



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

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** Contratação, sob demanda, de empresa especializada nos serviços abaixo especificados, 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.
  - 1.1.1. Lote 01** – Contratação de empresa especializada em serviços de alimentação para eventos (coffee break, café da manhã, almoço e/ou jantar, fornecimento de café, dentre outros), para fornecimento sob demanda.
  - 1.1.2. Lote 02** – Contratação de empresa especializada em serviço de transporte de pessoas, incluindo veículos (ônibus semi-leito, micro ônibus, van e carro executivo) e motoristas devidamente habilitados, para atendimento de demandas relacionadas ao deslocamento de pessoas para eventos promovidos ou com a participação do TCE-RS, para fornecimento sob demanda.
  - 1.1.3. Lote 03** – Contratação de empresa especializada em serviço de organização e realização de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio logístico para fornecimento sob demanda.
- 1.2.** As contratações compreendem, no que couber, planejamento operacional, organização, promoção, coordenação, execução e acompanhamento até a finalização de todas as atividades demandadas, com condições, quantidades e exigências definidas neste Termo de Referência e Anexos.
- 1.3.** Compõem o objeto desta licitação, além da mão de obra, veículos, fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste documento.
- 1.4.** 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.
- 1.5.** 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 deste Termo, é necessária a contratação, por meio de procedimento licitatório, de empresas especializadas em alimentação, em transporte de pessoas e 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 compreender, no que couber, planejamento operacional, organização, promoção, coordenação, execução e acompanhamento até a finalização de todas as atividades demandadas, com condições, quantidades e exigências definidas neste 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.

##### **4.2. Aplicáveis ao lote 01 – Alimentação**

**4.2.1.** A CONTRATADA, quando receber a Ordem de Serviço, deverá comprovar que o local onde a alimentação será produzida possui alvará junto à Vigilância Sanitária.

**4.2.2.** Os serviços desse lote, previstos nos itens 1, 2, 11, 12 e 13, poderão ser agendados em qualquer município do Estado do Rio Grande do Sul onde o TCE-RS possua Serviço Regional de Auditoria, incluindo Caxias do Sul, Erechim, Frederico Westphalen, Passo Fundo, Pelotas, Santa Cruz do Sul, Santa Maria, Santana do Livramento, Santo Ângelo ou em Porto Alegre. O serviço previsto no item 10 poderá ser agendado em qualquer município do Estado do Rio Grande do Sul. Os demais serviços, previstos nos itens 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 somente poderão ser agendados em Porto Alegre.

##### **4.3. Aplicáveis ao lote 02 – Transporte**

**4.3.1.** Os serviços desse lote serão prestados no Estado do Rio Grande do Sul.

**4.3.2.** A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível com o objeto, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado, deverá a contratação atender à legislação específica que trata de serviços de transporte rodoviário definidas em nível federal pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

**4.3.3.** Apresentar ao CONTRATANTE, a relação nominal dos motoristas em até 01 dia antes da execução dos serviços, juntamente com a cópia da CNH.

**4.3.4.** Apresentar ao CONTRATANTE, cópia da documentação do CRVL dos veículos em até 01 dia antes da execução dos serviços, válido para o licenciamento anual.

**4.3.5.** Fazer com que seus motoristas cumpram rigorosamente os procedimentos constantes das Leis de Trânsito.

**4.3.6.** Observar o adequado descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental de modo a garantir a segurança nas viagens.

**4.3.7.** Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles.

**4.3.8.** Prestar os serviços discriminados nesse Termo, utilizando-se de empregados treinados, preparados e de bom nível educacional e moral, com prática de direção defensiva e possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria D ou E, conforme necessário.

**4.3.9.** Exercer rígido controle com relação à validade da CNH de cada motorista, verificando se pertence à categoria compatível com os serviços contratados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos.

**4.3.10.** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste lote.



- 
- 4.3.11.** Disponibilizar os veículos solicitados com o motorista, nos dias e horários acordados, devendo para tanto, em caso de pane de algum veículo, efetuar, de imediato, a substituição, por outro com as mesmas especificações.
- 4.3.12.** Responsabilizar-se por todas as despesas dos veículos utilizados na execução dos serviços, inclusive as relativas a combustível, limpeza e manutenção do veículo, acidentes, multas, licenciamento, seguro total, pedágios e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando o TCERS de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.
- 4.3.13.** Providenciar cobertura através do seguro obrigatório para os passageiros regulamentado pela ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres), para eventuais sinistros contra a vida dos passageiros, decorrentes do fretamento.
- 4.3.14.** Não transferir a outrem a execução do objeto deste Termo de Referência.
- 4.3.15.** Responsabilizar-se pelos impostos, pedágios e fornecimento de Seguros (APP, Vida em Grupo, RCF - Danos materiais, RCF - Danos Corporais) de seus veículos, passageiros e de seus funcionários.
- 4.3.16.** Solicitar junto aos Órgãos, Prefeituras ou Secretarias de Municípios, autorização para circulação em determinados perímetros, sempre que necessário.
- 4.3.17.** Poderá ser solicitado o fornecimento de mais de um ônibus/micro-ônibus/van/carro, a depender da necessidade de deslocamento de pessoal, respeitada a quilometragem máxima estabelecida.
- 4.3.18.** A CONTRATADA deverá portar, sempre que necessário, durante a prestação do serviço, licença de viagem concedida pela ANTT, em conjunto com a relação de passageiros, bem como os seguintes documentos:
- 4.3.19. Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV;
- 4.3.20. Certificado de Segurança Veicular - CSV, expedido para veículo em inspeção da ANTT, conforme portaria do SENATRAN, se cabível;
- 4.3.21. Apólice de seguro de responsabilidade civil, de natureza obrigatória e com coberturas e valores de prêmios para casos de sinistro mínimos definidos em resolução da ANTT.
- 4.3.22. Outros documentos exigidos em resoluções específicas da ANTT e documentos exigidos pela legislação de trânsito.
- 4.3.23. Arcar com as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos, bem como de lavagem de veículos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;
- 4.3.24. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene;
- 4.3.25. Os veículos deverão, obrigatoriamente, estar equipamentos com tacógrafos calibrados e aferidos pelo INMETRO. Comprovar formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo SENATRAN e DETRANRS. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que eles manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal do CONTRATANTE, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.
- 4.3.26. Manter os seus empregados a serviço do CONTRATANTE uniformizados e portando crachás, visando sua imediata identificação;



- 4.3.27.** Manter canal de comunicação telefônico com responsável pela resolução de problemas operacionais da CONTRATADA, que deverá disponível em qualquer horário durante o período de execução dos serviços, de forma que possam atender prontamente às eventuais intercorrências ocorridas em trânsito. Ainda, garantir que os condutores em serviço possuam recursos de comunicação, de forma que a permitir que condutores e representante do CONTRATANTE possam se comunicar durante a execução dos serviços;
- 4.3.28.** Não permitir que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.
- 4.3.29.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 4.3.30.** Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.
- 4.3.31.** Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, ambientais, tarifas rodoviárias e hidroviárias, quando for o caso, durante a execução do contrato.
- 4.3.32.** A CONTRATADA deverá ter a capacidade de disponibilizar, simultaneamente, no mínimo 05 (cinco) veículos do tipo Carro Executivo e, para os demais tipos de veículos (ônibus semi-leito, micro-ônibus executivo e van), no mínimo 02 (dois) veículos.
- 4.3.33.** A CONTRATADA será responsável por todos os encargos e custos relativos aos veículos, tais como o Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), seguro obrigatório, eventuais multas de trânsito atribuídas aos veículos e condutores da CONTRATADA ocorridas durante a execução dos serviços.

#### **4.4. Aplicáveis ao lote 03 – Organização de eventos**

- 4.4.1.** A CONTRATADA deve se responsabilizar pelo transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas dos profissionais por ela contratados, bem como pelos equipamentos por ela locados.
- 4.4.2.** Os profissionais envolvidos na contratação deverão permanecer no dia e no local do evento pelo tempo necessário a sua conclusão.
- 4.4.3.** Os serviços desse lote poderão ser agendados em qualquer município do Estado do Rio Grande do Sul onde o TCE-RS possua Serviço Regional de Auditoria, incluindo Caxias do Sul, Erechim, Frederico Westphalen, Passo Fundo, Pelotas, Santa Cruz do Sul, Santa Maria, Santana do Livramento, Santo Ângelo ou em Porto Alegre.
- 4.4.4.** 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 (se cabível) 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.

#### **4.5. Aplicáveis a todos os lotes:**

- 4.5.1.** A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, de acordo com o objetivo de cada evento, podendo ser contratados um ou mais dos serviços elencados em cada lote no Anexo 01 deste Termo.
- 4.5.2.** 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 03 (três) dias úteis do início da prestação do serviço.



A Ordem de Serviço conterá a descrição dos serviços a serem prestados em cada evento, data, horário e local, bem como as recomendações necessárias.

**4.5.3.** 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.

**4.5.4.** 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.

**4.5.5.** 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.

**4.5.6.** A CONTRATADA deverá assinar contratos que se fizerem necessários para realização dos eventos, tais como, Certificados, ART's, Corpo de Bombeiros, licenças e outros.

**4.5.7.** Os eventos têm duração variada, embora normalmente se realizem nos períodos da manhã e tarde, estendendo-se por 08 (oito) horas em média.

**4.5.8.** 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.

#### **4.5.9. Subcontratação**

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

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

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

**4.6.1.** Não se aplica.

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

**4.7.1.** Não será exigido.

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

**4.8.1.** Não se aplica.

**4.9.** Garantia do serviço prestado

**4.9.1.** 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).

**4.10.** Garantia da contratação

**4.10.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.11.** Necessidade de vistoria

**4.11.1.** 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 03 (três) dias úteis 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, na Direção Administrativa e na Presidência.

**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 do lote, 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. Quanto ao lote 01:

8.2.3.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado pelo menos 3 (três) eventos com características similares e compatíveis com o objeto deste Edital, com, no mínimo, 100 (cem) participantes cada e cujo público alvo tenha sido de autoridades municipais, estaduais ou federais, de categoria similar ao Tribunal de Contas do Estado;

8.2.3.1.2. A licitante deverá apresentar em sua documentação a licença para transporte de alimentos concedida em seu nome.

#### 8.2.3.2. Quanto ao lote 02:

8.2.3.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto dessa contratação, com fornecimento de no mínimo 50% do quantitativo estimado previsto para o lote.



**8.2.3.3.** Quanto ao lote 03:

- 8.2.3.3.1. 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;
- 8.2.3.3.2. 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.
- 8.2.3.3.3. 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.

**8.2.4.**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;

- 8.2.4.1.1. Não serão aceitos atestados emitidos em nome de empresa subcontratada, nem de qualquer outra empresa que não seja a própria licitante;
- 8.2.4.1.2. 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.
- 8.2.4.1.3. O(s) atestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, etc.

**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\$ 771.146,71 (setecentos e setenta e um mil, cento e quarenta e seis reais e setenta e um 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.** Os fiscais do contrato serão designados dentre servidores da Escola Superior de Gestão e Controle Francisco Juruena - ESGC, Direção Administrativa - DA e Presidência, escolhidos a partir da natureza do evento (capacitação ou representação).

**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 e

**11.2.1.3.** Jadson Lopes Castanho, Assessor de Gabinete, matrícula nº 14120607 – Presidência.

**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 e

**11.2.2.3.** Marcos Mariano Naimayer, Assessor de Gabinete, matrícula nº 14120534 – Presidência.

**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, 17 de março de 2025.



## Anexo 01 – Quadro de Estimativas e Especificações

ITEM	TIPO DE MATERIAL/SERVIÇO	DESCRIPÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
<b>Lote 01 - ALIMENTAÇÃO</b>						
1	Coffee Break (tipo 1)	Serviço de coffee break, requerido para abertura, intervalo ou encerramento do evento, composto de: - Bebidas não alcoólicas: sucos de frutas naturais variados (300ml), café preto (100 ml), chá (100ml), refrigerantes normal e dietético (300 ml), água mineral (com e sem gás 300ml), adoçantes e açúcares individuais; - Alimentação: Bolos: caseiros, 2 porções por pessoa (100g por porção); sabores sugeridos: laranja, limão, coco, maracujá, milho, cenoura, chocolate, maçã; Salgados: 3 porções por pessoa: pão de queijo (30g por porção), pastel de carne, coxinha de frango, croquete de carne, cachorrinho folhado, croissant presunto e queijo e, no mínimo, 02 tipos de frutas da estação laminadas ou em cubos e frescas. Observação: com serviço de copeiragem para reposição dos itens. Copos descartáveis, de papel biodegradável de 200 ml e de 50ml e guardanapos de papel fino. Serviço proporcional ao número de participantes e disponível por 60 minutos. Materiais e serviços fornecidos pela Contratada.	Por pessoa	300	27,60	8.280,00
2	Coffee break (tipo 2)	Serviço de coffee break, requerido para abertura, intervalo ou encerramento do evento, composto de: - Bebidas não alcoólicas: café preto (100 ml), 1 tipo de suco de fruta natural (300ml), água mineral sem gás natural e gelada. - Alimentação: Petit Four e Pão de Queijo, composto de, no mínimo: 2 (duas) variedades de biscoitos amanteigados (petit four) doces, 1 (uma) variedade de biscoito (petit four) salgado e pão de queijo assado no máximo 1 (uma) hora antes do horário de consumo, que deverá ser servido em recipiente que garanta a manutenção da temperatura. A quantidade mínima por pessoa deve ser de 3 (três) unidades de biscoito e 5 (cinco) unidades de pão de queijo (tamanho coquetel). Observação: com serviço de copeiragem para reposição dos itens. Copos descartáveis, de papel biodegradável 200 ml e de 50ml e guardanapos de papel fino. Serviço proporcional ao número de participantes e disponível por 30 minutos. Materiais e serviços fornecidos pela Contratada.	Por pessoa	11.000	16,70	183.700,00
3	Café da manhã simples	Composto, no mínimo, de: café, chá, suco de frutas, adoçante e açúcar individuais, água mineral (com e sem gás), sanduíche, pão de queijo, um tipo de bolo e um tipo de croissant doce, etc.	Por pessoa	100	35,95	3.595,00
4	Café da manhã completo	Composto, no mínimo, de: café, chá, chocolate, leite quente e frio, suco de frutas, adoçante e açúcar individuais, água mineral (com e sem gás), cesta de pães, croissants, manteiga, mel, geleias, requeijão, tábua de frios, frutas frescas, iogurtes, bolos, etc.	Por pessoa	100	50,72	5.072,00
5	Almoço ou Jantar sem bebida alcoólica	Composto, no mínimo, de: Couvert; Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas, cremes); Prato principal: peixe, ave ou carne nobre, com respectivas guarnições. Sobremesa: 2 opções de doces e frutas da estação. Bebidas: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e dietético). Após término da refeição, serviço de café e chá.	Por pessoa	200	125,05	25.010,00
6	Almoço ou Jantar com bebida alcoólica	Composto, no mínimo, de: Couvert; Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas, cremes); Prato principal: peixe, ave ou carne nobre, com respectivas guarnições. Sobremesa: 2 opções de doces e frutas da estação. Bebidas: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e dietético), cerveja	Por pessoa	200	174,88	34.976,00



		nacional, vinho tipo nacional de reconhecida qualidade. Após término da refeição, serviço de café e chá.				
7	Almoço ou jantar alto padrão	Composto, no mínimo, de: Couvert; Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas, cremes ou mousses), 2 pratos principais: opções de peixe, carne nobre ou massa, com respectivas guarnições, 2 opções de sobremesa (doces, sorvetes, tortas e frutas da estação) Bebidas: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), vinho tinto nacional de reconhecida qualidade, espumante nacional de reconhecida qualidade; Serviço de café expresso e chá acompanhados de mini trufas e petit fours em mesa de buffet.	Por pessoa	200	172,08	34.416,00
8	Coquetel simples	Composto, no mínimo, dos seguintes tipos de salgados: 5 tipos de canapés frios; 5 tipos de canapés quentes; 3 tipos de doces. Bebidas: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e dietético), cerveja nacional, vinho tinto nacional de reconhecida qualidade, espumante nacional de reconhecida qualidade.	Por pessoa	100	125,05	12.505,00
9	Coquetel com serviço de prato quente	Composto, no mínimo, dos seguintes tipos de salgados: 3 tipos de canapés frios; 3 tipos de canapés quentes; 2 tipos de barquetes quentes; 2 tipos de folhadinhos quentes; 2 tipos de mini quiches quentes; 2 tipos de mini porções quentes (massa, carne ou ave); 4 tipos de doces. Bebidas: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e dietético), coquetel de frutas, vinho branco nacional de reconhecida qualidade, vinho tinto nacional de reconhecida qualidade, espumante nacional de reconhecida qualidade.	Por pessoa	100	178,03	17.803,00
10	Almoço ou Jantar em restaurante	Refeição em restaurante de cozinha alto padrão, serviço empratado ou rodízio, composto, no mínimo por: Cardápio de entrada; Prato principal (2 opções) com os respectivos molhos e acompanhamentos; Sobremesa, Bebidas: água mineral (com e sem gás), e sucos naturais de frutas (mínimo de três variedades) e refrigerantes (normal e dietético), coquetel de frutas, vinho branco nacional de reconhecida qualidade, vinho tinto nacional de reconhecida qualidade, espumante nacional de reconhecida qualidade; Após término da refeição, serviço de café e chá.	Por pessoa	100	204,73	20.473,00
11	Bebedouro com garrafão de água mineral	Água mineral em garrafão de 20L com bebedouro com água natural e gelada. Copos plásticos descartáveis e lixeira, fornecidos pela contratada. Os garrafões deverão ser higienizados com álcool antes da sua colocação nos bebedouros.	Unidade	165	44,87	7.403,55
12	Fornecimento de café com ou sem açúcar	Garrafa térmica, com no mínimo 1,5l, acompanhada de açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante (líquido ou em sachês), com colocação de xícaras de louça com pires e 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.	Unidade	660	21,60	14.256,00
13	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	540	3,87	2.089,80
Somatório Lote 01						369.579,35

**Lote 02 – TRANSPORTES**

1	Locação de Ônibus Semi-leito	Locação de veículo de transporte coletivo, tipo ônibus semi-leito, com no máximo 05 anos de fabricação, no mínimo tipo semi-leito, capacidade	Km rodado	6.500	11,03	71.695,00
---	------------------------------	---	-----------	-------	-------	-----------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO



		para, no mínimo, 40 passageiros sentados, 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.					
2	Diária EXTRA de Locação de Ônibus Semi-leito	Diária EXTRA do veículo de transporte coletivo, tipo ônibus semi-leito, a disposição do Contratante no local de destino.	Diária (24h)	9	1.762,09	15.858,81	
3	Locação de Micro – Ônibus Executivo	Locação de veículo de transporte coletivo, tipo micro-ônibus, com no máximo 05 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.	Km rodado	600	7,70	4.620,00	
4	Diária EXTRA de Locação de Micro-Ônibus Executivo	Diária EXTRA do veículo de transporte coletivo, tipo micro-ônibus, a disposição do Contratante no local de destino.	Diária (24h)	2	1.316,11	2.632,22	
5	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.	Km rodado	300	5,47	1.641,00	
6	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.	Diária (24h)	2	777,26	1.554,52	
7	Locação de veículo tipo Carro Executivo	Locação de veículo tipo Carro Executivo, com no máximo 02 anos de fabricação, capacidade para no mínimo 5 (cinco) passageiros, incluído o motorista, com documentação e inspeções em dia, quilometragem livre, direção hidráulica, pneus e equipamentos em boas condições de segurança, ar condicionado, higienizado, tudo em perfeito estado de conservação.	Diária (10h)	60	946,00	56.760,00	
Somatório Lote 02						154.761,55	

Lote 03 – ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

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-condicionado ligados e em perfeito estado de conservação e ambiente sempre limpo.	Diária (24h)	4	10.000,00	40.000,00	
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)	4	7.095,54	28.382,16	
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)	24	3.642,00	87.408,00	
4	Púlpito	Em acrílico e/ou madeira, com 1,10m de altura (ou similar) com base para microfone e com suporte para água	Diária (24h)	2	62,80	125,60	
5	Box Truss Q15	Estrutura metálica modular em aço carbono ou alumínio para fixação e/ou apoio de materiais diversos e equipamentos em dimensão Q15.	Metro linear /Diária (24h)	20	31,44	628,80	
6	Box Truss Q30	Estrutura metálica modular em aço carbono ou alumínio para fixação e/ou apoio de materiais	Metro linear	20	37,40	748,00	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO



		diversos e equipamentos em dimensão Q30.	/Diária (24h)			
7	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
8	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	2.312,85	2.312,85
9	LED refletor par 64	Refletor em LED par 64	Diária (24h)	3	248,00	744,00
10	Suporte para banner	Fornecimento de suporte para sustentação dos banners alusivos ao evento, em ferro pintado ou alumínio na cor preta ou prata regulável de forma que chegue até 2,50m de altura.	Diária (24h)	15	36,50	547,50
11	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.	m²	50	89,00	4.450,00
12	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.	m²	40	290,19	11.607,60
13	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	49,92	499,20
14	Cadeira Plástica	Cadeira de plástico, sem braço, adequada ao perfil do evento. Apresentar no mínimo 2 modelos para escolha do TCE	Diária (24h)	50	2,25	112,50
15	Cadeira Tipo Cristal	Cadeira de policarbonato transparente, com assento almofadado na cor branca.	Diária (24h)	20	9,55	191,00
16	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	2.250,00	11.250,00
17	Mesa - tipo 1	Mesa em madeira ou com o topo 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	133,00	1.330,00
18	Mesa - tipo 2	Mesa em madeira ou com o topo 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)	10	190,00	1.900,00
19	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)	20	30,00	600,00
20	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)	15	26,40	396,00
21	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
22	Mesa auxiliar de palco	Quadrada, em vidro, com as dimensões 0,55x0,60x0,56m (LxPxH)	Diária (24h)	5	86,33	431,65
23	Tapete	Em bom estado (pouco uso), medida aproximada de 2x3m	Diária (24h)	2	174,50	349,00
24	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.	m³	5	170,00	850,00
25	Arranjo florais baixos	Diâmetro de 0,30m e altura de 0,20m, em vaso de vidro ou prata, com flores nobres naturais	Unidade	5	106,50	532,50
26	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	80,50	161,00
27	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	150,00	750,00
28	Tecido	Instalação de tecido de lycra / algodão / voil / cetim em cores variadas para decoração e demarcações de espaços internos	m²	10	16,50	165,00
29	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	Diária (8h)	4	178,00	712,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO



		necessários).				
30	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)	10	261,00	2.610,00
31	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)	10	132,00	1.320,00
32	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)	10	250,00	2.500,00
33	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)	10	170,00	1.700,00
34	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 ensalada, 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	214,00	214,00
35	Tradução de Idiomas	Profissional com proficiência no idioma (espanhol, inglês, francês e alemão) para serviço de tradução simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensalada, 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	1.925,00	1.925,00
36	Projetor multimídia de 6.000 ansilumens	Projeto 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)	30	171,00	5.130,00
37	Projetor multimídia de 10.000 ansilumens	Projeto 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)	10	582,00	5.820,00
38	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)	60	22,00	1.320,00



39	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)	6	1.002,88	6.017,28
40	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)	5	967,00	4.835,00
41	Microfone sem fio	Microfones de mão sem fio UHF profissional com bateria e mais uma suplementar para cada microfone.	Diária (24h)	10	71,60	716,00
42	Pedestal de mesa para microfone	Pedestal de mesa para os microfones, em cor preta ou prateada/inox.	Diária (24h)	10	37,50	375,00
43	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)	5	40,30	201,50
44	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 Office (Word;Excel;Power Point); descompactador de arquivos; Chrome; Saída de vídeo VGA/HDMI.	Diária (24h)	20	115,10	2.302,00
45	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	98,40	98,40
46	Tela de projeção 150"	Com tripé/suporte ou fixa na estrutura do próprio ambiente	Diária (24h)	30	128,00	3.840,00
47	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.	m²/Diária (24h)	12	250,00	3.000,00
48	Televisão SMART de LED, Full HD, de no mínimo 40"	Com tripé/suporte ou fixa na estrutura do próprio ambiente	Diária (24h)	2	160,00	320,00
<b>Somatório Lote 03</b>						<b>246.805,81</b>
<b>Somatório de todas as categorias</b>						<b>771.146,71</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. Lote 01 – Serviços de Alimentação

1.1 O serviço de alimentação consiste do fornecimento de alimentos (almoço, jantar, coffee break, coquetel e água, entre outros alimentos), considerando também opção sem glúten e sem lactose e dietéticos aos participantes credenciados nos eventos promovidos e/ou apoiados pelo CONTRATANTE quando solicitado;

1.2 Os itens de alimentação deverão ser disponibilizados no local do evento previamente informado pelo CONTRATANTE, podendo ser 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 na Sede da Instituição, em Porto Alegre.

**1.3 Insumos:**

- 1.3.1 Os itens citados para cada tipo de evento não são exaustivos, podendo ser modificados e substituídos por produtos de nível, qualidade e preço equivalentes, segundo o entendimento do contratante e dependendo das necessidades circunstanciais do evento.
- 1.3.2 Para cada evento, a CONTRATADA deverá apresentar proposta prévia com 2 (duas) opções de cardápio, a ser aprovada pelo CONTRATANTE.
- 1.3.3 Quando autorizada a utilização de descartáveis, deverão ser disponibilizados copos descartáveis sustentáveis de café de papel rígido, impermeável, biodegradável, conforme norma ABNT 15448-2, em quantidade compatível com o previsto para o consumo;
- 1.3.4 Os sucos, quando solicitados, deverão ser acompanhados de recipiente com açúcar, adoçante e gelo para que os participantes possam se servir;
- 1.3.5 Caberá, ainda, ao CONTRATANTE informar à CONTRATADA quando houver participante com necessidade de refeições diferenciadas (diabéticos, celíacos e outros).
- 1.3.6 No tocante a refrigerante, a CONTRATADA deverá sempre apresentar uma opção diet.
- 1.3.7 Os alimentos deverão ser preparados com matéria-prima e insumos de primeira qualidade e o transporte dos alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado.
- 1.3.8 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – para assegurar a preservação dos nutrientes.
- 1.3.9 Todos os gêneros, condimentos, acompanhamentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração das refeições e dos lanches deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo ser submetidos à fiscalização do Tribunal, em observância à Resolução nº 216/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata das “Boas Práticas para Serviços de Alimentação”.
- 1.4 Quanto ao item Almoço ou Jantar em Restaurante, o restaurante de alto padrão será escolhido pelo CONTRATANTE dentre 5 opções oferecidas (condizentes com o evento) pela empresa CONTRATADA.
  - 1.4.1 É facultada ao CONTRATANTE a escolha da área geográfica (bairro, região) para fornecimento dos itens do grupo de alimentos demandados em restaurantes, com base no perfil do público do evento, na agenda proposta ou na logística planejada para o evento em questão. A delimitação de área geográfica poderá ser feita com base na distância em quilômetros ou no tempo de traslado a partir de determinado ponto de referência.
- 1.5 Quanto aos itens relativos a refeições (café da manhã, almoço, coquetel e jantar), a contratação desses serviços ocorrerá exclusivamente para atender reuniões com representantes institucionais estaduais, nacionais e internacionais em visita de representação ao Tribunal de Contas do Estado do RS.
- 1.6 O preço para qualquer solicitação de serviços de alimentação deve incluir todas as taxas, impostos, transporte, recursos humanos e materiais indispensáveis ao perfeito funcionamento, sem qualquer custo extra para o CONTRATANTE, quando necessário.
- 1.7 Serão fornecidos pela CONTRATADA todo o material e mão de obra, necessários e suficientes à perfeita execução dos serviços de alimentos e bebidas, tais como: louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, travessas, pranchões, toalhas para buffets, rechauds, etc.



1.8 A CONTRATADA também será responsável pelo transporte, fiscalização e guarda, sendo certo que qualquer dano ou extravio será de sua responsabilidade.

1.9 A CONTRATADA deverá manter em seu quadro de funcionários profissional para supervisionar e orientar os serviços de alimentação, em todas as fases do processo produtivo.

1.10 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente legislação, protocolos sanitários e normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanadas pelos órgãos públicos competentes.

1.11 A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados e ao período de duração do evento, não deve ser excessiva nem tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

#### **1.12 Em todos os eventos a CONTRATADA:**

1.12.1 Será inteiramente responsável pelo fornecimento de todo e qualquer material complementar necessário para a perfeita execução dos serviços, sem custos adicionais para o TCERS;

1.12.2 Concluirá todos os preparativos necessários no horário previamente solicitado pelo CONTRATANTE, evitando-se atrasos e outros transtornos;

1.12.3 Providenciará a identificação da composição dos alimentos servidos com plaquinhas ou outro meio sugerido, se necessário, desde que aprovado pelo CONTRATANTE.

1.13 O horário, cardápio e a quantidade de participantes de cada evento será informado pelo CONTRATANTE com até 48 horas de antecedência do evento, após sugestões apresentadas pela CONTRATADA.

1.13.1 Havendo alterações de datas, horário e quantidades a CONTRATADA será informada com antecedência de no mínimo 24 horas.

### **2. Lote 02 – Transporte**

2.1 Consiste na contratação de serviço de transporte de pessoas, incluindo veículos e motoristas devidamente habilitados.

2.2 Para a realização do Transporte, a CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes veículos, quando solicitados:

#### **2.2.1 Do ônibus tipo semi-leito**

Ônibus do tipo “semi-leito” ou superior, com capacidade mínima de 40 (quarenta) lugares sentados, combustível, ar condicionado, cabine sanitária, documentação e inspeções em dia, fabricado há, no máximo, 5 (cinco) anos, em perfeito estado de conservação, manutenção e limpeza;

#### **2.2.2 Do micro-ônibus executivo**

Micro-ônibus do tipo “executivo” ou superior, com capacidade mínima de 20 (vinte) lugares sentados, combustível, ar condicionado, documentação e inspeções em dia, fabricado há, no máximo, 5 (cinco) anos, em perfeito estado de conservação, manutenção e limpeza;

#### **2.2.3 Da van executiva**

Van do tipo “executiva” ou superior, com capacidade mínima de 12 (doze) lugares sentados, combustível, ar condicionado, documentação e inspeções em dia, fabricada há, no máximo, 5 (cinco) anos, em perfeito estado de conservação, manutenção e limpeza;

#### **2.2.4 Do carro executivo**

Veículo executivo novo ou seminovo, com capacidade para 5 (cinco) passageiros (incluindo o motorista), tipo sedan grande, com quatro portas, direção hidráulica, ar condicionado, documentação e inspeções em dia e sistema de som (no mínimo rádio AM/FM), fabricado há, no máximo, 2 (dois) anos, em perfeito estado de conservação, manutenção e limpeza, sem



blindagem, vidro com película, pneus e equipamentos em boas condições de segurança, quilometragem livre;

2.2.4.1 Modelo Corolla, da Toyota, ou similar, podendo ser solicitado veículo com acessibilidade para pessoa com deficiência.

2.3 Os itens de transporte possuem as unidades de medida: Km rodado, diária (24h) e diária (10h), a depender do tipo de veículo previsto.

2.4 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).

2.5 Nos custos do Km rodado deverão estar incluídas as despesas com motorista e o carro no dia da ida e no dia da volta, 01 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, a fim de atender as normas vigentes para rodagem ininterrupta (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.

2.6 Nos custos da Diária Extra, 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.

2.7 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.

2.8 Nos serviços de ônibus semi-leito, micro-ônibus e van, para contratações de trajetos curtos, como transfers, será aplicada uma franquia de 100 km. Já para o serviço de carro executivo, a diária é de 10 horas e a quilometragem é livre.

2.9 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.

2.10 A quilometragem será considerada da cidade de embarque (origem), para a cidade de desembarque (destino), os deslocamentos efetuados na cidade destino e o retorno, observando como parâmetro o menor percurso obtido no site: <http://maps.google.com.br>.

2.11 A empresa deverá apresentar no final do evento, quando da prestação dos serviços de transporte, planilha contendo a placa do veículo, nome do motorista, km inicial, km final, horário inicial e horário final do serviço prestado.

### 3. Lote 03 – Organização de Eventos

#### 3.1 Locação de Espaços

3.1.1 Aluguel de espaços físicos, dentro do Estado do Rio Grande do Sul, nas cidades sede de regional do TCERS (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;

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



- 
- 3.1.3 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;
- 3.1.4 Deverão ainda, contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com número de participantes, inclusive com instalações adaptadas para pessoas com necessidade especiais;
- 3.1.5 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;
- 3.1.6 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;
- 3.1.7 O espaço deverá possuir Plano de Prevenção e Proteção de Combate a Incêndio implementado e vigente.
- 3.2 Mobiliário / Estruturas temporárias / decoração e ambientação
- 3.2.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e transporte dos itens de decoração até o local dos eventos, assim como seu posterior recolhimento;
- 3.2.2 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;
- 3.3 Recursos humanos e serviços especializados
- 3.3.1 A CONTRATADA deverá apresentar lista contendo nomes e currículos dos profissionais mencionados na Ordem de Serviço;
- 3.3.2 Os serviços de garçom e copeiragem deverão ser prestados por profissionais com experiência mínima de 6 meses e preparo para a função, devidamente uniformizados;
- 3.3.3 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;
- 3.3.4 Todos os profissionais contratados deverão estar devidamente uniformizados, com trajes e apresentação adequados a sua função.
- 3.3.5 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;
- 3.3.6 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;
- 3.3.7 A locação dos espaços físicos deverá prever a prestação de serviços de reparos e manutenção emergenciais (bombeiro, hidráulica, eletricista e outros).
- 3.4 Equipamentos de áudio / vídeo e informática
- 3.4.1 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
-------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Público-Alvo:

<input type="checkbox"/> Interno	<input type="checkbox"/> Externo
----------------------------------	----------------------------------

Serviços a serem prestados:

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

OBS:

Data:

Solicitante: