



FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
Rua Capote Valente, 710, - Bairro Pinheiros, São Paulo/SP, CEP 05409-002
Telefone: - <https://www.gov.br/fundacentro/pt-br>

Anexo III

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

GRUPO 1 - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, AUDIO E VÍDEO

1. **Internet:** Link Dedicado de Internet (Até 100 pessoas); Link dedicado de Internet de 100 Mb/s (Rede Aberta) - Link dedicado de Internet com 100 Mbps para download e 20 Mbps para Upload, Full Duplex com garantia de 100% da velocidade. Link sem filtros de portas e sem track shapping. Este link deverá ser totalmente independente dos demais itens, devidamente instalado/testado e configurado para acesso aos participantes quando solicitado.
2. **Sistema de Som:** Sonorização completa adequada para espaços abertos ou fechados, para atender até 100 pessoas, com alcance de todos os pontos do salão e ausência de microfonia, interferências ou quaisquer outros ruídos. Todos os serviços deverão ser acompanhados de sistema de som digital, contendo 01 (uma) mesa de som com 12 (canais), caixas de som Ativas de 200w cada uma delas (quantidade compatível com capacidade de local, mínimo 2 caixas de som), dispostas em pedestais, cabeamento e conexões necessárias para ligação dos equipamentos, com cabeamento para captação de áudio de periféricos (computador, notebook) e preparado para apresentações com áudio e/ou vídeo, de acordo com o briefing do evento. A sonorização deve ser aprovada pela equipe da Fundacentro pelo menos 02 (duas) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento. Deve estar incluído no serviço a sonorização com música ambiente: a empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da equipe da Fundacentro na reunião de briefing.
3. **Projetor de multimídia:** Projetor Multimídia Full HD 5.000 Ansi Lumens, Taxa de Contraste de até 2.500.000:1, Nível de Ruído Mínimo: 25DB, resolução máxima: 1920 x 1200 (WUXGA), incluso cabos adaptadores e controle remoto.
4. **Tela de projeção:** no mínimo, 180", para o salão central com tripé ou devidamente instalada.
5. **Notebook:** para o credenciamento e projeção de slides com acesso à internet, pacote office e especificações mínimas (Ultrabook) para a atividade de secretaria de evento/utilização multimídia.
6. **Microfone de Superfície tipo gooseneck:** microfone de superfície profissional tipo gooseneck, acompanhado de todos os cabos necessários a seu perfeito funcionamento, transmissor controlado por microprocessador, link infravermelho com receptor SLX para sincronização de frequência automática, pescoço flexível e ajustável com pelo menos 45cm, base para posicionamento sobre mesa diretora, indicação luminosa de ligado/desligado e espuma no microfone. Deverão ser utilizados microfones de qualidade (referência Shure, AKG, etc).
7. **Microfone unidirecional sem fio:** Sistema de microfone profissional sem fio, com qualidade de transmissão de áudio digital de 24bits, criptografia AES de 256, potência de saída mínima de 1,1mW, capsula SM-58, com visor de LCD retro iluminado, frequências selecionáveis, com transmissão UHF fora da região de frequência do 4G/5G. Bateria/pilhas e carregadores inclusos.

8. **Transmissão de evento híbrido:** Transmissão de até 8 horas em plataforma a ser definida pela contratante, com no mínimo duas (2) câmeras filmadoras profissionais com resolução mínima FULL-HD (ideal 4K), mesa de corte digital para transmissão ao vivo ou simultânea com no mínimo quatro (4) entradas HDMI, captação de áudio da mesa de som do evento ou mesa de som e microfones fornecidos pela contratada e link de internet dedicado para a transmissão. O serviço deve conter todos os cabamentos e acessórios necessários e equipe de profissionais altamente capacitados para sua perfeita execução.

Nota: obrigação da Contratante: Os itens abaixo deverão ser entregues/montados/desmontados e recolhidos no local do evento.

GRUPO 2: MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO

9. **Púlpito:** Em acrílico ou vidro, medidas aproximadas entre 1,15x1,25cm, com suporte/prateleiras para copos.
10. **Arranjo de flores:** tipo jardineira para mesa plenária: Arranjo floral medindo 1,50m X 0,70m, na horizontal, podendo ser meia lua, para ser colocado no chão em frente à mesa diretora. A altura do arranjo não deverá ultrapassar a altura da mesa, para não prejudicar a visão dos componentes ou de seus nomes, que serão identificados através de prismas com cerca de 10 cm de altura. O arranjo deverá estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela Fundacentro e deverão ser prontamente substituídas. A empresa deverá enviar foto de arranjo proposto para aprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço. As cores serão definidas, conforme a ocasião.
11. **Cadeiras:** cadeira empilhável para auditórios, base fixa, linha hotel. Os revestimentos do assento e encosto é em tecido ou corvin/vinil, de preferência na cor preto. Peso suportado 120 kg.
12. Mesa tipo pranchão: Retangular medindo 2,70 X 0,80 metros (para atender ao Coffee-break e/ou coquetel)
13. **Cadeira de Rodas:** Locação de Cadeira de rodas com peso (9.5 kg peso de transporte), Punho bacteriostático assento com ajuste de profundidade de 2 cm, encosto ajustável com faixa tensora, apoio de braços e pés.
14. **Toalhas de mesa:** Disponível para uso durante o Coffee-break e/ou coquetel (com bom acabamento, sem emendas ou rasgos), cor a ser definida. Obs.1: Todo o mobiliário/equipamento técnico requerido nos subitens acima será utilizado no período discriminado neste Termo, considerando que o dia anterior será o dia da montagem.

Obrigações da Contratada:

1. Em caso de indisponibilidade de qualquer equipamento, o mesmo deverá ser repostado imediatamente;
2. A contratada deverá disponibilizar espaço próximo ao Auditório/sala, para o serviço de alimentação, com adequações necessárias que sejam suficientes para a realização do serviço (água/café - durante todo o evento, bem como demais itens alimentícios);
3. Após declarada a vencedora do certame, um empregado público da Fundacentro, realizará vistoria no prazo máximo de 1 (um) dias útil, a contar da data de suspensão do certame, para vistoriar o local indicado pela proponente vencedora, para avaliação técnica de compatibilidade e de qualidade do espaço para o evento;
4. O espaço não deve apresentar aspectos de insalubridade (mofo e outros) e nem de abandono. Além disso, o hotel não deve estar passando por reformas, uma vez que o barulho atrapalha a realização da reunião;
5. O espaço e todos os itens requeridos devem estar em bom estado de conservação. O local do evento deve proporcionar acessibilidade a pessoas com deficiência;

6. Uma vez aprovada pela comissão, a licitante vencedora será adjudicada, caso contrário, será desclassificada e chamada a licitante subsequente para uma nova diligência;
7. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, e recebidos por representante da Fundacentro.
8. Todos os insumos (cabearamento, extensão, estabilizadores de voltagem, baterias, pilhas e entre outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela licitante vencedora e seus custos considerados na proposta.
9. Equipamentos de Informática - Devem estar incluídos nos equipamentos os cabearamentos, fios, extensões, plugs, transformadores, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem e pleno funcionamento.

GRUPO 3: RECURSOS HUMANOS

15. **Técnico em áudio e vídeo:** profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, projetor multimídia, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento, bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento.
Atendimento Emergencial: em caso de “pane” em algum equipamento e/ou instalações.
16. **Recepcionista Português (8h):** Disponibilização de profissional com experiência na área. Prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes; realizar atendimento telefônico relativo ao evento; checar passagens, hotéis e outros serviços; organizar e orientar os serviços de jantares e almoços, zelando pela observação da etiqueta; estar trajada devidamente com uniforme; entre outras atividades. Zelar pelo melhor atendimento aos participantes — do início ao término do evento; zelar pela boa imagem, não só do evento, mas também com a sua própria, através de uma boa apresentação pessoal, postura e desempenho social e profissional; zelar pelo cumprimento das normas e rotinas pré-determinadas para o evento, cumprindo-as e orientando os participantes para que as cumpram.
17. **Recepcionista Português (4h):** Disponibilização de profissional com experiência na área. Prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes; realizar atendimento telefônico relativo ao evento; checar passagens, hotéis e outros serviços; organizar e orientar os serviços de jantares e almoços, zelando pela observação da etiqueta; estar trajada devidamente com uniforme; entre outras atividades. Zelar pelo melhor atendimento aos participantes — do início ao término do evento; zelar pela boa imagem, não só do evento, mas também com a sua própria, através de uma boa apresentação pessoal, postura e desempenho social e profissional; zelar pelo cumprimento das normas e rotinas pré-determinadas para o evento, cumprindo-as e orientando os participantes para que as cumpram.
18. **Mestre de Cerimonias (8h):** Disponibilizar profissional capacitado, com boa dicção, conhecimento do Cerimonial Público, para conduzir a solenidade, administrar o tempo das palestras e organizar a disposição das autoridades, a partir de roteiro previamente elaborado pela Fundacentro. A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia do recebimento da Ordem de Serviço, demonstração, em meio digital, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da Fundacentro. Caso a Fundacentro não aprove o material apresentado, a empresa contratada deverá enviar outras opções, até que se concretize a aprovação. Pode ser solicitada uma reunião na véspera do evento da equipe da Fundacentro com o Mestre de Cerimônias aprovado, para repassar as orientações necessárias. O profissional que executará o serviço deve utilizar o traje formal.
19. **Mestre de Cerimonias (4h):** Disponibilizar profissional capacitado, com boa dicção, conhecimento do Cerimonial Público, para conduzir a solenidade, administrar o tempo das palestras e organizar a disposição das autoridades, a partir de roteiro previamente elaborado pela Fundacentro. A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia do recebimento da Ordem de Serviço, demonstração, em meio digital, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação

do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da Fundacentro. Caso a Fundacentro não aprove o material apresentado, a empresa contratada deverá enviar outras opções, até que se concretize a aprovação. Pode ser solicitada uma reunião na véspera do evento da equipe da Fundacentro com o Mestre de Cerimônias aprovado, para repassar as orientações necessárias. O profissional que executará o serviço deve utilizar o traje formal.

20. **Auxiliar de serviços gerais:** O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de apoio logístico e limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído e quando necessário carregar e descarregar materiais no local do evento.
21. **Garçom (8h):** Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado para servir aos palestrantes e mesa diretiva.
22. **Garçom (4h):** Profissional capacitado para servir em eventos, devidamente uniformizado para servir aos palestrantes e mesa diretiva.

Nota: Todos os profissionais deverão estar disponíveis durante todo o período do evento.

23. **Intérprete de Libras:** Disponibilização de Profissional com competência e proficiência para interpretar libras para a língua portuguesa, ou vice-versa (de forma simultânea ou consecutiva). Deverá possuir experiência na área, apresentar certificado de curso específico. B) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais, estar trajado devidamente. C) A capes se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos;
24. **Técnico em iluminação:** Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 01 hora antes do início do evento.
25. **Serviços auxiliares tecnologia da informação:** Disponibilização de profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação.
26. **Intérprete Tradutor Consecutivo (IDIOMAS BÁSICOS):** Disponibilização de profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e vice-versa. Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos. Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais. Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a Fundacentro se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área técnico-científica. Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros. Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma; na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras;
27. **Intérprete Tradutor Simultâneo (IDIOMAS BÁSICOS):** Disponibilização de profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e vice-versa. Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos. Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais. Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a Fundacentro se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área técnico-científico; Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros; para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma; na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser

estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras; na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre dois intérpretes, que se revezam a cada 20 ou 30 minutos.

GRUPO 4: HIDRATAÇÃO E ALIMENTAÇÃO

28. **Água Mineral:** Natural em copo de 200ml, tipo sem gás, material da embalagem em plástico e tipo de embalagem descartável.
29. **Café em garrafa térmica e um tipo de chá:** com xícara de louça, incluindo colheres descartáveis, açúcar e adoçante
30. **Coffee-break:** com pelo menos os itens abaixo:

a) **Bebidas quentes e frias:** Café tradicional; Leite integral; Água mineral com e sem gás; achocolatado; 01 tipo de chá; 01 tipo de suco de frutas natural.

b) **Alimentação:** lanchinhos de pão integral com queijo minas e requeijão light; lanchinhos de pão tradicional com presunto e queijo, com algum tipo de patê (que combine) e Minipão de queijo.

c) **Bolos servidos em fatias (duas opções entre as sugestões a seguir):** bolo de cenoura com cobertura de chocolate; bolo de milho cremoso; bolo mesclado com cobertura de chocolate; bolo de banana com canela.

31. **Kit lanche:** Apresentado em embalagem única descartável com lacre inviolável, para manter a conservação dos alimentos, com os seguintes produtos: 01 caixa de 200 ml de água de coco, sanduiches triangulares (Nos sabores quatro queijos alternar com salpicão de frango,) 01 fruta da estação, 01 bombom de boa qualidade e 01 muffin de chocolate.

32. **Coquetel:** com pelo menos os itens abaixo:

I. suco de frutas naturais da época (02 tipos);

II. refrigerante normal e diet (02 tipos);

III. água com gás;

IV. água sem gás;

V. 10 (dez) tipos dos itens entre as seguintes sugestões: canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, bolinho de bacalhau, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, torteletas com creme de bacalhau, torteletas com creme de aspargos, delícia de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frango com catupiry, isca de peixe com molho tártaro, vól au vent de camarão, mini rocambole de presunto, folhados de pêra com gorgonzola, trouxinha de palmito com semente de papoula, casquinha de funghi;

VI. mini docinhos: carolina, brigadeiro, tortelete de morango e copinho de mousse de maracujá.

VII. Mesa de café:

a) café com e sem açúcar;

b) chá com e sem açúcar;

c) 02 (dois) tipos de petit-four (01 doce e um salgado);

d) bala de café personalizadas com logomarca da Fundacentro (embalagem).

Observações: Incluir no valor bandejas e guardanapos descartáveis.

33. Bolo Personalizado:

33.1. Opções de sabores e recheios:

- Mousse de doce de leite com nozes e cobertura em chantininho;
- Bolo massa branca recheado de doce de leite com nozes;
- Massa de nozes, doce de leite condensado moça, marshmallow, nozes e cereja;
- Floresta negra;
- Abacaxi, coco e leite ninho.

33.2 Deverá ser previsto:

- Papel arroz especial com o logo da empresa;
- Pasta americana (para logo da empresa);
- Tabuleiro para transporte do bolo;
- Vela vulcão.

NOTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA O GRUPO 4: HIDRATAÇÃO E ALIMENTAÇÃO:

1. A Contratada deverá fornecer copos em vidro, louça para o café, guardanapos e lixeiras suficientes para os serviços previstos nos itens 29, 30, 32 e 33 (durante toda a duração do evento);
2. Arranjos de flores naturais para as mesas;
3. A Contratada deverá repor, sempre que necessário, os itens acima, a fim de atender a demanda.
4. A Contratada deverá disponibilizar serviço/mesa com água (sem gás), café e chá (com açúcar e adoçante e mexedor à parte) suficientes para todos os dias para todos os participantes e durante todo o período de evento.
5. Todos os serviços de “alimentação” devem ser executados observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;
6. A contratada deverá disponibilizar o número suficiente de garçons para atender a demanda de coquetel e/ou coffee-break;
7. A contratada deverá disponibilizar garçom para atendimento à mesa diretiva do evento, conforme se aplicar, a ser informado previamente pela Contratante.
8. A Contratada deverá manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos, assegurando a qualidade dos serviços;
9. A Contratada deverá fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, além de responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados à Fundacentro, seus servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

GRUPO 5: SISTEMA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA

34. **Sistema Completo de Tradução Simultânea:** Sistema Digital de Interpretação de Conferências – Cabines Duplas - Todos os componentes do sistema devem atender aos padrões de exigências da Associação Internacional de Intérpretes de Conferência (AIIC), da Associação Profissional de Intérpretes de Conferência (APIC) e normas técnicas IEC 60914 e IEC 61603, além de suas normas específicas, incluindo as cabines com isolamento acústico para intérpretes simultâneos, cadeiras, console de intérpretes, headset para intérpretes, transmissores, radiadores e receptores de infravermelho digitais.

Todas as cabines com isolamento acústico deverão ser montadas sobre plataformas fornecidas pela Contratada. Estas cabines devem atender plenamente as normas internacionais aqui informadas e devem estar em ótimo estado de conservação e limpeza. As Cabines devem permitir:

- a) separação Acústica entre os diferentes idiomas falados simultaneamente, sem interferência mútua dos idiomas interpretados ou com o palestrante no salão;
- b) Eficiente comunicação de duas vias entre as cabines e o ambiente da conferência;
- c) as cabines devem obedecer aos requisitos da Norma (ISO 4043:2016). Esta Norma Internacional estabelece os requisitos para a fabricação e uso de cabines móveis de interpretação. As principais características das cabines móveis, que as distinguem das instalações permanentes de interpretação, são que podem ser desmontadas, deslocadas e montadas dentro de uma sala de conferências não equipada com cabines permanentes. Em conjunto com a ISO 2603 ou ISO 4043, a ISO 20108 e a ISO 20109 fornecem os requisitos relevantes para o equipamento necessário nas cabines de interpretação e a qualidade e transmissão de som e imagem fornecidos aos intérpretes; IEC 60914:1988 - Sistemas de conferência - Requisitos

elétricos e de áudio e IEC 61603-7:2003 - Sistemas de transmissão de áudio e/ou vídeo e sinais relacionados usando radiação; infravermelha - Parte 7: Sinais de áudio digital para conferência e aplicações similares.

Cabine de Tradução Simultânea: Com console e cadeiras: A cabine de interpretação simultânea deve possuir isolamento acústico, ser uniformemente iluminada e deve medir entre 1,70m e 2m de largura, profundidade e altura, além atender as normas técnicas: ABNT NBR ISSO 2603 e 4043. A instalação da cabine deverá incluir o cabeamento necessário ao perfeito funcionamento e, ser feita, com antecedência mínima de 24 horas da realização do serviço, por técnicos da empresa contratada com a previsão de realização dos devidos testes. Devem ser eliminadas as causas de qualquer interferência na transmissão para a perfeita recepção do áudio. A cabine deverá ser instalada em locais praticáveis com altura superior a 30 cm e deve conter duas cadeiras, fornecidas pela Contratada. As cadeiras devem ser feitas de material não aderente e dissipador de calor, ter 5 pés, regulagem de altura, regulagem de encosto e descanso para braços. Central de distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido com os respectivos receptores: Realização de serviço com locação de profissional capacitado responsável pela distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido com os respectivos equipamentos receptores, assim como, pela imediata substituição de equipamentos que, por ventura, apresentem algum tipo de defeito; O profissional deverá chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até o completo recolhimento dos equipamentos. Os profissionais deverão apresentar-se com descrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item.

Microfone de cabine de tradução: Microfones de pé (sem fio), com bateria em carga máxima, e outra sobressalente, para cada microfone.

Headset para Intérpretes: As cabines devem estar equipadas com um headset para cada intérprete que exerça pressão máxima sobre a cabeça de 2,5 N. Devem ter resposta de frequência de 100 a 20 kHz, nominal de 92 dB SPL (± 4 dB), e uma potência máxima de entrada de 100 mW. O microfone deverá ter uma resposta de frequência de 50 Hz a 13 kHz e uma sensibilidade de 0,7 mV/Pa. Variações dos padrões citados não são aceitáveis considerando a intensa rotina de trabalhos e ao alto padrão de qualidade exigido pelos profissionais usuários.

Console de Intérpretes de Conferência Duplo: Os Consoles de Intérpretes devem ser instalados e cabeados pela Contratada conforme as necessidades das salas de conferências. Os consoles de intérpretes instalados devem permitir o uso por dois intérpretes, e para cada canal de idioma ter opção de dois canais de "relay" de saída (A&B), garantindo assim que as intérpretes não precisem trocar de cabines em função do idioma. Cada console deve ser equipado com seus respectivos headsets.

Headset para Intérpretes: As cabines devem estar equipadas com um headset para cada intérprete que exerça pressão máxima sobre a cabeça de 2,5 N. Devem ter resposta de frequência de 100 a 20 kHz, nominal de 92 dB SPL (± 4 dB), e uma potência máxima de entrada de 100 mW. O microfone deverá ter uma resposta de frequência de 50 Hz a 13 kHz e uma sensibilidade de 0,7 mV/Pa. Variações dos padrões citados não são aceitáveis considerando a intensa rotina de trabalhos e ao alto padrão de qualidade exigido pelos profissionais usuários.

Fone e receptor auricular para tradução simultânea (até 100 pessoas): com haste ajustável, espuma e plug P2 resposta de frequência: 60Hz a 15.000Hz, impedância: os 320 Hms $\pm 15\%$ a 1kHz, carga admissível: 100mW, sensibilidade: 90dB ± 4 dB, diâmetro da capsula: 30mm;

Rádio Transmissor para Tradução Simultânea: Sistema de Rádio Frequência FM para tradução simultânea composto de transmissores com alcance de mais de 200 metros de raio e, em diferentes frequências, sem interferências externas, com qualidade de uma transmissão em Frequência Modulada.

- 35. Transmissão Simultânea Remota:** Serviço de tradução simultânea remota/online em tempo real, composta por até 2 intérpretes dos idiomas básicos e italiano, prevendo os sistemas e equipamentos necessários para que a transmissão do áudio ocorra sem ruídos ou delay.

Observações: Imprescindível prever a autorização dos intérpretes, para a transmissão via web.

Recepcionista para entrega de fones: devidamente uniformizadas e aptas para atender ao público em geral tanto nacional como internacional

Técnico em Tradução Simultânea:

Profissional capacitado em resolver problemas técnicos com equipamentos de Tradução Simultânea.

Observações:

a) Os preços deverão ser apresentados considerando a locação do material na unidade de medida especificada nas Planilhas de preços (ANEXO II), durante 1 (uma) diária, com início às 8h e encerramento às 18h.

- b) Os preços devem contemplar montagem, desmontagem, remoção, transporte e demais suprimentos necessários à execução dos serviços, assim como os acessórios complementares e necessários para o funcionamento dos equipamentos.
- c) Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, disponibilizados em tempo hábil para testes e verificação do contratante;
- d) Os aparelhos que apresentarem defeito deverão ser substituídos imediatamente por outro de qualidade similar ou superior;
- e) Sempre que solicitado algum serviço, a Empresa deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem deles, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito que deverão ser repostos até o final do evento.
- f) As instalações deverão prover todos os tipos de cabeamento e acessórios necessários para o devido funcionamento, sem posterior cobrança específica para esse tipo de serviço.

GRUPO 6: TRANSPORTE

- 36. **Locação de Van de carga:** sem bancos para carregar materiais, com combustível necessário para atender o período do evento e motorista com celular.
- 37. **Locação de minivan** -passageiros: Para 08 passageiros, com ar-condicionado, com combustível necessário para atender o período do evento e motorista com celular

Justificativa: Este serviço foi previsto tendo em vista que atualmente a Fundacentro não conta com um contrato de transporte/traslado de pessoas, não possui recursos humanos, como motoristas e a frota de veículos oficiais, que possam atender as demandas dos eventos.

GRUPO 7: COMUNICAÇÃO VISUAL

- 38. **Banner:** Impresso em 04 cores, com aplicação de logomarcas, textos, imagens e entre outros, medidas: 80cmX 1,20cm, laminação fosca, Gramatura: 280 g com trama 200X300, impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, acabamento de bastão, com ponteiros em PVC e com cordão.

A empresa contratada ficará responsável pela realização de visita prévia ao local do evento para medidas e pela instalação ou posicionamento dos materiais em lona, por exemplo, em porta banners, no local do evento.

A empresa deverá providenciar até 03 artes em vetor para a Fundacentro aprovar, além de disponibilizar o arquivo.

- 39. **Caneta Ecológica:** com impressão de logomarca: Caneta esferográfica azul com arte do evento/customizada. A empresa deverá providenciar até 03 artes em vetor para a Fundacentro aprovar, além de disponibilizar o arquivo. Características: Revestimento em material kraft com tampa; Clip plástico na cor a definir conforme demanda do evento; Dimensões: 15,2 cm x 1,5 cm e Peso: 7g.
- 40. **Lona vinil:** (Faixa de Mesa, Fundo de Palco, entre outros): Impresso em 04 cores, com aplicação de logomarcas, textos, imagens e entre outros, medidas: 4,0 mts X 0, 70 mts de altura (com possibilidade de ajustes para mais ou menos, conforme necessidade), laminação fosca, Gramatura: 280 g com trama 200X300, impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, acabamento de bastão, com ponteiros em PVC e com cordão ou fita dupla face siliconada.

A empresa contratada ficará responsável pela realização de visita prévia ao local do evento para medidas e pela instalação no local do evento.

A empresa deverá providenciar até 03 artes em vetor para a Fundacentro aprovar, além de disponibilizar o arquivo.

- 41. **Painel Adesivado em vinil:** Laminação em fosco, impresso em 04 cores, em alta resolução, com aplicação de imagens/fotos/textos/logomarcas, cedidas pela Fundacentro.

O serviço deverá contemplar as aplicações dos adesivos nas "paredes" do estande, conforme orientações do Serviço de Cursos e Eventos.

*Este serviço é específico para estande.

GRUPO 08: MONTAGEM, DESMONTAGEM E INSTALAÇÕES

42. Serviço de locação de Montagem e Desmontagem de Estande Especial Construído: Desenvolvimento de projeto com planta baixa, layout, criação, montagem e instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que atende às necessidades do evento e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia. Obrigatório a elaboração de layout por Arquiteto ou projetista, A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica) recolhida e preenchida corretamente, descrevendo a responsabilidade do profissional. Apresentar duas opções de layouts para aprovação da Fundacentro e posterior para a organização da feira. Nota: A Estrutura deverá contemplar: Estande, com painel de TS dupla face em sistema padronizado octanômico, com 2,20 de altura, revestimento em carpete na cor verde bandeira, iluminação (spot) com arandela a cada 05 metros, Ponto de Instalação Elétrica: Instalação de pontos de energia/tomadas; Instalação para tomada e verificação da instalação. Os pontos de energia deverão apresentar voltagem em 110 ou 220v, conforme necessidades dos equipamentos a serem instalados e/ou características da região onde o evento ocorrer. Quando contratado o projeto arquitetônico e a execução do projeto, esse item não poderá ser contratado já que a execução deverá prever a instalação de energia/tomadas. Só será contratado para novos pontos de tomada não descritos no projeto e solicitados após sua finalização. Testeira 1x05m em policarbonato com identificação (logomarca e texto em 4x0 cores) e com aplicação de adesivos/pôsteres nas laterais das paredes (a Fundacentro cede as fotos); acesso a cadeirantes. Conforme projeto elaborado pelo arquiteto e aprovado pela Fundacentro. Montagem de depósito com prateleiras (para armazenamento de publicações e outros materiais) e um balcão com prateleiras com fechamento e chaves para a recepção. 12 (doze) Banquetas alta para mesa bistrô: Banqueta alta (bistrô), com encosto em aço cromado prata e assento branco ou preto; 04 mesas tipo bistrô, com tampo em vidro em aço cromado; sala vip com poltronas de 02 e 03 lugares (apresentar modelos e cores para a aprovação da contratante; Frigobar, com capacidade 117 L, voltagem conforme especificação do local do evento; mesa com tampo de vidro com 04 cadeiras, 04 extintores de incêndio (4KG - PÓ QUÍMICO) e Montagem de miniauditório para aproximadamente 70 pessoas, serviço de limpeza para todos os dias da feira e serviço de segurança noturno desarmado, pelo período de 12h, um dia anterior à feira e no período da sua realização.

Nota Importante:

Pagamento de estacionamento (somente durante o período da permanência dos servidores(as) que irão palestrar no estande da Fundacentro.

1. Observações: O período das feiras que a Fundacentro participa, são de 03 (três) dias.
2. Obrigatório que seja disponibilizado o Arquiteto: Profissional qualificado a prestar serviços de criação de projetos e finalização de plantas para ambientes de feiras. Importante: O profissional deverá ser habilitado para assinar A.R.T ou R.R.T.
3. O Expositor e a empresa Montadora comprometem-se a enviar, obrigatoriamente, o projeto do estande sendo, planta baixa, elevação frontal com cotas, elevação lateral esquerda com cotas, elevação lateral direita com cotas, fundo do estande com cotas, ART/RRT de montagem e memorial descritivo,
4. Termo de responsabilidade, original, devidamente assinado pelos responsáveis, expositor e montadora (disponível no Portal do Expositor/Prestador). Cópia do projeto; ART e/ou RRT; - Comprovante de pagamento de ART e/ou RRT; Cópia da identidade funcional do Arquiteto e/ou engenheiro responsável pelo projeto. A ART ou RRT deverá conter de forma clara.
5. Atualmente os organizadores das feiras exigem esse quesito para o estande, para atender a legislação vigente em segurança.
6. Taxa de energia: Obrigatório para o funcionamento do estande a contratação de 0,10 KVA por metro quadrado *estimativa de feira de 2022

7. Taxas de Licença para Funcionamento. É exigência da Prefeitura do Município de São Paulo que cada estande de eventos setoriais possua a licença para estabelecimento (Lei 13.456/2002 - cód. 34932). *Valor referente à feira de 2022 – R\$ 830,00*

Nota: Caso a Fundacentro seja isenta da taxa da prefeitura, conforme entendimentos com a organização da feira, este valor será abatido na emissão da Nota Fiscal da Contratada.

8. CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇA PARA ESTANDE: As empresas promotoras e organizadoras de eventos estão terminantemente proibidas de credenciar pessoas que não são habilitadas e regulamentadas para os serviços de SEGURANÇA e/ou VIGILANTE de estande. A promotora não credenciará funcionários do expositor para o serviço de vigilância de estande, ou profissional que não esteja vinculado a uma empresa de segurança legalizada junto aos órgãos FEDERAL e ESTADUAL.
9. Obrigatório a utilização de Equipamentos de Proteção Individual: A equipe organizadora do evento fiscalizará a utilização do EPI. A seguir a lista dos Equipamentos que serão obrigatórios para todos, durante a MONTAGEM e DESMONTAGEM são: Capacete com jugular; Bota com biqueira; Luva adequada para cada função; Botas de borracha – limpadoras.