, qualificado(a) para realizar todo serviço correspondente à função de copeiro(a) com experiência em evento e no trato com autoridades. O profissional deverá se apresentar devidamente uniformizado(a).	Diária (8h)	2	300,00	600,00
48	Operador de equipamentos de som	Profissional com conhecimentos técnico-especializados para a operação, manuseio, regulagem e manutenção básica de equipamentos de som, inclusive configuração de microfones e transmissores sem fio, operando ao vivo ao longo de todo tempo do evento.	Diária (8h)	1	350,72	701,44
49	Intérprete de LIBRAS	Profissional com conhecimentos técnicos especializados na interpretação da língua falada para a língua brasileira de sinais e vice-versa, simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, presencial ou virtual, com cessão de uso de imagem e voz, em eventos, atividades e projetos institucionais. Comprovar experiência de no mínimo 3 eventos com presença de autoridades.	Diária (8h)	1	966,96	966,96
50	Tradução de Idiomas	Profissional com proficiência no idioma (espanhol, inglês, francês e alemão) para serviço de tradução simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, presencial ou virtual, com cessão de uso de imagem e voz, em eventos, atividades e projetos institucionais. Comprovar a experiência com apresentação de currículo e documento que comprove a proficiência no idioma.	Diária (8h)	1	2.000,00	2.000,00
<b>EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO / VÍDEO E INFORMÁTICA</b>						
51	Projetor multimídia de 6.000 ansi lumens	Projetor de multimídia com controle remoto com as configurações a seguir, no mínimo: 6.000 ansi lumens de lâmpada, resolução mínima de 1024x768 pixels ou 1280x720; lente com zoom e foco manual, e entradas HDMI e VGA para conectar a notebooks. Com suporte e instalação de teto ou tripé, conforme disponibilidade do local.	Diária (24h)	2	457,09	914,18
52	Projetor multimídia de 10.000 ansi lumens	Projetor com tecnologia 3LCD, resolução nativa de no mínimo 1024x768 pixels e taxa de contraste de no mínimo 2000:1 entradas de Vídeo composto, VGA e DVI/HDMI; Suporte de chão ou suporte de teto para os projetores com recurso de alinhamento fino e cabos de segurança, se necessário.	Diária (24h)	1	931,31	931,31
53	Apresentador Multimídia	Apresentadores Multimídia com a seguinte descrição, no mínimo: a) Apontador laser vermelho integrado; b) Tecnologia de transmissão sem fio via radiofrequência 2.4Ghz (pelo menos); c) Alcance de no mínimo 30 metros; d) Interface USB; e) Modo apresentação com as funções Ligar/Desligar, Pausar, Avançar, Retornar e Tela Preta; f) Estojo para transporte; g) Cor preta ou cinza; h) Compatibilidade com plataforma Windows; i) Indicador de energia das pilhas; j) Pilhas AAA. Deve ser fornecido com pilhas e pilhas extras, para atender durante o evento.	Diária (24h)	1	505,03	505,03
54	Sistema de sonorização completo grandes eventos	Mesa de som com, no mínimo, 4 canais, 4 caixas de som de pelo menos 300 W de frente para o público e no meio do auditório para o fundo, 1 ou 2 caixas de retorno para o palco e demais equipamentos necessários e cabos para atender às especificações do evento. Para ambientes com mais de 300 pessoas	Diária (24h)	1	4.286,68	4.286,68
55	Sistema de sonorização completo para pequenos eventos	Mesa de som com, no mínimo, 4 canais, 4 caixas de som de pelo menos 100 W e demais equipamentos e cabos necessários para atender às especificações do evento. Para ambientes com até 300 pessoas.	Diária (24h)	1	3.284,45	3.284,45
56	Microfone sem fio	Microfones de mão sem fio UHF profissional com bateria e mais uma suplementar para cada microfone.	Diária (24h)	1	245,00	245,00
57	Pedestal de mesa para microfone	Pedestal de mesa para os microfones, em cor preta ou prateada/inox.	Diária (24h)	1	192,49	192,49
58	Pedestal tripé de chão para microfone	Pedestal tripé de chão para microfone, com altura regulável entre (no mínimo) 1 e 2 metros, na cor preta ou prateada/inox, com encaixe para microfone, base e haste móveis para regulagem de ângulo e altura do microfone, compatível com os microfones em uso no evento.	Diária (24h)	1	169,95	169,95
59	Notebook	Configuração mínima: 15 pol; Intel core i7; 8Gb RAM; HD 500Gb ou HD SSD 256Gb; Windows 10; codecs para execução de todos formatos de vídeo; conexão wireless; leitor de arquivo pdf; Pacote	Diária (24h)	1	702,80	702,80



		Office (Word;Excel;Power Point); descompactador de arquivos; Chrome; Saída de vídeo VGA/HDMI.				
60	Iluminação - canhão seguidor	Canhão seguidor HMI 1200. Equipamento computadorizado para uso externo e interno para destacar pessoas e ambientes com 08 cores, capacidade de projeção de gobos (desenhos), efeito arco íris, efeito estrobo, íris elétrica, e programa para 01 cena, com possibilidade de projetar desenhos, nomes e logomarcas de produtos e empresas.	Diária (24h)	1	3.399,27	3.399,27
61	Tela de projeção 150"	Com tripé/suporte ou fixa na estrutura do próprio ambiente	Diária (24h)	2	499,96	999,91
62	Painel de Led	Painel de Led instalado em alta definição full HD, P3mm ou P4mm indoor (Dependendo da necessidade de cada evento). Dimensão do módulo (WxH):960mmx12mm; Dimensão do gabinete(WxHxD):960mmx960mmx94mm; Cabo HDMI até o notebook de operação; A contratação do item deve incluir: estrutura para fixação e/ou sustentação do painel e todo cabeamento necessário, bem como a mão de obra necessária à instalação, manutenção e acompanhamento durante o evento, bem como a desinstalação ao seu final.	m <sup>2</sup> /Diária (24h)	12	519,16	6.229,91
63	Televisão SMART de LED, Full HD, de no mínimo 40"	Com tripé/suporte ou fixa na estrutura do próprio ambiente	Diária (24h)	1	1.035,60	1.035,60
<b>SOMATÓRIO DE TODAS AS CATEGORIAS</b>						<b>817.774,19</b>

## ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Toda a especificação relativa à prestação dos serviços, à equipe de profissionais, a materiais utilizados, à disponibilização de equipamentos, aos procedimentos de instalação, operação e desinstalação após encerramento dos eventos, estão contidos abaixo:

### 1. Locação de Espaços

1.1 – Aluguel de espaços físicos, dentro do Estado do Rio Grande do Sul (Caxias do Sul, Erechim, Frederico Westphalen, Passo Fundo, Pelotas, Santa Cruz do Sul, Santa Maria, Santana do Livramento, Santo Angelo e Porto Alegre), adequados para a realização de cada evento, incluindo o aluguel de estruturas, mobiliários, equipamentos, utilitários e complementos necessários para montagem e instalação dos espaços, com o fornecimento de apoio logístico, de criação de layout, contratação e serviços de montagem e desmontagem pré-produção e pós-produção dos eventos, conforme definido na ordem de serviços;

1.2 – Os espaços deverão ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

1.3 – Os espaços devem dispor de ambientes distintos para a recepção e credenciamento, local para o buffet e para a realização dos eventos; podendo ainda ser solicitado espaço reservado (VIP) para recepção de autoridades ou palestrantes;

1.4 – Deverão ainda, contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com número de participantes, inclusive com instalações adaptadas para pessoas com necessidade especial;

1.5 – Os espaços deverão ter limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento solicitado, provendo os insumos necessários;

1.6 – O mesmo evento pode demandar a locação de mais de um espaço para utilização simultânea, como auditório, espaço para refeições, credenciamento e recepção e salas para oficinas;

1.7 – O espaço deverá possuir Plano de Prevenção e Proteção de Combate a Incêndio implementado e vigente.

### 2 - Alimentação



- 
- 2.1 – O coffee break deverá ser servido respeitados os critérios definidos em cada uma das opções descritas no Encarte Único, em matérias de boa qualidade e ótimo estado de conservação;
- 2.2 – Os produtos deverão ser de ótima qualidade, apresentar ótima aparência, consistência, odor, textura;
- 2.3 – Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pelo TCE-RS;
- 2.4 – Os sucos, quando solicitados, deverão ser acompanhados de recipiente com açúcar, adoçante e gelo para que os participantes possam se servir;
- 2.5 – As mesas deverão estar impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas;
- 2.6 – O fornecimento do coffee break deverá ser disponibilizado no local do evento previamente informado, podendo ser nas dependências do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul.
- 2.7 – Considerando que o evento poderá ser realizado nos municípios sede de Regional do Tribunal de Contas (Caxias do Sul, Erechim, Frederico Westphalen, Passo Fundo, Pelotas, Santa Cruz do Sul, Santa Maria, Santana do Livramento, Santo Angelo e Porto Alegre) o fornecimento desse item deverá ser disponibilizado no local previamente informado.
- 2.8 – Poderão ser servidos almoços ou jantares, em eventos com a presença de autoridades nacionais ou estrangeiras, devendo ser obedecidas com rigor às regras de ceremonial e protocolo.

### **3 – Transporte**

- 3.1 – Contratação de serviços de translados em ônibus, micro-ônibus e van.
- 3.2 – Os itens da Categoria Transporte possuem duas unidades de medida: Km rodado e diária (24h) para cada tipo de transporte previsto, quais sejam: ônibus, micro-ônibus e van. A utilização dos itens dessa categoria obedecerá a seguinte regra: Para viagens sem pernoite e viagens até 01 (um) pernoite, a CONTRATADA será remunerada pelo valor do km rodado multiplicado pela quilometragem realizada. Para viagens de mais de 01 (um) pernoite, a CONTRATADA será remunerada pelo valor do km rodado multiplicado pela quilometragem realizada mais o valor da diária extra multiplicada pelo número de pernoites superiores a 01 (um).
- 3.3 – Nos itens com unidade de medida km rodado, para contratações de pequenos trajetos, como transfers, fica estabelecida uma franquia de 100 km.
- 3.4 – Nos itens com unidade de medida diária (24h), o dia da ida e o dia da volta com 1 pernoite, não será considerada diária extra.
- 3.5 - Não será considerado pernoite, para fins de diária extra, o caso em que o serviço de transporte, tendo se iniciado no fim do horário comercial, se encerre após a meia noite, em que não foi necessário repouso do motorista.

### **4 - Mobiliário / estruturas temporárias / decoração e ambientação**

- 4.1 – A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e transporte dos itens de decoração até o local dos eventos, assim como seu posterior recolhimento;
- 4.2 – Os móveis deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, isentos de arranhões visíveis, estofamento manchado, furado ou rasgado, vidros danificados, revestimentos descascados, estruturas descoladas ou quebradas, qualquer defeito de aparência desagradável ou que coloque em risco a segurança dos participantes;

### **5 - Recursos humanos e serviços especializados**

Quando contratado recursos humanos para o evento, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

- 5.1 – A CONTRATADA deverá apresentar lista contendo nomes e currículos dos profissionais mencionados na Ordem de Serviço;
- 5.2 – Os serviços de garçom e copeiragem deverão ser prestados por profissionais com experiência mínima de 6 meses e preparo para a função, devidamente uniformizados;



5.3 – A CONTRATADA deverá dispor, quando solicitado, de um responsável que permaneça em regime de plantão no local dos eventos, no período compreendido entre 01 (uma) hora antes horário marcado para início da solenidade, até o horário em que estiver totalmente concluída;

5.4 – Todos os profissionais contratados deverão estar devidamente uniformizados, com trajes e apresentação adequados a sua função.

5.5 – Os equipamentos e materiais necessários conforme demandado deverão ser entregues no local dos eventos, instalados e testados com antecedência mínima de 12 (doze) horas antes do início da realização dos eventos;

5.6 – No dia do evento, os profissionais responsáveis pelos serviços de sonorização deverão comparecer ao local de realização das atividades com antecedência de 1 (uma) hora ao horário de início da realização dos eventos;

5.7 – A locação dos espaços físicos deverá prever a prestação de serviços de reparos e manutenção emergenciais (bombeiro, hidráulica, eletricista e outros).

#### **6 - Equipamentos de áudio / vídeo e informática**

6.1 – Os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem custos adicionais ao CONTRATANTE.



ANEXO 02 – Modelo de Ordem de Serviço



**ORDEM DE SERVIÇO**

Nº XX/XXXX

De acordo com o contrato nº **xx/xxxx** com a **empresa** \_\_\_\_\_, segue abaixo relação de serviços a serem prestados:

Serviço:

Local:

Data:

Descrição breve do Serviço:

Modalidade:

<input type="checkbox"/> Presencial	<input type="checkbox"/> Híbrido	<input type="checkbox"/> On Line	<input type="checkbox"/> Interno	<input type="checkbox"/> Externo
-------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Público-Alvo:

Serviços a serem prestados:

Item	Tipo	Quant	Item do contrato	Valor Unitário	Valor Total
1					
2					
3					

OBS:

Data:

Solicitante: