

ANEXO I-F

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012 ENCARTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS

1. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS-OPERACIONAIS

1.1 Os serviços técnico-operacionais consistem da disponibilização de equipamentos, materiais e recursos humanos em quantidade e qualidade compatível com as estruturas existentes, com o público-alvo e o com os resultados esperados.

1.1.1 A descrição dos serviços a serem contratados refletem as necessidades apuradas pela área solicitante, cabendo à CONTRATADA disponibilizar equipamentos e recursos humanos compatíveis com a demanda apresentada.

1.1.2 A aceitação da proposta comercial apresentada pela LICITANTE não isentará a CONTRATADA da obrigação de prestar os serviços com qualidade estando sujeita às penalidades decorrentes da má prestação do serviço.

1.2 Deverão estar incluídos na proposta comercial todos os custos com locação, aquisição, transporte, montagem, desmontagem, configuração, operação e manutenção dos equipamentos e os custos com contratação, alocação ou disponibilização da mão-de-obra necessária à prestação dos serviços com a qualidade requerida.

1.2.1 Os custos com alimentação e transporte para as pessoas selecionadas para a realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial.

1.2.2 A CONTRATADA deverá informar na proposta comercial a forma como a alimentação e o transporte serão disponibilizados aos seus colaboradores (recursos humanos).

1.3 Deverão ser observados os prazos para apresentação, instalação, montagem e/ou operação de cada um dos serviços a serem contratados.

1.4 Compete à licitante realizar vistoria prévia no Centro de Convenções, para verificar as normas para utilização das instalações físicas existentes.

1.4.1 Os recursos já existentes e disponíveis no Centro de Convenções não serão objeto de cotação pela LICITANTE.

1.4.2 A vistoria *in loco* deverá ser previamente agendada na Coordenação-Geral de Logística/SDH/PR, por meio do telefone (61) 2025.7860.

1.5 Os equipamentos que apresentarem defeito ou inoperância, por qualquer motivo, deverão ser substituídos imediatamente, de forma a não comprometer o andamento dos trabalhos.

1.5.1 Compete à CONTRATADA manter sob seu domínio, a pronta entrega, equipamentos sobressalentes para reposição em falha, em especial aqueles que, por sua natureza, possam apresentar tais problemas com mais frequência.

1.5.2 A não apresentação de soluções de contorno pela CONTRATADA nos prazos especificados em cada serviços ensejará a glosa na fatura apresentada, na proporção 2% sobre o valor total do serviço a que estiver vinculado o equipamento, por ocorrência.

1.5.3 A admissão da CONTRATANTE de solução paliativa apresentada pela CONTRATADA não a isenta da responsabilidade de executar os serviços com a qualidade requerida tampouco atenuará as possíveis sanções decorrentes da infração contratual.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 Os serviços de **TRADUÇÃO SIMULTÂNEA** consistem da disponibilização de materiais, equipamentos e profissionais habilitados e experientes na tradução de falas nos idiomas inglês e/ou espanhol para o português e vice-versa, tem tempo real, conforme demanda descrita na ordem de serviço a ser expedida pela fiscalização do contrato.

2.1.1 A CONTRATADA deverá comprovar a experiência de cada profissional por meio de contratos, atestado de capacidade técnica, diplomas e outros documentos de habilitação no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência do evento.

2.1.2 O serviço deverá ficar disponível nos dias 11, 12, 13 e 14 de julho de 2012, nos Auditórios Master e Planalto.

2.1.3 Deverão ser disponibilizados, mediante expedição de ordem de serviço, até 3000 (três mil) equipamentos receptores de tradução simultânea por dia, conforme Tabela 1.

Tabela 1 – Proposta para o serviço de intérpretes de língua

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtde.	Valor unitário	Valor total
1	Intérprete de língua estrangeira para atuação conforme Tabela 2.	Hora	18		
2	Receptor IR para os 4 dias	Unidade/dia	12000		
3	Conjunto composto de Cabine + modulador + transmissor para os 4 dias	Unidade/dia	1		

2.1.3.1 O serviço de tradução simultânea deverá ser prestado observando a programação do evento, conforme Tabela 2:

Tabela 2 – Horário do serviço de tradução simultânea

Dia	Horário	Atividade	Total de horas
11/7	17h às 21h	Solenidade de abertura	4:00
12/7	10h às 12h	Palestra magna	2:00
13	14h às 16h	Plenária Votação Eixo 1	2:00
14	9h às 18h	Plenária Votação demais Eixos	9:00

2.1.4 Relativamente ao serviço de **TRADUÇÃO SIMULTÂNEA** compete à CONTRATADA:

- a. A disponibilização de receptor infravermelho para sistema de tradução simultânea, cabine de tradução, central de intérprete, emissores IR, modulador e receptores IR.
- b. A gravação em mídia de todas as traduções realizadas;
- c. Observar a jornada máxima de trabalho dos profissionais intérpretes, sem prejuízo de cobertura de todas as atividades definidas pela organização do evento;
- d. Disponibilizar suporte técnico para a atividade de forma que eventuais problemas sejam resolvidos imediatamente;
- e. Controlar a distribuição dos receptores mediante critérios adotados pela organização do evento;
- f. Informar, no ato da apresentação da proposta comercial, o valor unitário de custo de aquisição cada aparelho receptor, devendo ser comprovado o custo informado, para eventuais ressarcimentos;
- g. Comprovar, quando solicitado, o custo do valor unitário de cada aparelho receptor;

2.2 O serviço de **AUDIODESCRIÇÃO** consiste da locução, em língua portuguesa, do som original do material audiovisual, descrevendo imagens, textos e demais informações que não poderiam ser percebidos ou compreendidos por pessoas com deficiência visual.

2.2.1 Para a consecução do serviço a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional intérprete de audiodescrição e equipamentos necessários ao seu trabalho.

2.2.1.1 A especificação dos equipamentos necessários ao serviço de audiodescrição são os mesmos já previstos no item 2.1.4, alínea “a”.

2.2.2 O serviço deverá estar disponível para até 30 (trinta) pessoas nas plenárias conforme Tabela 3A.

2.2.2.1 Compete à CONTRATADA disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atender a demanda, observada a jornada de trabalho da categoria.

2.2.3 Em função da indisponibilidade de informação do quantitativo de pessoas com deficiência visual que participarão dos grupos de trabalho, a LICITANTE deverá apresentar proposta comercial especificando os valores unitários do serviço, conforme Tabela 3, observando que a quantidade de profissionais deverá ser compatível com a quantidade de ambientes, conforme a Tabela 3A.

Tabela 3 – Proposta para o serviço de audiodescrição

Item	Descrição	UM	Quantidade		Valor unitário	Valor total
			Itens	Dias		
1	Intérprete de audiodescrição	Hora	59,5	N/A		
2	Receptor IR	Diária	30	4		
3	Conjunto composto de Cabine + modulador + transmissor p/ 3 salas de mini plenária.	Unidade/dia	3	1		
4	Conjunto composto de Cabine + modulador + transmissor p/ auditório máster.	Unidade/dia	1	4		
5	Conjunto composto de Cabine + modulador + transmissor p/ salas/auditórios de consolidação dos eixos	Unidade dia	4	1		

Tabela 3A – Horário e distribuição do serviço de áudio descrição

Dia	Horário	Atividade	Qtde. Pessoas	Total de horas
11/7	17h às 21h	Solenidade de abertura	30	4:00
12/7	8h às 12h	Votação do Regimento Interno	30	4:00
	14h às 18h	Mini plenária 1 Mini plenária 2 Mini plenária 3	Até 10 por sala	13:00
13/7	8h às 12h00	Consolidação Eixo 1 Consolidação Eixo 2 Consolidação Eixo 3 Consolidação Eixo 4 Consolidação Eixo 5	Até 6 salas	20:00
	14h às 19h	Votação das propostas do Eixo 1	30	5:00
14/7	9h às 19h *	Votação das propostas dos Eixos 2,3,4 e 5.	30	10:00
			Total	56:00

2.2.4 Aplicam-se aos serviços de audiodescrição as atribuições previstas no item 2.1.4, com exceção da alínea “b”.

2.3 O serviço de **FILMAGEM** consiste da captação, armazenamento de imagens em mídia DVD das atividades realizadas no âmbito da conferência.

2.3.1 Deverão ser captadas imagens, na íntegra, das plenárias, e tomadas gerais das mini plenárias, grupos de trabalho, do local do evento (restaurante, auditórios, cidade dos direitos, foyer, credenciamento, etc.), que comporão o registro do acontecimento.

2.3.2 Para a realização do serviço a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de alta qualidade, apropriadas às condições de iluminação e espaço físico para cobertura, em quantidade e por tempo suficiente para cobrir todas as atividades previstas na programação do evento, conforme ordem de serviço a ser expedida pela fiscalização do contrato.

2.3.3 O serviço deverá ser cotado em horas de filmagem na quantidade demandada na ordem de serviço.

2.3.4 Deverá ser entregue à CONTRATANTE mídia contendo todo o material bruto das captações realizadas independentemente do serviço de edição de filmagem.

2.3.5 Não serão consideradas as horas de filmagem realizadas em nível de teste, que apresentarem defeitos, má qualidade e aquelas que forem julgadas irrelevantes ou destoantes da essência do evento.

2.4 O serviço de **EDIÇÃO DE IMAGENS** consiste do tratamento, em ilha de edição, de todo o material captado no serviço de filmagem.

2.4.1 O produto do serviço será e entrega de cópia do vídeo contendo imagem e áudio, produzido e editado em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais, acondicionado em estojo tipo *case box* simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.

2.4.2 O serviço deverá ser cotado por preço único.

2.5 Os serviços de **SONORIZAÇÃO, GRAVAÇÃO DE ÁUDIO, DEGRAVAÇÃO, ELABORAÇÃO DE ATA E RESUMO EXECUTIVO** consistem da disponibilização de materiais, equipamentos e profissionais especializados na operação de sistema de áudio e confecção dos produtos previstos nesse caput.

2.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos, materiais e pessoal técnico em quantidade e qualidade suficiente para atender às demandas do evento, observando a programação e a quantidade de participantes.

2.5.1.1 Para as atividades de plenária, conforme programação do evento, é prevista a participação simultânea, no mesmo local (Auditório Master), de 3.000 (três) mil pessoas, conforme Tabela 4.

2.5.1.1.1 Para essa atividade, além dos equipamentos estruturais (mesa de som, caixas, amplificadores, cabeamento, suportes, etc) deverão ser disponibilizados, pelo menos, 4 (quatro) microfones sem fio e 5 (cinco) microfones tipo *goosneck*.

2.5.1.2 Para as atividades de votação por eixo, estão previstos 5 (cinco) ambientes com 500 (quinhentos) participantes cada, conforme Tabela 4.

2.5.1.2.1 Para essa atividade, além dos equipamentos estruturais (mesa de som, caixas, amplificadores, cabeamento, suportes, etc) deverão ser disponibilizados em cada um dos espaços, pelos menos, 4 (quatro) microfones sem fio e 5 (cinco) microfones tipo *goosneck*.

2.5.1.3 Para as atividades de mini plenárias estão previstos 21 (vinte e um) ambientes com 130 (cento e trinta) participantes cada, conforme Tabela 4.

2.5.1.3.1 Para essa atividade, além dos equipamentos estruturais (mesa de som, caixas, amplificadores, cabeamento, suportes, etc) deverão ser disponibilizados, pelo menos, 3 (três) microfones sem fio e 2 (dois) microfones tipo *goosneck*.

2.5.1.4 Para as atividades da **CIDADE DOS DIREITOS** estão previstos sistema de sonorização, com mesa de som de 12 (doze) canais, caixas acústicas, caixas de som com tripé, *mixer* e todos os outros componentes com controle de sintonia, sem ruídos, nos ambientes da “prefeitura e secretaria” e “conselhos e SGD”.

2.5.1.4.1 Para a atividades do “espaço diversidade” estão previstos sistema de sonorização, com mesa de som de 36 (trinta e seis) canais, 6 (seis) caixas acústicas, 6 (seis) monitores de retorno, tripé para as caixas, mixer e todos os outros componentes com controle de sintonia, sem ruídos, para auditórios de 200 (duzentas) pessoas.

2.5.1.4.2 Deverão ser disponibilizados 4 (quatro) microfones sem fio na “prefeitura” e “secretaria”; 5 (cinco) microfones sem fio no “conselhos” e “SGD”; 4 (quatro) microfones sem fio, 3 microfones auriculares sem fio UHF e 20 (vinte) microfones de mão com fio e pedestal de girafa no “espaço diversidade”.

2.5.1.4.3 Não será necessário o serviço de **GRAVAÇÃO DE ÁUDIO** para o ambiente cidade dos direitos.

2.5.2 Todos os equipamentos deverão estar devidamente montados e em operação até 12 horas antes do início do primeiro evento.

2.5.2.1 A CONTRATADA deverá realizar todos os testes com antecedência de 12 horas do início do evento.

Tabela 4 – Distribuição das demandas por sonorização/gravação de áudio*

Dia	Horário	Local	Atividade	Quantidade de pessoas
11/7	15h às 17h	Sala T2	Reunião	100
	17h às 20h30	Auditório Master	Solenidade de abertura	3.000
	9h às 18h	Cidade dos Direitos	Visitação	(**)
12/7	8h30 às 12h	Auditório Máster	Votação do Regimento Interno	3.000
	14h às 18h30	Salas mini plenárias – 21 Salas	Mini plenárias	130 pessoas em cada sala
	9h às 18h	Cidade dos Direitos	Visitação	(**)
13/7	8h30 às 12h30	Sala Eixo 1	Consolidação Eixo 1	500
		Salas Eixo 2	Consolidação Eixo 2	500
		Sala Eixo 3	Consolidação Eixo 3	500
		Auditório Máster	Consolidação Eixo 4	500
		Auditório Planalto	Consolidação Eixo 5	500
	14h às 19h	Auditório Máster	Votação Eixo 1	3.000
	9h às 18h	Cidade dos Direitos	Visitação	(**)
14/7	9h às 17h	Auditório Máster	Votação Eixos 2, 3, 4 e 5	3.000
	9h às 18h	Cidade dos Direitos	Visitação	(**)

() As especificações dos equipamentos dos ambientes são as descritas nos itens 2.5.1.1 a 2.5.1.4.2.*

*(**) Não há variação da configuração dos equipamentos demandados para a Cidade dos Direitos em função da quantidade de visitantes, devendo ser observadas as especificações do item 2.5.1.4, 2.5.1.4.1 e 2.5.1.4.2.*

2.5.3 Os áudios das reuniões deverão ser entregues em CD-Rom até o 5º dia útil subsequente ao término da Conferência.

2.5.4 A execução dos vários serviços de sonorização, gravação e a disponibilização de todos os equipamentos necessários à consecução dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.5.4.1 Compete à empresa manter sob sua posse, para imediata utilização, equipamentos sobressalentes e serviços de emergência que garantam a continuidade dos trabalhos, no tocante à projeção do áudio, inclusive a gravação das falas, considerando a possibilidade de interrupção do fornecimento de energia elétrica pela concessionária local.

2.5.4.2 O produto da degravação, elaboração de ata e resumo executivo consistirão da entrega dos registros em 2 (duas) vias, em folhas de papel A4, devidamente revisadas, segundo vernáculo, acompanhadas de CD e DVD para futura reprodução, em editor de texto e ambiente

Windows, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias contados do dia seguinte ao término da Conferência.

2.5.4.3 Serão necessários os serviços elencados no item 2.5 em todas as reuniões: Plenárias, mini plenárias e consolidação das propostas dos eixos.

2.5.4.4 Para os serviços de sonorização, gravação, degravação, elaboração de ata e resumo executivo a CONTRATADA deverá apresentar proposta com valor total de cada serviço, conforme Tabela 8.

2.5.6 O serviço de **DEGRAVAÇÃO** das reuniões consiste do registro integral da fala de cada participante, com transcrição fidedigna do conteúdo das fitas/mídias magnéticas para o papel, com registro prévio do nome de cada orador.

2.5.6.1 A degravação deverá manter a fidelidade na transcrição das falas e o texto deverá ser formatado e revisado segundo as normas da ABNT.

2.5.6.2 O produto desse serviço consiste da entrega dos impressos encartados por dia do evento e por atividade realizada.

2.5.7 O serviço de **ELABORAÇÃO DE ATA** se dará a partir do conteúdo da degravação de cada reunião, reproduzindo de forma clara e resumida cada assunto abordado, o registro da intervenção de cada participante, apresentando-se de forma clara e inequívoca, as decisões e encaminhamentos fornecidos pelo setor responsável pela reunião ou palestra.

2.5.7.1 O produto desse serviço é a entrega, em meio impresso e em mídia, do texto resultado dos registros de cada reunião.

2.5.8 O serviço de **RESUMO EXECUTIVO** se dará a partir do conteúdo da ata de cada reunião devendo ser reproduzido de forma clara e resumida os assuntos tratados, as decisões e encaminhamentos sobre cada assunto.

2.5.8.1 O produto desse serviço é a entrega, em meio impresso e em mídia, do texto resultado dos registros de cada reunião.

2.6 O **SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO** consistirá em disponibilização de UTIs móveis completas, com todos os equipamentos necessários a atuação primária de socorro e deslocamento do socorrido ao hospital, e de atendimentos de urgência realizado por equipe médica nas dependências do Centro de Convenções, em local a ser disponibilizado pela CONTRATANTE e equipado pela CONTRATADA.

2.6.1 O Serviço de Atendimento Médico deverá contar com pelo menos 2 (duas) ambulâncias devidamente equipadas para atender os casos apresentados no item 2.6.

2.6.2 Os serviços compreendem a Assistência de Pronto Socorro Móvel de Emergências e Urgências Médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel que ficará no local durante todo o período previamente acordado.

2.6.3 Os equipamentos e materiais de consumos da UTI-MÓVEL deve ser mantida e operada em condições adequadas de higiene e segurança, conforme a Portaria 466/MS/SVS de 04 de junho de 1998.

2.6.4 O Posto Médico a ser instalado nas dependências do Centro de Convenções, que ficará a disposição dos participantes, deverá ser munido de equipe médica, compreendendo no quadro, no mínimo: 1 médico; 1 socorrista; 1 profissional de enfermagem e motoristas para as ambulâncias.

2.6.5 Compete à CONTRATADA disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atender a demanda, observada a jornada máxima de cada uma das categorias e a programação da Conferência.

2.7 O SERVIÇO DE FOTOGRAFIA consiste na captação de imagens por meio de registro fotográfico, sendo essas armazenadas em mídia DVD, das atividades realizadas no âmbito da conferência e da cidade dos direitos.

2.7.1 Deverão ser captadas imagens desde o momento da abertura do credenciamento, dia 11/07, até o último dia do evento, que retratem as ações das plenárias e mini plenárias, grupos de trabalho, das autoridades, participantes e colaboradores e do local do evento (restaurante, auditórios, cidade dos direitos, foyer, credenciamento, etc.), de forma a compor o registro fotográfico cronológico dos acontecimentos.

2.7.2 Para a realização do serviço a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de alta qualidade, apropriadas às condições de iluminação e espaço físico, em quantidade e por tempo suficiente para cobrir todas as atividades previstas na programação do evento.

2.7.3 Compete à CONTRATADA disponibilizar profissionais com experiência em fotografia de interiores, exteriores e cobertura fotográfica com qualidade jornalística, devendo esses serem disponibilizados em quantidade suficiente para atender a demanda, observada a jornada máxima de cada uma das categorias e a programação da Conferência.

2.7.4 O produto do serviço será a entrega de cópia de mídia contendo no mínimo 3.000 (três mil) imagens em alta resolução, acondicionado em estojo tipo *case box* simples com capa de identificação.

2.7.5 É vedada a comercialização das fotografias e imagens captadas durante o evento pelos profissionais da CONTRATADA.

2.7.6 Todas as imagens deverão ser fornecidas em formatação compatível com os principais serviços disponíveis no mercado nacional.

2.7.7 Todos os arquivos deverão conter identificação gráfica translúcida do evento no canto inferior direito da imagem, em fonte tamanho 9.

2.7.8.1 Observada a ocorrência do contido no item 2.7.5 a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do profissional, sem prejuízo da retenção das fotografias já realizadas.

2.7.8.1.1 Inobstante a providência adotada para coibição e substituição do profissional infrator, será apurada a infração contratual em face da CONTRATADA.

2.7.8.2 O serviço será cotado pela entrega do produto final, conforme disposto no item 2.7.4.

2.8 O SERVIÇO DE CHAPELARIA consistirá na guarda de materiais, bagagens e afins dos participantes da Conferência.

2.8.1 O serviço de chapelaria funcionará, diariamente, de 7h30 às 23h00.

2.8.2 Compete à CONTRATADA disponibilizar os profissionais que realizarão a identificação, guarda e entrega das bagagens no período informando no item anterior.

2.8.3 As bagagens não retiradas no prazo de funcionamento da chapelaria deverão ser guardadas em local específico, cuja segurança será mantida pelos profissionais de segurança da CONTRATADA.

2.8.4 Para a prestação do serviço de chapelaria serão necessários os seguintes itens:

- a) etiquetas para registro de numeração a serem fixadas na bagagem ou afins dos participantes;
- b) vouchers numerados a serem entregues com informação do número afixado na bagagem;
- c) lacres para vedação dos itens deixados na chapelaria;
- d) outros materiais pertinentes ao serviço.

2.8.5 O serviço de chapelaria deverá estar submetido às normas previamente impostas pela CONTRATANTE.

2.9 O SERVIÇO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA consiste da disponibilização de equipamento receptor e de rádios transmissores (móveis e individuais) para a votação eletrônica, que possibilite 3 opções de votação (Sim/Não/Abstenção) e escolha com opções numéricas, com acessibilidade para pessoas com deficiência, projeção do resultado em telas exclusivas nos eventos abaixo descritos, conduzidos por profissional especializado, observando-se a quantidade de delegados inscritos e habilitados para votação na conferência.

2.9.1 O **SERVIÇO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA** será utilizado na votação do Regimento Interno e nas plenárias de votação dos 5 Eixos, que ocorrerão nos dias 12, 13 e 14 de julho, nos ambientes especificados na Tabela 5.

2.9.1.1 A organização do evento identificará e informará à CONTRATADA os participantes habilitados a retirarem os equipamentos para votação nos dias especificados, conforme programação do evento, e informará os procedimentos de entrega e devolução dos aparelhos;

Tabela 5 – Demanda por serviço de votação eletrônica

Dia	Horário	Local	Atividade	Quantidade de pessoas
12/7	8h30 às 12h	Auditório Máster	Votação do Regimento Interno	3.000
13/7	14h às 19h	Auditório Máster	Votação Eixo 1	3.000
14/7	9h às 17h	Auditório Máster	Votação Eixos 2, 3, 4 e 5	3.000

2.9.1.1 Os serviços de votação eletrônica deverão ser cotados por diária, observando os horários informados na Tabela 5 e os demais dispositivos especificados neste encarte.

2.9.2 Relativamente ao serviço de votação eletrônica, compete à CONTRATADA:

- a) Proceder à organização e logística para distribuição dos aparelhos de forma a se evitar a formação de longas filas e atrasos na programação;
- b) Fornecer equipamentos que estejam funcionando perfeitamente;
- c) Disponibilizar profissional experiente para a condução dos trabalhos de apuração e divulgação dos resultados das votações;
- d) Disponibilizar todos os equipamentos e acessórios necessários ao serviço, inclusive notebook, projetores, telas, cabeamento, equipamento de comunicação entre a mesa diretora e o operador do sistema;
- e) Fornecer os relatórios de votação de cada item/ponto colocado em votação pela mesa diretora;
- f) Informar e comprovar o custo unitário de cada aparelho transmissor para fins de reposição pela CONTRATADA, em caso de extravio pelo participante;
- g) Apresentar, previamente ao início da conferência, o serviço de votação eletrônica com suas funcionalidades, segurança e soluções de contingência;
- h) Realizar testes e simulações previamente às votações;

2.10 O SERVIÇO AUDIOVISUAL consistirá da disponibilização de equipamentos que reproduzam imagens em telas de projeção em ambientes previamente definidos.

2.10.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos, materiais e pessoal técnico em quantidade e qualidade suficiente para atender às demandas do evento, observando a programação.

2.10.1.1 Para as atividades plenárias, conforme programação do evento, é prevista a participação simultânea, no mesmo local (Auditório Master), de 3.000 (três) mil pessoas.

2.10.1.1.1 Para essa atividade serão necessários 6 (seis) projetores e 6 (seis) telas de projeção em tamanho plausível a boa visibilidade do participante.

2.10.2 Para cada uma das 5 (cinco) salas de consolidação por eixo, serão necessários 4 (quatro) projetores e 4 (quatro) telas de projeção em tamanho grande, para a boa visibilidade dos participantes em ambientes com 500 (quinhentos) participantes.

2.10.3 Para cada uma das 21 (vinte e uma) salas de mini plenárias estão previstos 1 (um) projetor e 1 (uma) tela de projeção em tamanho grande, para a boa visibilidade dos 130 (cento e trinta) participantes.

2.10.5 Os projetores deverão conter o comando à distância incorporado a fim de facilitar as apresentações.

2.10.5.1 Os projetores deverão conter uma potência de *ansi lumes* suficiente e compatível em cada um dos espaços a fim de garantir a nitidez da imagem projetada.

2.10.4 Todos os equipamentos deverão estar devidamente montados e em operação até 12 horas antes do início do primeiro evento.

2.10.4.1 A CONTRATADA deverá realizar todos os testes com antecedência de 12 horas do início do evento.

2.10.5 A execução dos serviços de audiovisual e a disponibilização de todos os equipamentos necessários à consecução dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.10.5.1 Compete à empresa manter sob sua posse, para imediata utilização, equipamentos sobressalentes e serviços de emergência que garantam a continuidade dos trabalhos, no tocante à projeção da imagem.

2.10.6 A proposta para o serviço de audiovisual deverá ser cotada por ambiente e o quantitativo de equipamentos deverá obedecer ao disposto nas Tabelas 6 e 7;

Tabela 6 – Apresentação de proposta para sonorização de ambientes da Conferência

Ambiente	UM	Quantidade de dias	Quantidades		Valor Unit.	Valor Total
			Tela de Projeção	Projetores		
Plenária Diversas (Auditório Master)	Diária	4	6	6		
Consolidação dos Eixos (Diversas Salas)	Diária	1	4	4		
Mini plenária (Diversas Salas)	Diária	1	21	21		

Tabela 7 – Apresentação de proposta para sonorização da Cidade dos Direitos

Ambiente	UM	Dias	Telas de Projeção		Projetores de Imagem		Valor Unit.	Valor Total
			Quant.	Tamanho	Quant.	Ansi lumens		
Conselhos e SGH	Diária	6	2	120"	2	3.000		
Espaço Diversidade	Diária	6	4	200"	4	4.500		

Observação: *deverá ser cotado, em preços unitários, o conjunto de tela de projeção + projetor de imagem.*

2.10.6.1 Os equipamentos de audiovisual deverão estar conectados aos equipamentos de sonorização para que não haja quaisquer prejuízos no envio da informação para as telas de projeção.

2.10.6.2 O quantitativo de computadores necessários à execução dos serviços de audiovisual está contemplado no Encarte E.

2.11 Os **SERVIÇOS DE LIMPEZA, DESODORIZAÇÃO E DESINFECÇÃO** consistem em procedimentos de higienização de todos os espaços destinados a Conferência Nacional, conforme descrito:

2.11.1 Limpeza – procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento.

2.11.2 Desinfecção – processo de eliminação de todos os tipos de insetos e roedores potencialmente patogênicos, mediante a aplicação de meios físicos ou químicos.

2.11.3 Desodorização – aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados – Embalagem não reutilizável.

2.11.4 Os serviços descritos no item 2.11.1, 2.11.2 e 2.11.3 incluem:

- a) remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes;
- b) varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó;
- c) limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, no mínimo 03 (três) vezes ao dia; fornecendo e colocando papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitário;
- d) colocar lixeiras com sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas, devendo o lixo acondicionado em sacos plásticos serem retirados 3 (três) vezes ao dia, removendo-os para local adequado;

2.11.4.1 No serviço deverão estar incluídos todos os recursos humanos, (os quais prestarão serviços distintos dos serviços de limpeza), e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas participantes, considerando o espaço físico (tamanho, configuração, disposição, acessos, mobília, acabamentos de construção, estofamento, etc) do Centro de Convenções Ulisses Guimarães.

2.11.5 Não será de responsabilidade da equipe de limpeza a higienização dos equipamentos eletros e eletrônicos, a fim de se evitar causar danos, sendo de responsabilidade dos técnicos responsáveis por cada sistema.

2.11.6 O serviço de limpeza deverá ser cotado por dia, observando-se as dimensões do local de realização do evento, conforme Tabela 8.

2.116.1 No dia 10/7, será realizada a limpeza de preparação do evento e no dia 15/7 deverá ser realizada a limpeza final para entrega do imóvel ao órgão cedente.

2.12 O SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA consiste da disponibilização de 5 (cinco) linhas telefônicas fixas nos locais indicados pela CONTRATANTE.

2.12.1 O serviço de 3 (três) linhas deverá disponibilizar a realização de chamadas locais, de fixo para fixo, conforme ordem de serviço a ser expedida pela CONTRATANTE.

2.12.2 O serviço de 2 (duas) linhas diretas analógicas deverá disponibilizar a realização de chamadas locais DDD e celular para atender o serviço de legenda em tempo real.

2.12.3 A proposta deverá apresentar a cotação por minuto, observado a estimativa de uso de 240 minutos/dia/linha.

2.12.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar solução que limite o uso diário a 240 (duzentos e quarenta) minutos por dia.

2.12.4.1 Atingido o limite, o aparelho deverá bloquear imediatamente a linha telefônica para realização de chamadas, estando, contudo, habilitado para receber chamadas.

2.12.5 Mediante requerimento da fiscalização da CONTRATANTE, o serviço deverá ser restabelecido para compensação de saldos não utilizados em outras linhas contratadas.

2.12.6 A CONTRATADA deverá comprovar o uso dos limites de cada aparelho no ato da apresentação da Nota Fiscal dos serviços, para fins de pagamento.

2.12.7 Deverão estar incluídas na proposta comercial, nos valores unitários dos serviços, todas as despesas com instalação, disponibilização de aparelhos, manutenção, suporte, taxas e demais custos.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 As licitantes deverão apresentar proposta de preços conforme as Tabelas 1, 3, 6, 7 e 8.

Tabela 8 – Apresentação de propostas para serviços de filmagem e outros

Item	Descrição	UM	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Serviço de Filmagem, conforme item 2.3 e seus subitens deste encarte.	Horas	36		
2	Serviço de Edição de Imagens conforme item 2.4 e seus subitens deste encarte	Unidade	1		
3	Serviço de Sonorização conforme item 2.5, seus subitens deste encarte e a Tabela 4, para todo o evento.	Unidade	1		
4	Serviço de Gravação de Áudio conforme item 2.5 e seus subitens deste encarte	Unidade	1		
5	Serviço de Degravação conforme item 2.5 e seus subitens deste encarte	Unidade	1		
6	Serviço de Elaboração de Ata conforme item 2.5 e seus subitens deste encarte	Unidade	1		
7	Serviço de Resumo Executivo conforme item 2.5 deste encarte	Unidade	1		
8	Serviço de Atendimento Médico conforme item 2.6 deste encarte	Diária	4		
9	Serviço de Fotografia conforme item 2.7 e seus subitens deste encarte	Unidade	1		
10	Serviço de Chapelaria conforme item 2.8 e seus subitens deste encarte	Unidade	1		

11	Serviço de votação eletrônica conforme item 2.9 e seus subitens deste encarte	Diária	3		
12	Serviço de audiovisual conforme item 2.10 e seus subitens deste encarte	Unidade	1		
13	Serviço de limpeza, desodorização e desinfecção conforme item 2.11 e seus subitens deste encarte.	Diária	6		
14	Serviço de telefonia fixa para chamadas locais (conforme item 2.12.1 do encarte)	Minuto	4.800		
15	Serviço de telefonia fixa para chamadas DDD (conforme item 2.12.2)	Minuto	1.920		
16	Serviço de telefonia fixa para chamadas para celular (conforme item 2.12.)	Minuto	1.920		