



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO:

1.1. Registro de Preços de empresa especializada em organização e realização de eventos, sob demanda, com fornecimento de infraestrutura e apoio logístico necessários para atender aos eventos institucionais realizados pela FEMA (Eventos Acadêmicos, compreendendo-se por: Semanas Acadêmicas, Científicas, Palestras, Simpósios, Pré-Fóruns, Fóruns, Feiras Científicas – internas e externas) compreendendo o planejamento operacional, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o acompanhamento, até a finalização de todas as atividades, com condições, quantidades e exigências pré-estabelecidas, conforme especificações contidas no anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Os eventos científicos constituem-se como fonte especial na aquisição de novos conhecimentos. Sua finalidade é reunir profissionais ou estudantes de uma determinada especialidade para trocas e transmissão de informações de interesse comum aos participantes. A FEMA, que tem como objetivo formar profissionalmente indivíduos capazes de lidar com informações de todos os tipos e meios, busca proporcionar espaços e ambientes que fomentem o saber. Assim, faz-se necessário, como complemento à formação acadêmica, atividades que colaborem no processo de construção deste conhecimento.

2.2. A FEMA, então, tem a frequente necessidade de reunir discentes, docentes e pesquisadores de diversas áreas em eventos acadêmicos, que se constituem em instrumento para alcançar o almejado desenvolvimento acadêmico.

2.3. Os eventos demandam espaços físicos, recursos logísticos, humanos e materiais diferentes, de acordo com sua categoria e finalidade; mas precisam obedecer ao mesmo padrão, o que justifica o LOTE ÚNICO do Termo de Referência.

2.4. Considerando que esse tipo de empreendimento tem que estar afinado com o planejamento estratégico, a eficiência do gasto público, a celeridade processual, a ampla concorrência entre as empresas licitantes e a efetividade da administração pública, a melhor solução encontrada é via Sistema de Registro de Preços;



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

2.5. Essa solução impede que se engesse o processo de contratação desses serviços, demandando uma maior agilidade na solução, conforme a FEMA tenha necessidade de ajustes de seu calendário de atividades requeridas pelas suas unidades e conforme a disponibilidade financeira para o desembolso dessas despesas;

2.6. Essa contratação, portanto, pelo sistema de registro de preços constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração Pública, devido à necessidade de organização de eventos realizados pela FEMA e considerando que o Setor de Eventos não possui estrutura para a organização de todos os eventos institucionais.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
		<p>EVENTO DE PEQUENO PORTE 1 Jornada / Pré-Fórum / Fórum / Encontro / Palestra</p> <p>(Duração: mínimo de 1 dia e máximo 5 dias)</p> <p>Materiais a serem utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cadeiras de ferro ornamentais, até 600 peças (a quantidade pode ser alterada)- Sofás para compor mesa redonda (até oito pessoas)- Mesinhas para colocar ao lado dos sofás para colocar água- Taças para os palestrantes- Tapete no palco (decoração deverá ser aprovada)- Pufes na entrada (a quantidade deverá ser avaliada)- Água mineral em garrafas de 510 ml para palestrantes (quantidade suficiente para atender a mesa diretiva durante o evento)- Água em galão para convidados- Copos descartáveis- No mínimo 2 bebedouros- Lixeiras- Materiais de limpeza e higiene <p>Das Flores</p> <ul style="list-style-type: none">- Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ralias, samambaias e coqueiros um arranjo de flores para sala de fotos- Espaço instagramavel; <p>Da equipe de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none">- Montagem/desmontagem- 1 Funcionário acompanhar todas as noites		

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILÁRIO VETORE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD



**Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”**

único	01	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Garçom para servir água para - 1 Controlador de acesso - 1 Valetes de limpeza - 1 Mestre de cerimônias (se necessário) <p>Da sonorização</p> <ul style="list-style-type: none"> - 04 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação; - 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - 03 Microfones sem fio de mão; - 01 Técnico responsável pelo som; - 01 Técnico responsável de projeção painel LED; - 01 painel de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 4x2; - 01 processadora de vídeo com entrada para 2 notebooks; - 01 Notebook; - 12 Metros de boxtruss fixação do painel de LED encapadas de tecido preto; -12 pontos de canhão par LED RGBW; 	15	Até 600 pessoas
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
único	02	<p align="center">EVENTO DE PEQUENO PORTE 2 Cerimônia do Jaleco (Duração: 1 dia)</p> <p>Materiais a serem utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadeiras de ferro ornamental, de 01 a 100 peças, para acomodar alunos (a quantidade pode ser alterada) - Cadeiras de ferro ornamentais, de 01 a 600 peças, para acomodar convidados (a quantidade pode ser alterada) - Sala de foto com tapete no palco (decoração deverá ser aprovada pelo responsável do evento) - Pufes e cadeiras ornamental na entrada (a quantidade deverá ser avaliada pelo responsável do evento) - Água mineral em garrafas de 510 ml para professores (quantidade suficiente para atender a mesa diretiva durante o evento) - Água mineral em copos para os alunos (copos descartáveis de acordo com número de alunos presentes no evento) - Água mineral em galão para convidados - Copos descartáveis para o público presente - No mínimo 2 bebedouros - Lixeiras - Materiais de limpeza e higiene - Espaço para palestra/Works shopping (casa da amizade) <p>Das Flores</p>	10	Até 700 pessoas

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILARIO VETORE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

		<ul style="list-style-type: none"> - Arco verde com folhagem e orquídeas brancas (artificial) pode ser alterado de acordo com evento - Biombo (até 3) em metal ou madeira com folhagem e orquídeas brancas (artificial) pode ser alterado - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, rafias, samambaias e coqueiros para a decoração de todo o local do evento - Espaço instagramavel; <p>Da equipe de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montagem/desmontagem - 1 Funcionário acompanhar todas as noites - 1 Garçom para servir água - 1 controlador de acesso - 1 Valetes de limpeza - 1 Mestre de cerimônias <p>Da sonorização</p> <ul style="list-style-type: none"> - 04 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação; - 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - 03 Microfones sem fio de mão; - 01 Técnico responsável pelo som; - 01 Técnico responsável de projeção painel LED; - 01 painel de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 4x2; - 01 processadora de vídeo com entrada para 2 notebooks; - 01 Notebook; - 12 Metros de boxtruss fixação do painel de LED encapadas de tecido preto; - 12 pontos de canhão par LED RGBW; 		
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
		<p>EVENTO DE PEQUENO PORTE 3 EXPOInovação / Feiras Profissões/Tecnológicas – internas e externas</p> <p align="center">(Duração: mínimo de 1 dia e máximo 5 dias)</p> <p>Materiais a serem utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenda na medida 8x8 ou 10x10 na quantidade de 4 peça - Piso em madeira, quando houver necessidade - 8 praticáveis (quando houver necessidade) - Cadeiras de ferro ornamentais, até 300 peças (a quantidade pode ser alterada de acordo com a necessidade de cada local da feira) - De 03 a 10 Bistrôs com quatro cadeiras em cada um (a quantidade deverá ser avaliada de acordo com cada local da feira) 		

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILÁRIO VETORE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD





Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

único	03	<ul style="list-style-type: none"> - Mesas (a quantidade deverá ser avaliada de acordo com cada local da feira) - Bistrôs, de 12 a 20 jogos com 2 cadeiras - Biombos em estrutura metálica com forração (a quantidade e tipo de forração serão avaliados de acordo com cada local do evento, podendo ser de 12 a 20 peças) - Carpete no espaço determinado de acordo com a necessidade (podendo ou não usar) - Materiais de limpeza e higiene - Água mineral em galão para convidados - No mínimo 2 bebedouros - Copos descartáveis para o público presente - Climatizadores, no mínimo 6 e no máximo 8 (quando houver necessidade) - Medalhas, no mínimo 5 e no máximo 50 (quando houver necessidade) - Troféus, no mínimo 5 e no máximo 50 (quando houver necessidade) - Espaço para palestra/Workshop <p>Das Flores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ralias, samambaias e coqueiros para a decoração de todo o espaço direcionado à FEMA <ul style="list-style-type: none"> - Espaço instagramavel; <p>Da equipe de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montagem/desmontagem e 1 pessoa para acompanhar o evento <p>Da sonorização</p> <ul style="list-style-type: none"> - 04 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação; - 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - 04 Microfones sem fio de mão; - 01 técnico responsável pelo som; - 01 Técnico responsável de projeção painel LED; - 01 painel de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 4x2; - 01 processadora de vídeo com entrada para 2 notebooks; - 01 Notebook; - 12 Metros de boxtruss fixação do painel de LED encapadas de tecido preto; - 12 Pontos de canhão par LED RGBW, 04 refletores RGB 400w; 	10	Até 300 pessoas
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
		<p align="center">EVENTO MÉDIO PORTE 1</p> <p align="center">Semanas Acadêmicas: Direito /</p> <p align="center">Informática / Medicina</p> <p align="center">(Duração: mínimo de 1 dia e máximo 5 dias)</p> <p>Materiais a serem utilizados</p>		

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILARIO VETORE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD





Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

único	04	<ul style="list-style-type: none">- Mesa de protocolo na entrada com um responsável- Mesa para aproximadamente 12 lugares “autoridades” (prancha, toalhas), ou poltrona individual, mesas para apoio laterais das poltronas (água e microfone);- Até 1000 Cadeiras ornamentais (poderá haver alteração de quantidade)- Taças para mesa (proporcional à quantidade de autoridades presentes)- Água mineral em garrafa de 510 ml para a mesa (proporcional à quantidade de autoridades presentes)- Copos descartáveis para água- Mínimo de 02 Bebedouros- Galões de água mineral na entrada para convidados- Copos descartáveis (quantidade proporcional ao número de presentes no evento)- Mínimo de 05 Lixeiras- Coffee break para os professores e coordenadores (salgados assados, lanchinhos frios, suco e refrigerante) a quantidade será pré-estabelecida- Materiais de limpeza e higiene <p>Das Flores</p> <ul style="list-style-type: none">- Arranjo natural baixo próximo à mesa de trabalho (local de acordo com a indicação do responsável pelo Evento)- Plantas naturais como buxinhos, folhagens, rafia, samambaias e coqueiros- Espaço instagramável; <p>Da equipe de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none">- Montagem/desmontagem- 01 Recepcionista (fará a recepção e toda estratégia de gerenciamento)- 01 Garçom (sala dos professores)- 01 Mestre de cerimônias (se houver necessidade)- 02 Valetes de limpeza- Mínimo de 03 controladores de acesso portaria e portão externo- 01 coordenador <p>Da sonorização</p> <ul style="list-style-type: none">- 04 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação;- 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares;- 02 Retornos de chão com potência 300w;- 04 Microfones sem fio de mão;- Cabeamentos de áudio e imagem;- 01 técnico responsável pelo som;- 01 Técnico responsável de projeção painel LED;- 01 painel de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 4x2;- 01 processadora de vídeo com entrada para 2 notebooks;	10	Até 700 pessoas
-------	----	--	----	-----------------

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILÁRIO VETORE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD



		- 01 Notebook; - 12 Metros de boxtruss para fixação do painel LED encapadas com tecido preto; - 12 Pontos de canhão par LED RGBW;		
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
único	05	<p align="center">EVENTO MÉDIO PORTE 2</p> <p align="center">Semanas Acadêmicas: Direito /</p> <p align="center">Informática / Medicina</p> <p align="center">(Duração: mínimo de 1 dia e máximo 5 dias)</p> <p>Materiais a serem utilizados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa de protocolo na entrada com um responsável - Mesa para aproximadamente 12 lugares “autoridades” (prancha, toalhas) - Até 50 Cadeiras ornamentais (poderá haver alteração de quantidade) - Taças para mesa (proporcional à quantidade de autoridades presentes) - Água mineral em garrafa de 510 ml para a mesa (proporcional à quantidade de autoridades presentes) - Copos descartáveis para água - Mínimo de 02 Bebedouros - Galões de água mineral na entrada para convidados - Copos descartáveis (quantidade proporcional ao número de presentes no evento) - Mínimo de 03 Lixeiras - Coffee break para os professores e coordenadores (salgados assados, lanchinhos frios, suco e refrigerante) a quantidade será pré-estabelecida - Materiais de limpeza e higiene <p>Das Flores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arranjo natural baixo próximo à mesa de trabalho (local de acordo com a indicação do responsável pelo Evento) - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, rafia, samambaias e coqueiros - Espaço instagramável; <p>Da equipe de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montagem/desmontagem - 01 Recepcionista (fará a recepção e toda estratégia de gerenciamento) - 01 Garçom (sala dos professores) - 01 Mestre de cerimônias - 02 Valetes de limpeza - Mínimo de 02 controladores de acesso portaria e portão externo - 01 coordenador <p>Da sonorização</p>	10	Até 700 pessoas



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

		<ul style="list-style-type: none"> - 04 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação; - 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - 02 Retornos de chão com potência 300 w; - 04 Microfones sem fio de mão; - Cabeamentos de áudio e imagem; - 01 Técnico responsável pelo som; - 01 Técnico responsável de projeção painel LED; - 01 painel de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 4x2; - 01 processadora de vídeo com entrada para 2 notebooks; - 01 Notebook; - 12 Metros de boxtruss para fixação do painel LED encapadas com tecido preto; - 12 Pontos de canhão par LED RGBW; 		
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
		<p>EVENTO MÉDIO PORTE 3 Semanas Acadêmicas: Direito / Informática / Medicina (Duração: mínimo de 1 dia e máximo 5 dias)</p> <p>Materiais a serem utilizados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa de protocolo na entrada com um responsável - Mesa para aproximadamente 12 lugares “autoridades” (prancha, toalhas) - Até 50 Cadeiras ornamentais (poderá haver alteração de quantidade) - Taças para mesa (proporcional à quantidade de autoridades presentes) - Água mineral em garrafa de 510 ml para a mesa (proporcional à quantidade de autoridades presentes) - Copos descartáveis para água - Mínimo de 02 Bebedouros - Galões de água mineral na entrada para convidados - Copos descartáveis (quantidade proporcional ao número de presentes no evento) - Mínimo de 05 Lixeiras - Coffee break para os professores e coordenadores (salgados assados, lanchinhos frios, suco e refrigerante) a quantidade será pré-estabelecida - Materiais de limpeza e higiene <p>Das Flores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arranjo natural baixo próximo à mesa de trabalho (local de acordo com a indicação do responsável pelo Evento) - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, rafias, samambaias e coqueiros 		

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILARIO VETTORE NETO
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD



único	06	<ul style="list-style-type: none"> - Espaço instagramavel; <p>Da equipe de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montagem/desmontagem - 01 Recepcionista (fará a recepção e toda estratégia de gerenciamento) - 01 Garçom (sala dos professores) - 01 Mestre de cerimônias - 02 Valetes de limpeza - Mínimo de 02 controladores de acesso portaria e portão externo <p>Da sonorização</p> <ul style="list-style-type: none"> - 04 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação; - 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - 02 Retornos de chão com potência 300 w; - 04 Microfones sem fio de mão; - Cabeamentos de áudio; - 01 Técnico responsável pelo som; - 12 Pontos de par LED RGBW 	10	Até 700 pessoas
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
		<p>EVENTO GRANDE PORTE 1</p> <p>Colação Medicina</p> <p>(Duração: 1 dia)</p>		
		<p>Materiais a serem utilizados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa de protocolo na entrada - Mesa para aproximadamente 12 lugares “autoridades” (prancha, toalhas) (a quantidade pode ser alterada) - De 600 até 2000 Cadeiras ornamentais, aproximadamente - Taças para mesas (proporcional à quantidade de autoridades presentes) - Água mineral em garrafa de 510 ml para a mesa diretiva - Água mineral em copos para os formandos - No mínimo 03 Bebedouros - Galões de água mineral na entrada para os convidados - Copos descartáveis em quantidade adequada - No mínimo 07 Lixeiras - Coffee break para os professores da mesa diretiva (salgados assados, lanchinhos frios, suco e refrigerante) - Sala exclusiva para professores da mesa diretiva (a quantidade será pré-estabelecida) - Vestes talares completas para professores da mesa diretiva (beca preta, pelerine e faixa na cor verde), quantidade a ser determinada. - Materiais de limpeza e higiene 		



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

único	07	<p>Das Flores</p> <ul style="list-style-type: none">- Arranjo natural baixo sobre a mesa de trabalho (local de acordo com a indicação do responsável pelo Evento)- Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ralias, samambaias e coqueiros- Espaço instagramavel;- Salas ornamentada para fotos dos formandos, composta de tapetes, cadeiras Luís XV, 01 arranjo de flor permanente em cada sala (mínimo de 03 salas) <p>Da Forração</p> <ul style="list-style-type: none">- Cortinamento de parede ou palco (toda extensão das paredes do salão na altura do teto ao chão). Todos os detalhes serão combinados com Funcionário do Setor de Eventos da FEMA <p>Da equipe de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none">- Montagem/desmontagem- No mínimo 02 recepcionistas (fará a recepção e toda estratégia de gerenciamento)- 01 Garçom (sala dos professores)- 01 Mestre de cerimônias- No mínimo 02 Valetes de limpeza- No mínimo 01 controlador de acesso interno- No mínimo 02 controladores de acesso externos- 05 Staffs de montagem e desmontagem <p>Da sonorização</p> <ul style="list-style-type: none">- 04 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação;- 02 Retornos de chão com potência 300 w;- 01 Sistema de som P.A.2x2 L+R (04 caixas subgrave e 04 caixas line array);- 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares;- 04 Microfones sem fio de mão;- 02 Microfones modelo sm-58 com fio para o púlpito com pedestal.- Cabeamentos de áudio e imagem;- 01 Técnico responsável pelo som;- 01 Técnico responsável de projeção painel LED;- 01 Painel de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 4x2;- 01 Painel de LED P5 ou P3 Indoor no tamanho 4x1 com o nome do curso;- 01 Processadora de vídeo com entrada para 02 notebooks;- 02 Notebooks;- 20 Metros de boxtruss para fixação painel LED encapadas de tecido preto;	02	Até 2000 pessoas
-------	----	--	----	------------------

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILARIO VETORE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD



**Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”**

		<p>- 16 Pontos de par LED RGBW, 04 Refletores RGB 400w, 04 Canhões COB 200w;</p> <p>Da arquibancada, gradil e palco</p> <p>- 01 Palco de praticáveis modular 2x1 metros no tamanho 8x6 metros com alturas de 80, 60, 40 e 20 cm, para formar a escada/bancada onde ficarão os formandos (média de 40 a 60 formandos).</p> <p>- Gradil para proteção dos alunos nas laterais do palco.</p> <p>- Extensão do palco (mínimo 2 e máximo 3 metros)</p> <p>- 02 palco tamanho 2x2 metros nas laterais do palco principal (para usar o pubito e mestre de cerimônia)</p> <p>- Apresentação da responsabilidade técnica dessa estrutura por um profissional habilitado;</p> <p>- Carpete em toda a extensão do palco, cor a ser determinada pela instituição;</p> <p>- Escada para acesso ao palco</p> <p>Da vestimenta</p> <p>- Fornecimento de becas pretas, pelerine na cor do curso, faixa na cor do curso, para uso dos professores, no mínimo 10 e no máximo 20</p> <p>Da premiação</p> <p>- Fornecimento de placas de Honra ao Mérito, no mínimo 2 e no máximo 5</p>		
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
		<p align="center">EVENTO GRANDE PORTE 2</p> <p align="center">Colação Cursos Anuais</p> <p align="center">(Duração: mínimo de 3 dias e máximo 5 dias)</p> <p>Materiais a serem utilizados</p> <p>- Mesa de protocolo na entrada</p> <p>- Mesa para aproximadamente 12 lugares “autoridades” (a quantidade pode ser alterada)</p> <p>- de 600 até 2000 Cadeiras ornamentais, aproximadamente</p> <p>- Cadeiras ornamentais para formandos na quantidade e cor diferenciada das dos convidados (a quantidade estabelecida pela a instituição)</p> <p>- Taças para mesa (prancha, toalhas) proporcional à quantidade de autoridades presentes</p> <p>- Água mineral em garrafinhas para a mesa diretiva</p> <p>- Água mineral em copos para os formandos</p> <p>- No mínimo 03 Bebedouros</p> <p>- Galões de água na entrada para convidados</p> <p>- Copos descartáveis em quantidade adequada</p> <p>- No mínimo 07 Lixeiras</p>		

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILARIO VETORE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

único	08	<ul style="list-style-type: none">- Coffe break para os professores da mesa diretiva (salgados assados, lanchinhos frios, suco e refrigerante)- Sala exclusiva para professores da mesa diretiva (a quantidade será pré-estabelecida)- Materiais de limpeza e higieneDas Flores- Arranjo natural baixo próximo mesa de trabalho (local de acordo com a indicação do responsável do Evento)- Plantas naturais como buxinhos, folhagens, rafia, samambaias e coqueiros- Espaço instagramavel;- Salas ornamentada para fotos dos formandos, composta de tapetes, cadeiras Luís XV, 01 arranjo de flor permanente em cada sala (mínimo de 03 salas)Da Forração- Cortinamento de parede ou palco (toda extensão das paredes do salão na altura do teto ao chão). Todos os detalhes serão combinados com Funcionário do Setor de Eventos da FEMADa equipe de trabalho- Montagem/desmontagem- No mínimo 02 Recepcionistas (fará a recepção e toda estratégia de gerenciamento)- 01 Garçom (sala dos professores)- 01 Mestre de cerimônias- No mínimo 02 Valetes de limpeza- No mínimo 01 controlador de acesso interno- No mínimo 02 controladores de acesso externos- 05 Staff de montagem e desmontagemDo palco- Extensão do palco (mínimo 2 e máximo 3 metros)- 02 palco tamanho 2x2 metros nas laterais do palco principal (para usar o pubito e mestre de cerimônia)Da sonorização- 04 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação;- 02 Retornos de chão com potência 300 w;- 01 Sistema de som P.A.2x2 L+R (04 caixas subgrave e 04 caixas line array);- 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares;- 04 Microfones sem fio de mão;- 02 Microfones modelo sm-58 com fio para o púlpito com pedestal.	05	Até 2000 pessoas
-------	----	--	----	------------------

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILARIO VETORE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD



**Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”**

		<ul style="list-style-type: none"> - Cabeamentos de áudio e imagem; - 01 Técnico responsável pelo som; - 01 Técnico responsável de projeção painel LED; - 01 Painel de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 4x2; - 01 Processadora de vídeo com entrada para 02 notebooks; - 02 Notebooks; - 20 Metros de boxtruss para fixação painel LED encapadas de tecido preto; - 16 Pontos de par LED RGBW, 04 Refletores RGB 400w, 04 Canhões COB 200w. - No mínimo 01 Palco de praticáveis em alumínio no tamanho 5x3 com altura de 30cm, para formar bancada onde fiarão os professores homenageados - Escada central para acesso ao palco <p>Da vestimenta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de becas pretas, pelerine na cor do curso, faixa na cor do curso, para uso dos professores, no mínimo 10 e no máximo 100 <p>Da premiação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de placas de Honra ao Mérito, no mínimo 10 e no máximo 20 		
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
único	09	<p align="center">EVENTO na FEMA ou Externo/Auditório – com som</p> <p align="center">(Duração: mínimo de 2 dias e máximo 5 dias)</p> <p>Materiais a serem utilizados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Até 20 cadeiras de ferro ornamentais - Até 05 toalhas para mesas - Mesa para 6 lugares” Palestrantes” - Taças para mesas (prancha, toalhas) - Sala de foto com tapete no palco - 01 lounge de apoio com 01 tapete, cadeiras Luiz VX e sofás - Materiais de limpeza e higiene <ul style="list-style-type: none"> - Painel para exposição fotográfica, pintura, quadros, etc (mínimo de 05 peças e no máximo 20) <p>Flores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, rafias, samambaias e coqueiros - 01 arranjo natural para a mesa <p>Equipe de trabalho</p>	10	Até 200 pessoas

		- Montagem e desmontagem Do som - 02 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação; - 03 Microfones sem fio de mão; - 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - 01 Técnico responsável pelo som; Da iluminação -12 Pontos de canhão LED RGBW;		
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
único	10	<p style="text-align: center;">EVENTO na FEMA ou Externo/Auditório – som/painel LED</p> <p style="text-align: center;">(Duração: mínimo de 2 dias e máximo 5 dias)</p> <p>Materiais a serem utilizados</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 lounge de apoio com 01 tapete/carpete, cadeiras Luiz vx e sofás (item a ser definido pelo responsável do evento) - Materiais de limpeza e higiene - Painel para exposição fotográfica, pintura, quadros, etc (mínimo de 05 peças e no máximo 20) <p>Flores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ralias, samambaias e coqueiros - 01 arranjo natural para a mesa <p>Equipe de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montagem e desmontagem <p>Da sonorização</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação; - 03 Microfones sem fio de mão; - 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - 01 Técnico responsável pelo som; - 01 Técnico responsável de projeção painel LED; - 01 Painel de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 4x2; - 01 Processadora de vídeo com entrada para 02 notebooks; - 01 notebook; - 12 Metros de boxtruss para fixação painel LED encapadas de tecido preto; <p>Da iluminação</p>	10	Até 200 pessoas



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
		-14 Pontos de canhão LED RGBW;		
		EVENTO no Cine FEMa – som/painel (Duração: mínimo de 2 dias e máximo 5 dias) Materiais a serem utilizados <ul style="list-style-type: none">- 01 lounge de apoio com 01 tapete/carpete, cadeiras Luiz vx e sofás (item a ser definido pelo responsável do evento)- Até 50 Cadeiras ornamentais (poderá haver alteração de quantidade)- No mínimo 02 e no máximo 04 mesas de protocolo na entrada- Mesa ou sofás para aproximadamente 12 lugares "autoridades" (a quantidade pode ser alterada)- Taças para mesa (prancha, toalhas) proporcional à quantidade de autoridades presentes- Água mineral em garrafinhas para a mesa diretiva- De 01 a 03 Bebedouros (depende da quantidade de convidados)- Galões de água na entrada para convidados- Copos descartáveis em quantidade adequada- De 03 a 05 Lixeiras- Coffe break para os professores da mesa diretiva (salgados assados, lanchinhos frios, suco e refrigerante)- Sala exclusiva para professores da mesa diretiva (a quantidade será pré-estabelecida)- Materiais de limpeza e higiene Flores <ul style="list-style-type: none">- Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ralias, samambaias e coqueiros- 01 arranjo natural para a mesa- Espaço instagramavel; Equipe de trabalho <ul style="list-style-type: none">- Montagem e desmontagem- 01 Recepcionista (fará a recepção e toda estratégia de gerenciamento)- 01 Garçom (sala dos professores)- 01 Mestre de cerimônias- 02 Valetes de limpeza- Mínimo de 02 controladores de acesso portaria e portão externo Da sonorização <ul style="list-style-type: none">- 04 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação;		

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILARIO VETOPRE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD





Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

único	11	- 03 Microfones sem fio de mão; - 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - 01 Técnico responsável pelo som; - 01 Técnico responsável de projeção Painel LED; - 01 Painel de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 4x2; - 01 Processadora de vídeo com entrada para 02 notebooks; - 01 notebook; - 12 Metros de boxtruss para fixação painel LED encapadas de tecido preto; Da iluminação - 14 Pontos de par LED RGBW;	10	Até 600 pessoas
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
		EVENTO no Cine FEMA – som (Duração: mínimo de 2 dias e máximo 5 dias) Materiais a serem utilizados - 01 lounge de apoio com 01 tapete/carpete, cadeiras Luiz vx e sofás (item a ser definido pelo responsável do evento) - Até 50 Cadeiras ornamentais (poderá haver alteração de quantidade) - No mínimo 02 e no máximo 04 mesas de protocolo na entrada - Mesa ou sofás para aproximadamente 12 lugares “autoridades” (a quantidade pode ser alterada) - Taças para mesa (prancha, toalhas) proporcional à quantidade de autoridades presentes - Água mineral em garrafinhas para a mesa diretiva - De 01 a 03 Bebedouros (depende da quantidade de convidados) - Galões de água na entrada para convidados - Copos descartáveis em quantidade adequada - De 03 a 05 Lixeiras - Coffe break para os professores da mesa diretiva (salgados assados, lanchinhos frios, suco e refrigerante) - Sala exclusiva para professores da mesa diretiva (a quantidade será pré-estabelecida) - Materiais de limpeza e higiene Flores - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ralias, samambaias e coqueiros - 01 arranjo natural para a mesa - Espaço instagramavel; Equipe de trabalho - Montagem e desmontagem		

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILARIO VETORE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD





**Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”**

único	12	<ul style="list-style-type: none"> - 01 Recepcionista (fará a recepção e toda estratégia de gerenciamento) - 01 Garçom (sala dos professores) - 01 Mestre de cerimônias - 02 Valetes de limpeza - Mínimo de 02 controladores de acesso portaria e portão externo <p>Da sonorização</p> <ul style="list-style-type: none"> - 04 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação; - 03 Microfones sem fio de mão; - 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - 01 Técnico responsável pelo som; <p>Da iluminação</p> <ul style="list-style-type: none"> -14 Pontos de canhão LED RGBW; 	10	Até 600 pessoas
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
único	13	<p align="center">AMBIENTAÇÃO 01 - Na FEMA ou Externo/Auditório</p> <p align="center">(Duração: mínimo de 2 dias e máximo 5 dias)</p> <p>Materiais a serem utilizados</p> <ul style="list-style-type: none"> - No mínimo 05 Bistrôs (quantidade a ser definida de acordo com a necessidade do evento) - No mínimo 05 toalhas para mesas (se necessário) - Mesa ou sofás para até 8 lugares (mesa redonda) o item será definido pelo Setor de Eventos - Tapete para palco - Taças para mesa - 01 lounge de apoio com tapete, cadeiras Luiz vx e sofás - Mesinhas de apoio para taças e água, no mínimo 2 no máximo 5 <p>Flores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, rafia, samambaias e coqueiros - 01 arranjo natural para a mesa <p>Equipe de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montagem e desmontagem <p>Da iluminação</p> <ul style="list-style-type: none"> - 18 pontos de canhão par LED RGBW; 	15	Até 200 pessoas
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
		AMBIENTAÇÃO 02 - Na FEMA ou		

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILARIO VETTORE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
único	14	<p style="text-align: center;">Externo/Auditório</p> <p style="text-align: center;">(Duração: mínimo de 2 dias e máximo 5 dias)</p> <p>Materiais a serem utilizados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa, sofás ou bistrôs para até 8 lugares o item e a quantidade serão definido pelo Setor de Eventos - Tapete para palco - Taças para mesa - 01 lounge de apoio com tapete, cadeiras Luiz vx e sofás - Mesinhas de apoio para taças e água, no mínimo 2 no máximo 5 <p>Flores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, rafia, samambaias e coqueiros - 01 arranjo natural para a mesa <p>Equipe de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montagem e desmontagem <p>Da iluminação</p> <ul style="list-style-type: none"> - 18 pontos de canhão par LED RGBW; 	15	Até 200 pessoas
		<p style="text-align: center;">EVENTO MACRO 1</p> <p style="text-align: center;">(Duração: mínimo de 2 dias e máximo 5 dias)</p> <p>Materiais a serem utilizados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa de protocolo na entrada com uma pessoa para atender - Mesa para aproximadamente 12 lugares "autoridades" (a quantidade pode ser alterada) - De 601 até 2000 Cadeiras ornamentais, aproximadamente - Taças para mesas (prancha, toalhas) proporcional à quantidade de autoridades presentes - Água mineral para a mesa - No mínimo 05 Bebedouros e galões de água na entrada para convidados - Copos descartáveis em quantidade adequada - No mínimo 07 Lixeiras - Coffee break para mesa diretiva/palestrantes (salgados assados, lanchinhos frios, suco e refrigerante) - Sala reservada para mesa diretiva/palestrantes (a quantidade será pré-estabelecida pelo responsável do evento) - No mínimo 06 tendas, medindo 10x10m cada uma, para alocar pessoas ou objetos para o evento (a quantidade será pré-estabelecida pelo responsável do evento) 	10	até 2000 pessoas



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

único	15	<p>- Móveis para decoração de lounges (a escolha será pré-estabelecida pelo responsável do evento)</p> <p>- Materiais de limpeza e higiene</p> <p>Das Flores</p> <p>- Arranjo baixo próximo mesa de trabalho (local de acordo com a indicação do responsável do Evento) / Arranjos verdes (folhagens) as decorações podem ser alteradas</p> <p>Da Forração</p> <p>- Cortinamento de para as tendas (toda extensão das laterais na altura da mesma; todos os detalhes serão combinados com o responsável pelo evento)</p> <p>Da equipe de trabalho</p> <p>- Montagem/desmontagem</p> <p>- No mínimo 02 Recepcionistas (fará a recepção e toda estratégia de gerenciamento)</p> <p>- 01 Garçom para a sala de autoridades (diretiva/palestrantes)</p> <p>- 01 Mestre de cerimônias</p> <p>- No mínimo 02 Valetes de limpeza</p> <p>- No mínimo 01 controlador de acesso interno</p> <p>- No mínimo 02 controladores de acesso externos</p> <p>- 05 Staffs de montagem e desmontagem</p> <p>Da sonorização</p> <p>- 01 Sistema de som P.A.4x2 L+R (08 caixas line array e 04 caixas subgrave);</p> <p>- 04 Retornos de chão com potência 300 w;</p> <p>- 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares;</p> <p>- 04 Microfones sem fio de mão;</p> <p>- 02 Microfones modelo sm-58 com fio para o púlpito com pedestal.</p> <p>- Cabeamentos de áudio e imagem.</p> <p>- 01 Técnico responsável pelo som;</p> <p>- 01 Técnico responsável de projeção painel LED;</p> <p>- 01 Painel de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 6x3;</p> <p>- 01 Processadora de vídeo com entrada para 02 notebooks;</p> <p>- 02 Notebooks;</p> <p>- 24 Metros de boxtruss para fixação painel LED encapadas de tecido preto;</p> <p>- 16 Pontos de par LED RGBW, 06 moving beam, 04 Canhões COB 200w;</p> <p>- 01 Palco em praticáveis em alumínio no tamanho 5x3 com altura de 30cm com escada</p>		
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILARIO VETTORE NETO
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD



único	17	<p style="text-align: center;">EVENTO TALK SHOW - ACADÊMICO</p> <p style="text-align: center;">(Duração: mínimo de 2 dias e máximo 5 dias)</p> <p>Materiais a serem utilizados</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cadeiras tipo poltrona para 6 lugares "autoridades" (a quantidade pode ser alterada) -Mesa de canto (para descanso de copos - De 600 até 2000 Cadeiras ornamentais, aproximadamente - Taças para mesas (proporcional à quantidade de autoridades presentes) - Água mineral em garrafa de 510 ml para a mesa diretiva - Água mineral em copos para os formandos - No mínimo 03 Bebedouros - Galões de água mineral na entrada para os convidados - Copos descartáveis em quantidade adequada - No mínimo 07 Lixeiras - Coffee break para os professores da mesa diretiva (salgados assados, lanchinhos frios, suco e refrigerante) - Sala exclusiva para professores da mesa diretiva (a quantidade será pré-estabelecida) - Materiais de limpeza e higiene <p>Das Flores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, rafia, samambaias e coqueiros - Espaço instagramavel; <p>Da equipe de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montagem/desmontagem - No mínimo 02 recepcionistas (fará a recepção e toda estratégia de gerenciamento) - 01 Garçom (sala dos professores) - 01 Mestre de cerimônias - No mínimo 02 Valetes de limpeza - No mínimo 01 controlador de acesso interno - No mínimo 02 controladores de acesso externos - 05 Staffs de montagem e desmontagem -01 coordenador <p>Da sonorização</p> <ul style="list-style-type: none"> - 06 Caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e Pedestais para fixação; - 01 Sistema de som P.A.2x2 L+R (04 caixas line array e 04 caixas subgrave); 	03	Até 2000 pessoas
-------	----	--	----	------------------

		<ul style="list-style-type: none"> - 04 Retornos de chão com potência 300 w; - 01 Mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - 04 Microfones sem fio de mão; - 02 Microfones modelo sm-58 com fio para o púlpito com pedestal. - 02 Microfones sem fio modelo auricular ou lapela; - Cabeamentos de áudio e imagem; - 01 Técnico responsável pelo som; - 01 Técnico responsável de projeção painel LED; - 01 Painel de LED P3.9 indoor curvo no tamanho 6x2; - 01 Processadora de vídeo com entrada para 02 notebooks; - 01 Notebook; - 40 Metros de boxtruss para fixação painel LED encapadas de tecido preto; - 20 Pontos de par LED RGBW, 12 moving beam 8r, 06 Canhões COB 200w; - 01 Palco em praticáveis em alumínio no tamanho 5x3 com altura de 80 cm, para formar - Escada para acesso ao palco 		
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
único	18	<p style="text-align: center;">FEMA CIDADÃ - Responsabilidade Social, Direitos Humanos e Sustentabilidade Ambiental</p> <p style="text-align: center;">(duração: mínimo de 1 dia e máximo 5 dias)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copos de água mineral para atender os acadêmicos participantes nas atividades (a quantidade será pré-estabelecida pelo responsável do evento) - Kit lanche para atender os acadêmicos participantes nas atividades (a quantidade será pré-estabelecida pelo responsável do evento) (itens o kit: 1 suco 200ml; 1 fruta; 1 bolinho 40g tipo bauduco) - Mesas para até 3 lugares, quando necessário (a quantidade será pré-estabelecida pelo responsável do evento) - Cadeiras, quando necessário (a quantidade será pré-estabelecida pelo responsável do evento) - Medalhas, no mínimo 5 e no máximo 50 (quando houver necessidade) - Troféus, no mínimo 5 e no máximo 50 (quando houver necessidade) 	5	Até 800 pessoas

4. DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICIDADES DO OBJETO

4.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços após assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preço, executando-os com observância rigorosa das normas de segurança alimentar, do contrato/ata que originou o serviço, bem como das normas



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

constantes deste Termo, do edital e seus anexos;

4.2. Para recebimento de demandas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e/ou internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (segunda à sexta-feira das 8h às 18h e sábado das 8h às 13h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE, por meio de contato telefônico indicado pela CONTRATADA;

4.3. A CONTRATADA deverá indicar um representante, sem ônus para a FEMA, que atuará como preposto para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer à disposição durante todas as etapas da realização dos eventos e que elaborará os cardápios em conjunto com a FEMA.

4.4. A CONTRATADA deverá utilizar, na prestação do serviço, móveis, peças de decoração, louças, equipamentos, acessórios, enxoval e utensílios em perfeitas condições de uso, adequados para cada tipo de serviço e eventos, e que possuam atualização compatível com os existentes no mercado;

4.5. A Ordem de Serviço do CONTRATANTE deverá ser encaminhada ao CONTRATADO com até 04 (quatro) dias de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor, com pelo menos 03 (três) horas de antecedência;

4.6. A CONTRATADA deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela FEMA, em especial às que regem a segurança nas dependências desta Fundação;

4.7. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da solicitação, por meio de um preposto para acompanhamento permanente da execução do contrato;

4.8. Caberá à CONTRATADA a prospecção de serviços e negociação dos mesmos, sendo que a Contratada pode ser solicitada a qualquer tempo para esclarecimento de dúvidas, customização do serviço e outras eventualidades que poderão surgir;

4.9. A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

4.10. A CONTRATADA, na execução do contrato, sempre em juízo das



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar, em parte, o objeto do presente contrato/ata, se for conveniente para a ADMINISTRAÇÃO, **mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE**; sem perda na qualidade e pontualidade no fornecimento do objeto.

4.11. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;

4.12. A CONTRATADA se compromete a manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, profissionais qualificados para o pleno atendimento dos serviços contratados;

4.13. A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada;

4.14. A equipe da CONTRATADA deverá estar, durante sua permanência nas dependências da FEMA, devidamente uniformizada e identificada através de crachá (identificação da pessoa e da empresa);

4.15. A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;

4.16. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao contrato firmado com o CONTRATANTE;

4.17. Apresentar Nota Fiscal para pagamento, dos serviços realizados, **juntamente com relatório para conferência** com as seguintes informações: data da realização do evento, tipo de eventos, buffet com a quantidade de pessoas prevista para o evento, material utilizado na ornamentação, local da realização dos eventos, valores e qualquer outra informação que venha a ser solicitada, junto ao Setor de Eventos para a certificação dos serviços;

4.18. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas e as obrigações assumidas por ocasião da contratação;

4.19. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

4.20. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

4.21. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de todo e qualquer encargo de natureza social, trabalhista, previdenciário, fiscal, despesa com transporte, combustível etc.;

4.22. Fica desde já estabelecido que o pessoal mobilizado pela CONTRATADA, a qualquer título, não terá vinculação empregatícia com a CONTRATANTE;

4.23. No fornecimento de buffet, a CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE através do Setor de Eventos, que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada:

4.23.1. A solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 03 (três) horas antes da realização do evento;

4.23.2. Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor;

4.23.3. Os alimentos serão preparados com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária;

4.23.4. A empresa deve apresentar CNAE pertinente ao objeto desta licitação e gêneros de alimentação;

4.24. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens, louças e utensílios (incluindo descartáveis) higienizados;

4.25. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA, sem anuência do CONTRATANTE;

4.26. O horário de entrega do buffet deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o evento nos serviços de buffet;

4.27. Todos os insumos necessários ao fornecimento dos buffets (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão estar inclusos nos preços.



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus "José Santilli Sobrinho"

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1. Em hipótese alguma será aceita a entrega parcial do item.
- 5.2. A fiscalização da CONTRATADA incumbirá à pessoa responsável nomeada pela FEMA – Fundação Educacional do Município de Assis.
- 5.2.1. Será indicado pela FEMA pessoa responsável que receberá o objeto no local especificado.
- 5.2.2. A CONTRATADA deverá entregar o objeto aos cuidados da pessoa responsável pelo pedido, assim como recolher a assinatura em recibo ou termo circunstanciado.
- 5.3. O objeto da licitação será recebido provisoriamente mediante recibo ou termo circunstanciado.
- 5.4. O recebimento definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade e correção dos itens adquiridos.
- 5.5. Caso não corresponda à qualidade exigida no edital, o produto será recusado e deverá ser substituído imediatamente.
- 5.5.1. Em caso de não substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à licitante vencedora as penalidades previstas no item 15 deste Edital, bem como o disposto na Lei federal nº 8.078 de 11/09/90 "Código de Defesa do Consumidor".

6. DO PRAZO DE ENTREGA

- 6.1. Os materiais deverão ser entregues em horário previamente agendado pela FEMA por meio dos pedidos, os quais devem ser realizados com até 01 (um) dia de antecedência.
- 6.2. A entrega dos produtos registrados será efetuada na data do evento, curso, treinamento ou reunião, após a prévia autorização requisitória da unidade requisitante acompanhada da nota de empenho respectiva.
- 6.4. Em caso de atraso injustificado na entrega será pago somente 50% do total do produto solicitado
- 6.3. A confirmação do pedido será repassada à Detentora da ARP pelos meios existentes de comunicação de forma a abreviar o feito (fax e e-mail), e estará condicionada a atualização, pela detentora, de sua regularidade fiscal.
- 6.4. Estão previstas entregas para qualquer dia da semana (inclusive sábados, domingos ou feriados) entre em horários que poderão ser definidos no período matutino, vespertino



**Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”**

ou noturno, considerando a data e horário para o respectivo evento.

7. LOCAL DE ENTREGA

7.1. Local de entrega dos produtos contratados FEMA – Fundação Educacional do Município de Assis, sede na Rua Getúlio Vargas, 1200 – Vila Nova Santana, no município de Assis/SP ou eventuais locais designados pela instituição, correndo por conta da Detentora da ARP todas as despesas pertinentes, tais como transporte, embalagens, descarga, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado à Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento definitivo do produto.

8.2. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

8.3. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

8.4. A constatação de irregularidades na execução deste ajuste motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão e aplicação das penalidades fixadas no item 15 deste edital.

8.5. O pagamento será efetuado:

- a) mediante em conta corrente em nome da detentora da ata, que deverá indicar o número de sua conta corrente e agência correspondente;
- b) através de boleto bancário, devendo nesse caso a nota estar acompanhada do boleto bancário, não sendo admitida cobrança pela emissão do boleto.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização do contrato será realizada por um representante da administração, designado conforme o artigo 116 da Lei 14.133/2021, responsável por acompanhar e garantir a execução fiel do contrato.

Fiscal deste Contrato	Elisângela Aparecida Congiu
-----------------------	-----------------------------

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

10.2. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os requisitos:

10.3. Habilitação Jurídica:

10.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.3.2.1. O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

10.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

10.3.5. Declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal.

10.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.4.1. Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

10.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

10.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

10.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

10.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

10.5. Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas:

10.5.1.1. as licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005.

10.5.2. Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias;

10.5.3. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”;

10.5.4. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILÁRIO VETTORE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD





Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

11.1. Os critérios de sustentabilidade serão observados conforme o artigo 12 da Lei 14.133/2021, privilegiando-se produtos que causem menor dano ao meio ambiente e incentivando práticas de desenvolvimento sustentável.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. As obrigações da contratada incluem a entrega dos produtos dentro dos prazos estipulados, a garantia da qualidade e a conformidade dos produtos com as especificações técnicas demandadas, além do cumprimento das normativas sanitárias vigentes.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. As obrigações da contratante incluem o pagamento pelos produtos entregues conforme as condições estabelecidas em contrato, além de proporcionar as condições necessárias para que a contratada execute o serviço adequadamente.

14. DO PREÇO

14.1. O preço será definido com base em pesquisa de mercado, buscando a proposta mais vantajosa para a administração pública, considerando a melhor técnica e o menor custo, conforme artigo 28 da Lei 14.133/2021.

14.2. Justificativa do preço: A justificativa para o preço contratado baseia-se na análise de orçamentos coletados de diversos fornecedores, considerando a qualidade, a viabilidade e o custo-benefício dos materiais farmacológicos, em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência.

15. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

15.1. As condições e forma de pagamento serão detalhadas no contrato/ata de registro de preços, observado o disposto no artigo 55 da Lei 14.133/2021, que prevê prazos e critérios para pagamento, visando garantir a liquidez financeira e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16. A vigência do contrato será estabelecida com base nas necessidades da administração pública e na estimativa de consumo, sem exceder o limite temporal de 24 meses conforme determina o artigo 84 da Lei 14.133/2021.



Fundação Educacional do Município de Assis
Campus “José Santilli Sobrinho”

17. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

17.1. As sanções aplicáveis em caso de inexecução ou execução parcial do contrato seguirão o disposto no artigo 6º da Lei 14.133/2021, podendo incluir advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A rescisão contratual poderá ocorrer por acordo entre as partes, por ato unilateral da administração, por razões de interesse público, descumprimento das cláusulas contratuais ou extinção da empresa, conforme artigo 78 da Lei 14.133/2021.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Este termo de referência foi elaborado a partir do pedido realizado pelo Setor de Eventos e Coordenação Administrativa, considerando os quantitativos estimados de eventos para o período de 12 (doze) meses para a Administração da FEMA e a Administração do IMESA, com especificações técnicas usuais da Instituição.

Assis, 17 de setembro de 2024.

Eduardo Aparecido de Souza – Chefe de Seção

Juliana S De Nigris Batista – Chefe de Seção

Nivaldo Aparecido de Melo – Coordenador Administrativo

Elisangela Aparecida Congiu – Chefe de Seção

Hilário Vetore Neto – Diretor Executivo

Assinado por 4 pessoas: JULIANA DE NIGRIS, NIVALDO APARECIDO DE MELO, EDUARDO APARECIDO DE SOUZA e HILÁRIO VETORE NETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/941F-E0C0-E67C-C6FD> e informe o código 941F-E0C0-E67C-C6FD

