

# ESPECIFICAÇÕES PARA AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

## 1. OBJETO:

Contratação de serviços para o lançamento do webdocumentário POPTRANS para o “Dia da Visibilidade Trans”, em Brasília/DF, no dia 25 de janeiro de 2017, no Espaço Cultural SESC Ary Barroso, Asa Sul.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO/SERVIÇO:

### PALCO

#### MOBILIÁRIO

- a) 10 cadeiras modelo Swan ou similar, na cor branca;
- b) 01 púlpito em acrílico, sem identificação;
- c) 05 mesas de apoio com tampo de vidro e base metálica cromada - 30 cm de diâmetro;

#### A&B

- a) Fornecimento de água mineral 300ml (com e sem gás)  
Quantidade: 30 garrafas  
Utensílios: Copos (taças) de vidro, bandejas, guardanapos, etc.

#### EQUIPAMENTOS

- a) 01 gerador de 15 KVA;
- b) 04 microfones sem fio tipo bastão;
- c) 03 microfones Micro-headset para sistema sem fio;

#### TRANSMISSÃO AO VIVO

- a) 01 Link com 2 Mbps para transmissão ao vivo do evento, IP - dedicado e sem concorrência (transmissão feita por técnicos do Departamento).

#### RECURSOS HUMANOS

- a) 01 Mestre de Cerimônia, com boa dicção e boa apresentação no palco. (Deverá ser encaminhado previamente ao Departamento o CV do profissional indicado pela empresa vencedora do certame para aprovação, dentro dos requisitos básicos exigidos para a categoria);
- b) 01 Garçom para atendimento do palco/camarim; e
- c) 01 segurança para todo o período do evento.

### FOYER

#### MOBILIÁRIO:

- a) 03 Lixeiras grandes sem tampa com aro com capacidade para 50 litros;
- b) 01 Bebedouro de coluna elétrico com suporte para galão de até 20 litros.
- c) 02 mesas tipo bistrô redonda com tampo de vidro base cromada.

Fica a cargo da empresa o fornecimento e reposição de galões de água mineral de até 20 litros e copos descartáveis durante todo o período do evento.

#### COQUETEL

- a) Fornecimento de coquetel volante, contemplando todos os serviços de apoio, como garçons, auxiliares de cozinha, e todos os utensílios necessários para a prestação de serviço.
  - Quantidade de pessoas: 100 (cem)
  - Duração do serviço: 01 (uma) hora
  - Horário: a ser definido posteriormente

#### Composição do cardápio sugerido:

- Bebidas: 04 tipos sucos de frutas 100% natural (sem adição de açúcar), água aromatizada (com rodela de frutas, hortelã, e etc.), smoothies de frutas feitos com gelo e água de coco natural.
- Opções de Salgados: tortas, tapioca, cuscuz, caldos, mini salgados assados (recheados com legumes, abobrinha, berinjela, cenoura, milho, tomate, frango, carne, queijo e etc.), empratados (risotos, suflê, escondidinho de carne e legumes, macarrão).
- Opções de Doces: geleias caseiras, bolos (colocar opções sem leite e ovos), biscoitos (inserir uma opção à base de farinha de arroz, milho ou mandioca, que não têm glúten)
- Frutas: frutas frescas laminadas, saladas de frutas, pudins caseiros, arroz-doce, doce de fruta caseiros e frutas secas.

*De acordo com a Portaria Nº 1.274, de 7 de julho de 2016, na qual dispõe sobre as ações de promoção da alimentação adequada e saudável nos ambientes de trabalho, a serem adotadas como referência nas ações de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho no âmbito do Ministério da Saúde e entidades vinculadas, solicitamos que os alimentos do evento sejam preparados preferencialmente de produtos in natura ou minimamente processados, com baixo teor de gordura, açúcar e sódio.” Para mais orientações consultar o Guia para Elaboração de Refeições Saudáveis em Eventos do Ministério da Saúde.*

*O cardápio deverá conter opções de alimentação leve para os portadores de patologias (hipertensos, diabéticos, celíacos e intolerantes à lactose), bem como vegetarianos, devidamente identificados e informados ao Coordenador Logístico do Evento.*

*Apresentar, no mínimo, três opções de cardápio para escolha do serviço solicitado;*

*Garantir que a maior parte dos alimentos servidos seja baseada em alimentos in natura e minimamente processados;*

*É proibida a oferta de refrigerantes, sucos de fruta industrializados e refrescos*

em pó.

*A contratada deverá sempre providenciar um número superior de utensílios a serem utilizados no evento, a fim de suprir qualquer eventualidade não prevista; As quantidades, variedades e sequências descritas para cada tipo de serviço e cardápio deste termo de referência devem ser rigorosamente observadas, levando em consideração o percentual mínimo de segurança de 10% de participantes excedentes.*

*A sugestão de cardápio deverá ser fornecida à contratante para aprovação e/ou adequação em até 48h antes do serviço solicitado.*

*As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos e/ou qualquer outro utensílio utilizado, são de responsabilidade da contratada, incluindo mesas, cadeiras e toalhas, devendo-se utilizar os utensílios apropriados para cada tipo de alimento/bebida.*

## IDENTIDADE VISUAL

### a) 01 BANNER

Formato: 0,90 m x 1,50 m

Material: lona fosco branco leitoso

Impressão: policromia

Acabamento: bastão e corda

Acessório: tripé regulável

Artes-finais: fornecida em meio eletrônico

## EQUIPAMENTO

- a) 01 Smart TV 52' que rode arquivos em vídeo de alta resolução com suporte para parede.

## 3. COMPROMISSO DA EMPRESA VENCEDORA:

- a) Orçar todos os subitens descritos no item 2.
- b) Garantir a qualidade do serviço, conforme requerido e discriminado no presente documento.
- c) Os custos referentes às montagens, desmontagens, alimentação da equipe, hospedagem da equipe ficará a cargo da empresa que vencer este processo licitatório.

## 4. PRAZO DE ENTREGA:

- a) Entregar na parte da manhã do dia 25 de janeiro de 2017.

## 5. LOCAL DE MONTAGEM:

- a) Espaço Cultural SESC Ary Barroso - Estação 504 Sul,  
EQS 504 505, S/N BI A  
Brasília/DF

## 6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- a) Cumprir todas as especificações técnicas.
- b) Apresentar menor preço para o serviço em questão.

## 7. PROPOSTAS:

- a) As propostas serão avaliadas pelo **valor global**;
- b) Na proposta deverá constar as seguintes informações:
  - Valor total global do serviço;
  - Prazo de entrega.

## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) O serviço será pago em parcela única, em até dez dias úteis após a prestação do serviço e após o recebimento e atesto da nota fiscal;
- b) O pagamento será realizado via depósito bancário em conta corrente indicada pela contratada.

A conta corrente indicada deverá estar no nome da empresa contratada e vinculada aos dados cadastrais (CNPJ, IE, IM, ...) da mesma.

## 9. DADOS PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL:

- **Razão Social do CONTRATANTE:**  
UNESCO (Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura) PROJETO 914/BRZ/1138 (o nome do projeto é obrigatório na NF)
- **Breve descrição do serviço**

- **CNPJ do CONTRATANTE:**  
03.736.617/0001/68
- **IE do CONTRATANTE:**  
isento
- **IM do CONTRATANTE:**  
isento
- **Endereço para envio da nota fiscal:**  
SAF SUL, Trecho 2, Ed.Premium, Torre I, 1º Andar, Sala 102  
Brasília, DF, CEP 70.070-600, Brasil
- **Telefones de contato:**  
(61) 3315-7733 e/ou 3315-7725

## **11.OBSERVAÇÃO**

**Visite os sítios listados e obtenha informações sobre os processos licitatórios do Departamento de DST, AIDS e Hepatites Virais:**

- Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais (DDAHV) - [www.aids.gov.br](http://www.aids.gov.br)
- Organização das Nações Unidas para Educação Ciência e Cultura (UNESCO) - [www.unesco.org.br](http://www.unesco.org.br)
- Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) - [www.pnud.org.br](http://www.pnud.org.br)
- Organização Pan-Americana da Saúde / Organização Mundial da Saúde (OPAS/OMS) - [www.ungm.org](http://www.ungm.org)  
Joint Operations Facility (JOF Brasil) / Organização das Nações Unidas (ONU) - [www.un.org.br](http://www.un.org.br)