

ALTERAÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS – CONCORRÊNCIA 02/2010

1) NO EDITAL:

6.2.1.4 Apresentar maquete digital **ou planta baixa**, que, para efeito de julgamento e classificação técnica, conterà a proposta para disposição dos módulos do Salão do Turismo, no Centro de Eventos reservado pela proponente, que melhor atenda ao conceito do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, acompanhada de justificativa, conforme descrito no *Briefing*, Anexo II, nesse Projeto Básico, Anexo I, do Edital de Concorrência.

2) NO PROJETO BÁSICO

5.4 5.4 Apresentar maquete digital **ou planta baixa**, que, para efeito de julgamento e classificação técnica, conterà a proposta para disposição dos módulos do Salão do Turismo, no Centro de Eventos reservado pela proponente, que melhor atenda ao conceito do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, acompanhada de justificativa, conforme descrito no *Briefing*.

6.1 EXPERIÊNCIAS DA EMPRESA E DE SEUS PROFISSIONAIS: (máximo 100 pontos)

Apresentação de maquete digital **ou planta baixa**, conforme descrição do subitem 5.4 deste Projeto Básico.

Maquete digital	Total de pontos
Não apresentação de maquete digital ou planta baixa .	0 (zero)
Apresentação de maquete digital ou planta baixa .	10 (dez)
Apresentação das propostas de distribuição dos módulos em maquete digital ou planta baixa que melhor atenda ao conceito do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, conforme descrito no <i>Briefing</i> , Anexo II, e no Projeto Básico, Anexo I, do Edital de Concorrência	20 (vinte)

NO ANEXO III

• Apresentação de maquete digital **ou planta baixa**, conforme descrição do subitem 5.4 do Projeto Básico.

Maquete digital	Total de pontos
Não apresentação de maquete digital ou planta baixa .	0 (zero)
Apresentação de maquete digital ou planta baixa .	10 (dez)
Apresentação das propostas de distribuição dos módulos em maquete digital ou planta	20 (vinte)

baixa que melhor atenda ao conceito do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, conforme descrito no <i>Briefing</i> , Anexo II, e no Projeto Básico, Anexo I, do Edital de Concorrência	
---	--

Brasília, 19.01.2011

ISABEL CRISTINA BARNASQUE
Presidente da Comissão Especial de Licitação



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO IX

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 02/2010

EMPRESA: _____

CNPJ/MF: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE(S):(____) _____ FAX (____) _____

E-MAIL: _____

Recebi do Ministério do Turismo cópia do Edital de Concorrência nº **02/2010**, cujos envelopes de Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços serão recebidos pela Presidente da CEL às **10:00** horas do dia **01/02/2011**, no Auditório localizado no Térreo do Bloco "U" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

Xxxxxxxx/Xx, _____ de _____ de XXXX.

Nome Legível do representante legal da Empresa

Senhor Licitante, visando à comunicação futura entre este Ministério e sua empresa, solicita o preenchimento **LEGÍVEL e COMPLETO** deste Termo de Recebimento de Edital e que seja encaminhado à Comissão Especial de Licitação, por meio do e-mail: cpl@turismo.gov.br.

A falta da remessa do referido Termo exige a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no Instrumento Convocatório e de quaisquer informações adicionais.



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 02/2010

PROCESSO Nº 72030.000468/2010-38
TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em organização de eventos e/ou feiras para realização da sexta edição do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil, a ser realizada entre os dias 20 de abril e 31 de julho de 2011, na cidade de São Paulo/SP, com duração de 05 (cinco) dias, sendo necessário ainda 07 (sete) dias para montagem e 1 (um) dia para desmontagem, perfazendo o total de 13 (treze) dias. A data e local serão definidos conforme disponibilidade de agenda nos centros de eventos de São Paulo-SP, que atendam as especificidades do Salão do Turismo, com área coberta de no mínimo 35.000m² (trinta e cinco mil metros quadrados), uma vez que é obrigação da empresa vencedora a contratação do centro de eventos. Bem como a contratação de um anfiteatro /auditório, nas proximidades do local de realização da sexta edição do Salão do Turismo onde será realizada a Cerimônia de Abertura, no primeiro dia do evento. O anfiteatro /auditório tem que estar disponível um dia antes da solenidade de abertura para montagem e ensaio. O espaço, não incluso nos 35000m², deve ter palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, **conforme especificações neste Edital e seus Anexos.**

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1 –	DO OBJETO
2 –	DA PARTICIPAÇÃO
3 –	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4 –	DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
5 –	DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
6 –	DA PROPOSTA TÉCNICA
7 –	DA PROPOSTA DE PREÇOS
8 –	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
9 –	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10 –	DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES
11 –	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
12 –	DO CONTRATO
13 –	DA ALTERAÇÃO E DA RECISÃO CONTRATUAL
14 –	DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS
15 –	DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
16 –	DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
17 –	DA LOCAÇÃO DE RECURSOS TÉCNICOS
18 –	DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
19 –	DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO
20 –	DOS DIREITOS DA LICITANTE ADJUDICATARIA
21 –	DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO
22 –	DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
23 –	DAS GARANTIAS
24 –	DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE
25 –	DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS
26 –	DA ESTIMATIVA DE CUSTOS
27 –	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
28 –	DO PAGAMENTO
29 –	DA FORMALIZAÇÃO E VIGENCIA
30 –	DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
31 –	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
32 –	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
	ANEXO IProjeto Básico
	ANEXO IIBriefing
	ANEXO IIICritérios de Julgamento das Propostas Técnicas
	ANEXO IVCritério de Julgamento das Propostas de Preço
	ANEXO VModelo Planilha de Preços
	ANEXO VI Modelo Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor
	ANEXO VII.....Modelo Declaração de Fatos Impeditivos
	ANEXO VIII.....Minuta de Contrato Administrativo
	ANEXO IXTermo de Recebimento do Edital da Concorrência



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE CONCORRÊNCIA nº 02/2010

PROCESSO Nº 72030.000468/2010-38

Tipo de Licitação: TÉCNICA E PREÇO

Data da realização: **01 de fevereiro de 2011 (terça-feira)**

Horário: **10h00min**

Local: Auditório do Térreo do Bloco "U", Esplanada dos Ministérios - Brasília-DF

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, mediante a Comissão Especial de Licitação designada pela Portaria nº 214 de 10 de dezembro de 2010, publicada no D.O.U. do dia 13 de dezembro de 2010, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do Tipo **Técnica e Preço**, sob o regime de empreitada por preço global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, à Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, os Decretos nº 93.872, de 23/12/86, nº 4.799, de 04/8/03, nº 2.272, de 07/7/97, nº 3.722, de 09/01/01, com as alterações do Decreto nº 4.485, de 25/11/02, a Instrução Normativa MARE nº 05, de 21/07/95, demais normas que regem a espécie, e as disposições deste Edital e seus Anexos.

No dia, hora e local acima apazado se fará o recebimento dos envelopes relativos à Documentação de Habilitação e Propostas Técnicas e de Preços das Licitantes, vedada à entrega dos envelopes por via postal.

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em organização de eventos e/ou feiras para realização da sexta edição do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil, a ser realizada entre os dias 20 de abril e 31 de julho de 2011, na cidade de São Paulo/SP, com duração de 05 (cinco) dias, sendo necessário ainda 07 (sete) dias para montagem e 1 (um) dia para desmontagem, perfazendo o total de 13 (treze) dias. A data e local serão definidos conforme disponibilidade de agenda nos centros de eventos de São Paulo-SP, que atendam as especificidades do Salão do Turismo, com área coberta de no mínimo 35.000m² (trinta e cinco mil metros quadrados), uma vez que é obrigação da empresa vencedora a contratação do centro de eventos. Bem como a contratação de um anfiteatro /auditório, nas proximidades do local de realização da sexta edição do Salão do Turismo onde será realizada a Cerimônia de Abertura, no primeiro dia do evento. O anfiteatro /auditório tem que estar disponível um dia antes da solenidade de abertura para montagem e ensaio. O espaço, não incluso nos 35000m², deve ter palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, **conforme especificações neste Edital e seus Anexos.**

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Concorrência os interessados que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.3 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que pela Administração tenham sido declaradas inidôneas;

2.3.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição; e

2.3.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 A proponente deverá apresentar-se, no dia previsto no preâmbulo deste Edital, para credenciamento junto a Comissão Especial de Licitação, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato do credenciamento, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2 Uma pessoa não poderá representar mais de uma licitante.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 Os documentos de Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta de Preços deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, pelos Proponentes conforme descrito no item anterior, mediante apresentação de 03 (três) envelopes opacos, devidamente fechados e rubricados, contendo:

a) Envelope A: Documentos de Habilitação;

b) Envelope B: Proposta Técnica;

c) Envelope C: Proposta de Preços.

Os referidos envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, inscrito os seguintes dizeres:

**ENVELOPE A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MINISTÉRIO DO TURISMO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 02/2010
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ/MF**

**ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA
MINISTÉRIO DO TURISMO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 02/2010
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ/MF**

**ENVELOPE C – PROPOSTA DE PREÇOS
MINISTÉRIO DO TURISMO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 02/2010
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ/MF**

5 – DA HABILITAÇÃO – (ENVELOPE “A”)

5.1 Para a habilitação das licitantes serão exigidos os seguintes documentos:

5.1.1 declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.1.2 declaração sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos superveniente impeditivos para sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, instrução normativa/MARE nº 5/95 e Decreto nº 3.722/2001, com redação dada pelo Decreto nº 4.485/2002, conforme modelo contido no Anexo VII;

5.1.3 declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme contidas na Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, conforme modelo contido no Anexo VI;

5.1.4 – Relativos à Regularidade Fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN);

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituído por Lei;

5.1.5 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhando de documento de eleição de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.6 – Relativos à Qualificação Econômico – Financeira:

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

b) comprovar Capital Social registrado e integralizado ou de Patrimônio Líquido igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), por intermédio de “Certidão de Breve Relato”, expedida pela Junta Comercial ou do último “Instrumento Contratual”, ou ainda, por meio de “Balanço Patrimonial”.

c) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) a boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on line no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

e) a licitante que apresentar índices econômicos igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta escrita, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

5.1.7 – Relativos à Qualificação Técnica:

- a)** Apresentar o registro ou inscrição na entidade profissional competente, conforme determinado no art. 30, inciso I, da Lei nº 8.666/93.
- b)** Apresentar certidão de Registro de Pessoa Física do CREA do engenheiro e/ou arquiteto indicado pela empresa para ser responsável pelo Salão do Turismo que faça parte do quadro de empregados. A comprovação se dará através de cópia do Contrato de Prestação de Serviços e/ou da Carteira Profissional, ou do Contrato Social (no caso de sócio da licitante), bem como de declaração da licitante acompanhada de currículo profissional resumido
- c)** Apresentar declaração, sob as penas da lei, onde conste ter a empresa participante realizado eventos e/ ou feiras de caráter turístico de, no mínimo, 50.000 (cinquenta mil) visitantes, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- d)** Apresentar histórico da empresa, onde deverá constar sua estrutura atual, tempo que atua no segmento de organização de eventos e/ ou feiras e sua experiência no mercado.
- e)** Apresentar declaração, sob as penas da lei, dos principais clientes atendidos pela Licitante, com a especificação dos eventos e/ ou feiras realizados para cada um deles.
- f)** Entregar declaração, sob as penas da lei, de que dispõe de funcionários e que estes funcionários estarão disponíveis para atender o evento, com indicação das qualificações, bem como os nomes e função de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- g)** Entregar declaração, sob as penas da lei, de que a licitante dispõe de equipamentos necessários e suficientes para a execução dos serviços, objeto desta Concorrência, e que os mesmos se encontram em perfeitas condições de operacionalidade.
- h)** Apresentar declaração, sob as penas da lei, que comprove a utilização e a eficácia de *software* para credenciamento em eventos e/ ou feiras de grande porte, com capacidade para atender a expectativa de público, estimado entre 100 e 120 mil visitantes para a edição que participará a sexta edição do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil. , de forma a atender o exposto na Planilha de Preços, subitem 18.4, do Anexo V, deste Edital de Concorrência, por meio de declaração(ões) emitida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- i)** Apresentar declaração de que a empresa organizadora possui ou possuirá escritório em São Paulo - SP, devidamente equipado para dar suporte à execução do objeto, considerando o pré, trans e pós-evento.
- j)** Apresentar documento que comprove a reserva de espaço em um Centro de Eventos na cidade de São Paulo, com área coberta de no mínimo de 35.000 m² (trinta e cinco mil metros quadrados), por um período de treze dias, entre 20 de abril e 31 de julho de 2011, que atenda as especificidades, descrita no subitem 9.2 do Projeto Básico, Anexo I, deste Edital de Concorrência, para realização da sexta edição do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil. No que se refere ao documento de comprovação de reserva de espaço, o mesmo deverá ser apresentado de forma impressa, em papel timbrado, onde deverá constar nome ou razão social da empresa,

número de CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), assim como os dados do representante legal que assinar o referido documento (nome e cargo na empresa), se responsabilizando pelas informações prestadas.

k) Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que a empresa disponibilizará durante a realização do evento, suporte médico, brigada contra incêndio, plantões de pessoal de elétrica, telefonia, informática, hidráulica.

l) Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que será exigido dos fornecedores de alimentos e congêneres, atendimento integral às exigências da Vigilância Sanitária, isentando o MTur de qualquer responsabilidade nesse aspecto.

5.1.8 – Comprovar as exigências descritas nos subitens 5.1.1 a 5.1.7, em via única, com folhas numeradas e devidamente rubricadas pelo representante legal da licitante, sem quaisquer emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devendo ser apresentada em envelope opaco (não transparente), timbrado, lacrado e contendo os seguintes dizeres: Envelope A - Documentos de Habilitação.

Entende-se por:

Eventos/feiras de caráter turístico – são eventos para fim de: exposição, promoção e comercialização de serviços e produtos, que atraiam visitantes da região turística onde se realiza o evento, das demais regiões do próprio Estado e de outras Unidades da Federação ou do exterior, movimentando a economia local.

5.2 A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens 5.1.4, 5.1.5, e nas alíneas "d", "e" do subitem 5.1.6. Devendo, comprovar, se for o caso, a situação especificada no subitem 5.1.7;

5.3 A habilitação das licitantes será verificada *on line*, por meio de consulta ao SICAF, nos documentos abrangidos;

5.4 Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada em cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Comissão Especial de Licitação;

5.5 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital;

5.6 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

5.7 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão Especial de Licitação considerará o licitante inabilitado, não se admitindo complementação posterior.

5.8 Certidões apresentadas com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente. As certidões que não possuem prazo de validade, somente, serão aceitos

com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

- 5.9 As empresas licitantes cadastradas e habilitadas no SICAF que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no inciso V, do item 7, da IN-MARE nº 05/95, deverão comprovar que possuem capital social registrado ou, patrimônio líquido, mínimo, igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

6 - DA PROPOSTA TÉCNICA

- 6.1 Havendo alguma inabilitação, a Comissão Especial de Licitação (CEL) somente abrirá os envelopes das PROPOSTAS TÉCNICAS, na mesma Sessão, se todas as licitantes renunciarem, expressamente, a interposição de quaisquer recursos a esta fase, ficando a seu critério determinar outra Sessão para abri-los em data e horário, previamente estabelecidos, resguardada a conveniência administrativa.

- 6.1.1 As propostas técnicas deverão preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos:

6.1.1.1 A proposta técnica deverá ser datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais.

- 6.2. A Proposta Técnica visa avaliar a capacidade da empresa licitante em desempenhar as funções a que se propõe a prestação de serviços em referência. Na elaboração da proposta deverão ser abordados, em grau de detalhe, os aspectos seguintes, que se constituem os fatores de julgamento, nos termos do Anexo III, deste Edital:

- 6.2.1 Exigências necessárias para pontuação descrita no item 5 e subitens 5.1 a 5.6 do Projeto Básico e Anexo I, deste Edital de Concorrência:

6.2.1.1 Comprovar experiência em organização de eventos e/ou feiras de grande porte com afluência de público mínimo de 50.000 (cinquenta mil) visitantes, visto que nas edições 2005/2006/2008/2009/2010 do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil participaram em média 102,5 mil visitantes, conforme descrito no *Briefing*, Anexo II, do Edital de Concorrência. Esta comprovação deve ser em número de eventos, por meio de declaração, sob as formas da lei, expedido(s) por pessoa(s) jurídica (s) de direito público ou privado.

6.2.1.2 Experiência do responsável técnico em organização de eventos e/ou feiras de grande porte com afluência mínima de 50.000 (cinquenta mil) visitantes. A proponente deverá comprovar que possui em seu quadro de pessoal permanente, até a data prevista para entrega dos envelopes, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica - ART, que será o responsável técnico pelos serviços a serem prestados. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada da ficha de registro de empregado ou da carteira de trabalho ou do contrato de trabalho, desde que devidamente registrado, em caso de prestação de serviços. Em se tratando de profissional sócio da empresa, a comprovação será feita mediante apresentação de cópia autenticada do contrato social em vigor.

- 6.2.1.3 Apresentar relação da equipe técnica da empresa licitante, de no mínimo 10 profissionais, acompanhada dos respectivos currículos, que deverão estar à

disposição integral para o atendimento do referido evento, com experiência em organização de eventos e/ou feiras, comprovada mediante declaração, sob penas da lei, de capacidade técnica, fornecida por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, para a(s) qual (is) prestou serviços.

6.2.1.4 Apresentar maquete digital ou planta baixa, que, para efeito de julgamento e classificação técnica, conterà a proposta para disposição dos módulos do Salão do Turismo, no Centro de Eventos reservado pela proponente, que melhor atenda ao conceito do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, acompanhada de justificativa, conforme descrito no *Briefing*, Anexo II, nesse Projeto Básico, Anexo I, do Edital de Concorrência.

6.2.1.5 Apresentar documento que comprove a reserva de espaço em um Centro de Eventos na cidade de São Paulo, que atenda as especificidades do 6º Salão do Turismo- Roteiros do Brasil, conforme subitem 9.2 deste Projeto Básico com área coberta de no mínimo 35.000 m², por um período de treze dias, entre os dias 20 de abril e 31 de julho de 2011, considerando que o período de realização do evento deverá ser de quarta-feira a domingo. Além desse espaço deverá ser apresentada também a comprovação de reserva de um anfiteatro /auditório, pelo período de dois dias, o dia da abertura e o dia anterior, destinado a montagem do palco e aos ensaios, o local deve ser próximo de onde será realizada o 6º Salão do Turismo. O espaço não incluso nos 35000m² deve ter palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas. Considerando que o período ideal para o evento é o mês de maio de 2011, dar-se-á pontuação maior para data que mais se aproximar desse período.

6.2.1.6 Comprovar as exigências descritas nos subitens 5.1 a 5.5 deste Projeto Básico, em uma via, com folhas numeradas e devidamente rubricadas pelo representante legal, sem quaisquer emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devendo ser apresentada em envelope opaco (não transparente), timbrado, lacrado e contendo os seguintes dizeres: Envelope B - Proposta Técnica.

6.3 Todas as informações cedidas pelas licitantes poderão ser diligenciadas, conforme autoriza o art. 43, parágrafo 3º e, constatada má-fé ou dolo, o licitante será imediatamente desclassificado e havendo inconsistência ou discordância das informações prestadas, poderá ter seu SICAF suspenso.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

A Proposta de Preços deverá:

7.1 Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

7.2 Indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como os seguintes dados de seus representantes: nome, estado civil, profissão, naturalidade, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

- 7.3 Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 7.4 Ser apresentada com cotação de preços fixos e irremovíveis, expressos em R\$ (reais), para todo o objeto deste Edital e seus Anexos.
- 7.5 Constar **preços unitários, total anual para cada item, e valor total geral anual**, conforme Anexo V deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.
- 7.6 Ser declarado, expressamente, que os preços contidos na Proposta de Preços incluem todos os impostos, custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 7.7 Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza seu julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.8 Nome do Banco, Agência, Número da Conta Corrente e Praça de Pagamento, onde deseja receber seus créditos.
- 7.9 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta de preços ou, incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, com esse teor, sob qualquer título, devendo o objeto desta licitação ser fornecido ao Ministério do Turismo sem ônus adicionais.
- 7.10 Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar ou impedir o seu julgamento.

8 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 8.1 A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Documentação, Proposta de Preços e Proposta Técnica dos proponentes, será pública, dirigida por uma Comissão Especial de Licitação que ao declarar a abertura da sessão, não mais admitirá novos proponentes, dando-se início a abertura dos envelopes.
- 8.2 Serão abertos os envelopes contendo a **HABILITAÇÃO**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica e, somente, as licitantes habilitadas terão abertos seus envelopes contendo a **PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS**.
- 8.3 As licitantes inabilitadas e que não interponem recurso ou interpondo recursos sejam os mesmos considerados improcedentes terão seus envelopes "B" e "C" devolvidos, imediatamente, pela Comissão Especial de Licitação ou, por via postal ou, ainda, incinerados, após 30 (trinta) dias corridos, contados da inabilitação.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

- 9.1 Serão abertos os envelopes contendo as Propostas Técnicas, exclusivamente, das licitantes previamente habilitadas, efetivando-se sua avaliação e classificação, de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, e que foram definidos com clareza no item 5 do Projeto Básico - Anexo I e Anexo III deste Edital.

- 9.2 As propostas de preços serão devolvidas intactas as licitantes, respeitados os prazos recursais, quando for constatado que a mesma não atendeu a todas as exigências do ato convocatório da licitação.
- 9.3 A classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os critérios e pesos pré-estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 9.4 A Comissão Especial de Licitação, dada à complexidade do objeto deste certame, poderá utilizar-se de assessoramento técnico de competência específica no julgamento desta licitação, que se efetivará através de parecer que integrará o respectivo processo.
- 9.5 É facultada à Comissão Especial de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, ordenar diligência para esclarecer ou complementar a instrução processual, vedada à inclusão posterior de documento que venha comprometer originalmente o conteúdo das propostas técnicas e de preços.
- 9.6 Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.
- 9.7 Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com os itens 6 e 7 deste edital e seus respectivos subitens, além daquelas cujos preços globais estejam excessivos ou manifestamente inexecutáveis.

10 - DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES

- 10.1 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta Concorrência.
- 10.1.1 Não serão conhecidos as impugnações enviadas por fax ou, com os respectivos prazos legais vencidos.
- 10.1.2 A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá o licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas.
- 10.1.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços.
- 10.2. Publicado o julgamento da habilitação, da pré-qualificação das propostas técnicas, das propostas de preços, da revogação ou da anulação desta Licitação no Diário Oficial da União, caberá Recurso Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação.
- 10.3 Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, através da Imprensa Oficial, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação.
- 10.4 O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente, informado, devendo, neste caso,

a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Concluídos os trabalhos, a Comissão Especial de Licitação adjudicará seu objeto e encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação do Senhor Diretor de Gestão Interna, para expedição e publicação do ato homologatório.

12 - DO CONTRATO

12.1. A Licitante Adjudicatária deverá prestar garantia de 2% (dois por cento) do valor total, na forma do § 2º do artigo 56, da Lei nº 8.666/93, como condição para a assinatura do futuro contrato, objeto do Projeto Básico, Anexo I, optando por uma das modalidades previstas no § 1º, do artigo 56, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 11.079/2004.

12.2 A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo do futuro Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do ato homologatório e adjudicatório.

12.3 A vigência do futuro Contrato terá início na data de sua assinatura e término no dia 30 de novembro de 2011, podendo ser prorrogado, no interesse da Administração, mediante Termo Aditivo, na forma do inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

12.4 Os serviços deverão iniciar-se até 10 (dez) dias consecutivos, após a expedição da respectiva Ordem de Serviço.

12.5 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não retirar a Nota de Empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o ato convocatório, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao licitante desistente.

12.6 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13 - DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 O futuro contrato poderá ser alterado, unilateralmente, pelo MTur, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua versão atualizada.

13.2 Face ao disposto no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, o objeto do contrato a ser celebrado poderá sofrer acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em seu valor inicial atualizado, e supressões necessárias mediante acordo entre as partes.

13.3 A rescisão do futuro Contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, obedecidas às situações previstas nos incisos I

a XVII, do artigo 78, da Lei 8.666/93, em sua atual redação e, especialmente, quando a empresa adjudicatária:

- a) não prestar os serviços objeto deste Edital, no prazo e conforme o estabelecido;
- b) falir ou dissolver-se; e
- c) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência do MTur.

13.4 Em todas as hipóteses acima mencionadas será assegurado à Licitante Adjudicatária defesa prévia e o direito ao contraditório.

14 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

14.1 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços/materiais não exclui a responsabilidade civil pela segurança e funcionalidade dos serviços propostos, inclusive ético-profissional pela sua execução, cabendo à Licitante Vencedora reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do futuro Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução/atendimento dos programas, serviços ou materiais empregados.

15 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços objeto do Projeto Básico, Anexo I e da Planilha de Preços, Anexo V, deste Edital de Concorrência, serão prestados mediante solicitação formal do Ministério do Turismo.

15.2 Para garantir a agilidade e a qualidade da prestação dos serviços a Licitante Adjudicatária deverá designar profissionais para cada bloco de atividades do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil a fim de fazer a interlocução com os Coordenadores dos módulos do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil do MTur.

15.3 Os profissionais deverão ter certificado(s) técnico(s) compatível(veis) aos serviços objeto do Projeto Básico, Anexo I, deste Edital de Concorrência.

16 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 A Licitante Adjudicatária disponibilizará um espaço na cidade de São Paulo/SP, por um dia, com data a ser definida pelo MTur, para realização de coletiva de imprensa do lançamento da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, com capacidade de aproximadamente 100 pessoas, serviço de *brunch*, sonorização, iluminação, ambientação, programação visual, recursos humanos e equipamentos(conforme planilha de preços). A referida sala deverá ter aprovação prévia do MTur por meio da Coordenação Geral/Executiva do Evento, que dará preferência a locais com apelo turístico; e

Disponibilizar uma sala na cidade de São Paulo/SP, por um período de 30 dias, para organização do pré, trans e pós-evento do evento; com equipamentos, mobiliários, material de consumo e de expediente, com energia elétrica, linhas telefônicas e Internet, para atender uma equipe de no mínimo, cinco pessoas, responsabilizando-se pelos respectivos gastos. A referida sala deverá ter aprovação prévia do MTur.

16.2 A Licitante Adjudicatária participará de reuniões com a Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo, em Brasília/DF (sendo no mínimo duas e no máximo seis), e, em São Paulo/SP, sempre que solicitada; e

Providenciará, quando solicitado pela Coordenação Geral e/ou Executiva, o deslocamento dos técnicos/contratados pela Licitante Adjudicatária (previsto na Planilha de Preços), para participar de reuniões nas 5 macrorregiões, visando discutir e finalizar os projetos dos estandes da Feira de Roteiros. Serão no máximo dez trechos, considerando ida e volta. Os destinos serão indicados pela Coordenação Geral/Executiva de acordo com a necessidade.

17 - A LOCAÇÃO DE RECURSOS TÉCNICOS

17.1 Todos os recursos técnicos necessários ao perfeito atendimento dos serviços a serem demandados correrão por conta da Licitante Adjudicatária.

18 - DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 A Licitante Adjudicatária deverá manter, à disposição do Ministério do Turismo, equipe de profissionais que, obrigatoriamente, atenderá às exigências de formação básica e à experiência profissional mínima, comprovadas de acordo com o disposto no Projeto Básico, Anexo I, deste Edital.

18.2 A designação de profissionais da Licitante Adjudicatária, para atuarem na prestação dos serviços a serem contratados pelo MTur, dependerá de manifestação favorável da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil.

18.3 O MTur poderá determinar a substituição de profissionais não julgados aptos para o serviço a ser desempenhado ou que venham cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à Licitante Adjudicatária, que deverá providenciar a substituição imediata do profissional, no prazo determinado pela autoridade competente, a contar do recebimento da notificação.

18.4 A substituição consecutiva de profissionais, por ineficiência na execução das atividades objeto do Projeto Básico, Anexo I deste Edital, será considerada inexecução parcial do futuro Contrato, ficando a Licitante Adjudicatária sujeita às sanções nele previstas.

18.5 A Licitante Adjudicatária poderá, de acordo com suas necessidades, substituir profissionais da equipe, com a devida autorização do MTur e desde que o novo profissional também possua os requisitos definidos no Projeto Básico, Anexo I, deste Edital.

18.6 A Licitante Adjudicatária deverá manter suporte inerente aos trabalhos a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o MTur, em especial no que se refere à:

- a) Gerenciamento de Contrato;
- b) Gerenciamento de pessoal;
- c) Controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais;

- d) Treinamento e capacitação de pessoal; e
- e) Gerenciamento do conhecimento dos serviços executados para o repasse do mesmo em caso de substituição.

19 - DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

- 19.1 A Licitante Adjudicatária deverá obedecer às normas e rotinas do MTur, em especial as que disserem respeito à segurança, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.
- 19.2 Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida e/ou incorreta divulgação ou descuidada utilização.
- 19.3 Reconhecer, ainda, que como prestador de serviço por força de um Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Ministério do Turismo.

20 - DOS DIREITOS DA LICITANTE ADJUDICATÁRIA

- 20.1 O Ministério do Turismo concede a Licitante Adjudicatária o direito de comercializar espaços para montagem de estandes nas Áreas de Gastronomia e de Comercialização de produtos e serviços turísticos relacionados às entidades representativas do Conselho Nacional de Turismo, conforme descrito nos subitem 9.2, letras “c” e “d”, desse Projeto Básico.

Obs. A área de comercialização não poderá vender produtos que concorram com produtos vendidos em áreas conceituais do evento. Ex. artesanato, produtos da agricultura familiar entre outros.

- 20.2 O MTur autoriza a subcontratação de empresa especializada em montagem e desmontagem de estandes, caso necessário.
- 20.3 O MTur autoriza a subcontratação de empresas do setor de alimentação para prestação de serviços na Área de Gastronomia.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO

- 21.1 Efetuar os pagamentos dos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de Notas Fiscais/Faturas, atestadas pela Coordenação Geral e/ou ou Executiva do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.
- 21.2 Exigir o fiel cumprimento dos serviços objeto da Contratação, por meio da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo, devidamente designada, que avaliará a qualidade da execução dos serviços, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

- 21.3 Responsabilizar-se, por meio da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil, pelo termo de aceite dos serviços efetivamente prestados ou recusá-los, com razões sólidas e fundamentadas.
- 21.4 Avaliar a qualidade da prestação dos serviços objeto do Projeto Básico, Anexo I, deste Edital de Concorrência.
- 21.5 Fornecer, quando solicitada pela Licitante Contratada, declaração sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.
- 21.6 Permitir acesso dos empregados/contratados da Licitante Contratada a todas as dependências nas quais serão executados os serviços.
- 21.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da Licitante Adjudicatária para viabilizar a correta execução do objeto do contratado.
- 21.8 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
- 21.9 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Licitante Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo MTur, não devem ser interrompidos.
- 21.10 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços zelando pela correta execução do objeto.
- 21.11 É de responsabilidade do MTur a criação e veiculação de campanhas de mídia e de ações promocionais para a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.

22 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA LICITANTE ADJUCATÁRIA

A Licitante Adjudicatária, na execução do objeto do futuro contrato, deverá observar as especificações constantes do Anexo V, deste Edital:

- 22.1 Planejar, organizar, gerir, coordenar, projetar, executar a montagem/desmontagem e ambientação da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, conforme aprovação do MTur.
- 22.2 Locar Centro de Eventos na cidade de São Paulo com área coberta de 35.000 m², por um período de treze dias, sendo cinco dias para o evento (quarta-feira a domingo), sete dias para montagem e um dia para desmontagem, entre os dias 20 de abril e 31 de julho de 2011, bem como locar um anfiteatro /auditório nas proximidades do local de realização da sexta edição do Salão do Turismo, onde será realizada a Cerimônia de Abertura, no primeiro dia do evento. O anfiteatro /auditório tem que estar disponível um dia antes da solenidade de abertura para montagem e ensaio. O espaço, não incluso nos 35000m², deve ter palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, conforme especificações descritas no projeto básico, Anexo I deste Edital.

Obs.: O evento está conceitualmente estruturado em seis módulos de atividades: Feira de Roteiros Turísticos, Vitrine Brasil (Lojas de Artesanato, Mercado da Agricultura Familiar, Saber Fazer com Vivências, Exposição de Jóias, Manifestações Artísticas e Área de Gastronomia); Área de Comercialização de produtos e

serviços turísticos prestados pelos associados das entidades representativas do Conselho Nacional de Turismo; Rodada de Negócios; Núcleo de Conhecimento e Missão Promocional. Além, da Cerimônia de abertura, áreas Institucionais e do Governo Federal. Por isso, o local destinado ao evento deve ter capacidade suficiente para atender às necessidades de todos os módulos de atividades que contemplam o conceito do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil e áreas institucionais e do Governo Federal, detalhados a seguir:

a) FEIRA DE ROTEIROS TURÍSTICOS/MANIFESTAÇÕES ARTÍSTICAS: nesse espaço de 6240 m², serão apresentados os estandes das 27 Unidades da Federação, organizados por macrorregiões, sendo que em cada uma das macrorregiões terá um palco/espaço para apresentação das Manifestações Artísticas, com no máximo 20m². A Feira de Roteiros deverá ser o portão de entrada do Evento e ter como recepção o estande do MTur, órgão anfitrião.

a.1) PRAÇAS :cinco praças cenográficas de descanso – totalizando 500m², além da área citada na alínea anterior (alínea “a”). As praças, distribuídas estrategicamente no centro de eventos, contemplarão as cinco macrorregiões turísticas brasileiras. A definição do tema de cada Praças é de inteira responsabilidade do Ministério do Turismo.

b) VITRINE BRASIL: abrigará a produção associada ao turismo, com Lojas de Artesanato, Mercado da Agricultura Familiar, Espaço Saber Fazer com Vivências, Moda, Exposição de Jóias, conforme especificações abaixo.

b1) Lojas de Artesanato: área de 1080m² destinada a montagem de 27 estandes de 40 m² (quarenta metros quadrados) cada um, para apresentação e comercialização da produção artesanal das Unidades Federadas.

b2) Mercado da Agricultura Familiar: ambiente de 1000m² (mil metros quadrados), destinado à apresentação e comercialização de alimentos e bebidas produzidos pelos agricultores familiares das 27 Unidades Federadas.

b3) Saber Fazer com Vivências: espaço de 150m² (cento e cinquenta metros quadrados), para os artesãos demonstrarem ao público o processo tradicional da produção artesanal brasileira. Além de vivenciar na prática a produção de uma peça artesanal.

b4) Moda: espaço de 150m²(cento e cinquenta metros quadrados) destinado a apresentação de peças de vestuário, acessórios e peças de interiores produzidos por estilistas e artesãos.

b5) Exposição de Jóias: espaço de 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) para exposição e comercialização de jóias produzidas com matéria-prima típica brasileira.

c) ÁREA DE GASTRONOMIA: 3000m² de responsabilidade da Licitante Adjudicatária, que deverá garantir a montagem, além de pagar o valor correspondente a locação do piso.

O espaço, organizado por macrorregiões, será destinado à comercialização de pratos típicos e representativos da gastronomia brasileira. A ambientação da área deverá apresentar elementos de características macrorregionais e programação visual nas cores já definidas junto às unidades da Federação para representar as macrorregiões (Centro Oeste: laranja, Sudeste: azul, Sul: vermelho, Norte: verde, Nordeste: amarelo). O espaço de Gastronomia deverá oferecer cardápio que

contemple a culinária regional das 27 Unidades da Federação O Ministério do Turismo indicará no mínimo um e no máximo cinco curadores, previstos na planilha de preços., que deverão ser contratados pela organizadora para acompanhar o processo de seleção e produção dos pratos. A sugestão de cardápio deverá ser discutida junto ao MTur/Coordenação Executiva do evento e aprovada formalmente. A área destinada a esse módulo deverá obedecer integralmente todas as exigências da Legislação de Vigilância Sanitária.

- d) ÁREA DE COMERCIALIZAÇÃO:** espaço de no mínimo, 3000m² de responsabilidade da Licitante Adjudicatária, para comercialização de produtos e serviços relacionados às entidades do Conselho Nacional de Turismo. Além desses, poderão estar nessa área outros produtos e serviços que sejam de interesse dos Roteiros Turísticos apresentados no Salão, desde que submetidos a aprovação do MTur. **Só poderão ser oferecidos produtos e serviços nacionais.** As operadoras/agências de turismo terão que oferecer, obrigatoriamente, em seu tarifário os roteiros turísticos destacados como prioritários pelo MTur. A área de comercialização não poderá vender produtos que concorram com produtos vendidos em áreas conceituais do evento. Ex. artesanato, produtos da agricultura familiar entre outros.

Obs. Ressaltamos que, embora o MTur já tenha incluído na solicitação da reserva do Centro de Eventos, 6.000 m² (seis mil metros quadrados) destinados para as **Áreas de Gastronomia e de Comercialização** citados nas alíneas “c” e “d” do item 9.1, essas serão de inteira responsabilidade da Licitante Adjudicatária que deverá, inclusive, assumir a obrigação de pagar o valor correspondente a locação do piso. Ficando a critério da Licitante Adjudicatária, caso julgue necessário, contratar mais espaço físico além dos 6.000 m² (seis mil metros quadrados) já destinados a atender esses módulos de atividades. Nesse caso, o espaço excedente deverá ser contíguo as respectivas áreas. Em contrapartida, o MTur concede a Licitante Adjudicatária o direito de comercialização das referidas áreas, obedecendo critérios e conceitos do evento descritos nesse projeto básico.

Em caso de contratação, por parte da Licitante Adjudicatária, de uma área maior que a prevista pelo MTur no projeto básico para Área de Comercialização/Gastronomia, a Licitante deverá responsabilizar-se pela ocupação integral da referida área(obedecendo o rigorosamente o conceito do módulo conforme descrito acima) e não permitindo espaços vazios no evento. Ainda que para isso tenha que ser isolada à área excedente. Destaca-se que as áreas que porventura sejam isoladas devem estar localizadas ao fundo do pavilhão, nunca no “miolo” do evento.

- e) RODADA DE NEGÓCIOS:** espaço de 600m² (seiscentos metros quadrados) destinado a encontros pré-agendados entre os agentes de viagem e as operadoras de turismo nacionais.
- f) NÚCLEO DE CONHECIMENTO:** área de aproximadamente 2070 m² (dois mil e setenta metros quadrados) destinada a debates, reflexões, intercâmbio e integração entre governo, mercado, academia e parceiros por meio de palestras, apresentações de trabalhos, projetos e experiências que contribuem para compor e divulgar o conhecimento em turismo.
- O espaço deverá incluir quatro auditórios (um para 250 pessoas, dois para 150 pessoas e um para 100 pessoas e uma sala de transmissão ao vivo com 50 lugares), sala de coordenação (80m²); sala da pesquisa- DEPES (50m²); sala de palestrantes (30m²); sala da ABBTUR (40m²); sala do Fórum dos Cursos de Turismo e Hotelaria (50m²); espaço para Livraria (80m²); espaço para um café (20m²); espaço para

lançamento de livros (50²); área de exposição e lounge (240m²); área de credenciamento (20m²); depósito (60m²); corredor de (500m²); balcão de informações e totens para exposição de publicações.

Obs. Caso o Centro de Eventos possua auditórios modulares que atendam às especificações constantes da alínea "f", a área do Núcleo de conhecimento será equivalente a soma das áreas dos auditórios com a dos estandes acima relacionados. Ressalta-se que os referidos estandes deverão ser montados junto aos auditórios, considerando uma área de circulação que atenda ao público do evento.

g) MISSÃO PROMOCIONAL: com a seguinte atividade:

g1) Press Trip: participação a convite, de representantes dos principais veículos de comunicação do setor, nacionais e internacionais, com o objetivo de divulgar os roteiros turísticos apresentados no evento.

Portanto, para atender os módulos de atividades previstos para realização do evento, o Centro de Eventos deverá estar bem localizado em relação aos aeroportos e ter facilidade de acesso por transporte coletivo e particular, além de estacionamento e estrutura adequada para receber público estimado entre 100.000 (cem mil) e 120.000 (cento e dez mil) visitantes, vindos de todo o país e do exterior. Além da disponibilidade de data, esse Centro de Eventos deve contar com outras qualidades, conforme especificações a seguir: pavilhões com sistema de refrigeração; sistema de sonorização ambiental; sistema de combate a incêndios; geradores de energia para casos de emergência; serviço de internet banda larga, rede IP, telefonia com sistema de Discagem Direta Ramal (DDR), locações de linhas telefônicas.

h) Áreas Institucionais:

- h1) estande do Ministério do Turismo /público (300 m²);
- h2) estande do Ministério do Turismo /profissional (250m²)
- h3) depósito extra do Mtur (150 m²);
- h4) sala Vip e sala dos Secretários do Mtur/Embratur (300 m²);
- h5) cinco balcões de Informação de 10m² cada (50 m²);
- h6) sala de imprensa (200 m²);
- h7) sala da Coordenação Geral e/ou Executiva (140 m²);
- h8) estande de credenciamento e bilheteria (300 m²);
- h9) fraldário (50 m²);
- h10) guarda-volumes(70 m²);
- h11) posto médico (50 m²);
- h12) refeitório e coordenação dos voluntários (130m²)
- h13) estande da Gestão Descentralizada do Turismo (160m²)

i) Estande Viaja Mais Melhor Idade- 200 m² (duzentos metros quadrados);

j) Estande Aventura Segura -200 m² (duzentos metros quadrados);

k) Área do Governo Federal - 200 m² (duzentos metros quadrados);

l) Secretaria geral do evento e centro de atendimento ao expositor 320m² (trezentos e vinte metros quadrados).

- 22.3** Os espaços citados nos itens 22.2 e alíneas deverão ter projeto e execução de montagem e desmontagem prevista no valor licitado, com exceção das áreas de Gastronomia; de Comercialização; Secretaria do evento e centro de atendimento ao expositor, pois essas são de inteira responsabilidade da Licitante Adjudicatária. Ficando a montagem e execução da área do Governo Federal sob responsabilidade dos órgãos de governo participantes.
- 22.4** Prestar manutenção geral em todas as estruturas montadas durante o período de realização do evento.
- 22.5** Projetar, produzir e executar serviços de paisagismo, ambientação, iluminação e sonorização (quando necessária) dos espaços descritos na Planilha de Preços, Anexo V, deste Edital, de maneira que atenda satisfatoriamente as necessidades de todos os estandes, salas, e áreas do evento.
- 22.6** Disponibilizar espaço (anfiteatro /auditório) com palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, onde será realizada a cerimônia de abertura do evento. O espaço deverá ser reservado pelo período de dois dias, sendo eles o primeiro dia do evento e o dia anterior para montagem de palco e ensaios. O referido espaço deverá ser localizado nas proximidades do Centro de Eventos onde será realizada a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.
- 22.7** Disponibilizar um espaço na cidade de São Paulo/SP, por um dia, com data a ser definida pelo MTur, para realização de coletiva de imprensa do lançamento da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, com capacidade de aproximadamente 100 pessoas, serviço de *brunch* sonorização, iluminação, ambientação, programação visual, recursos humanos e equipamentos(conforme planilha de preços). A referida sala deverá ter aprovação prévia do MTur por meio da Coordenação Geral/Executiva do Evento, que dará preferência a locais com apelo turístico.
- 22.8** Disponibilizar uma sala na cidade de São Paulo/SP, por um período de 30 dias, para organização do pré, trans e pós-evento do evento; com equipamentos, mobiliários, material de consumo e de expediente, com energia elétrica, linhas telefônicas e Internet, para atender uma equipe de no mínimo, cinco pessoas, responsabilizando-se pelos respectivos gastos. A referida sala deverá ter aprovação prévia do MTur.
- 22.9** Subcontratar agência de turismo receptivo para realização dos serviços de pré-evento, trans e pós-evento, que inclui: a reserva e emissão de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e terrestres em caso de necessidade; hospedagem; e serviço de traslado para os participantes credenciados e convidados nacionais e internacionais do MTur para a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, entre outros, conforme item "3" e "6" da Planilha de Preços, Anexo V, deste Edital.
- 22.10** A Licitante Adjudicatária deverá negociar para os credenciados e convidados do Ministério do Turismo que participarão da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil tarifas especiais para o evento com as companhias aéreas e com os meios de hospedagens.
- 22.11** A Licitante Adjudicatária deverá firmar convênio com uma Cooperativa de Táxi na cidade de São Paulo, a fim de atender as necessidades do evento previstas no item de transporte, item " 3", da planilha de preços, Anexo V, deste Edital.
- 22.12** Executar pré, trans e pós-evento sob aprovação do Ministério.

- 22.13** Assegurar condições materiais, logísticas e de recursos humanos para a realização do evento objeto deste Edital.
- 22.14** Organizar, coordenar e executar as tarefas propostas no plano de atividades, que será elaborado pela própria Licitante Adjudicatária, sob aprovação do MTur.
- 22.15** Confeccionar: painéis, testeiras, adesivos, banners, pórtico, totens, entre outros, conforme descrito ao longo da Planilha de Preços, em especial no item 19.2, Anexo V, deste Edital.
- 22.16** Atender o Ministério do Turismo nas questões relativas ao Salão do Turismo, orientando, coordenando e supervisionando o evento, bem como as empresas expositoras e prestadoras de serviços.
- 22.17** Trabalhar em parceria com as 27 Unidades da Federação, agência de publicidade, parceiros, apoiadores do Ministério do Turismo, entre outros.
- 22.18** Enviar correspondências (convites, crachás, material de divulgação, catálogos, entre outros) aos expositores, autoridades, imprensa e demais convidados e participantes, assumindo o serviço de emissão de etiquetas e as respectivas despesas com as remessas, conforme demanda da Coordenação Geral/Executiva do Evento.
- 22.19** Participar de reuniões com a Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo, em Brasília/DF (sendo no mínimo duas e no máximo seis), e, em São Paulo/SP, sempre que solicitada.
- 22.19a** Providenciar, quando solicitado pela Coordenação Geral e/ou Executiva, o deslocamento dos técnicos/contratados pela Licitante Adjudicatária (previsto na Planilha de Preços, Anexo V, deste Edital), para participar de reuniões nas 5 macrorregiões, visando discutir e finalizar os projetos dos estandes da Feira de Roteiros. Serão no máximo dez trechos, considerando ida e volta. Os destinos serão indicados pela Coordenação Geral/Executiva de acordo com a necessidade.
- 22.20** Supervisionar, executar e assumir a responsabilidade em relação às adaptações necessárias no Centro de Eventos, nos estandes, salas, depósitos, balcões, que porventura tiverem que ser feitas para uma boa execução do evento, quando solicitadas pela Coordenação Geral e /ou Executiva do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.
- 22.21** Submeter à apreciação e aprovação prévia do Ministério do Turismo todo e qualquer serviço a ser executado.
- 22.22** Responsabilizar-se e responder pelos danos causados ao Ministério do Turismo ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.
- 22.23** Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados e/ou prepostos, quando nas dependências do Ministério do Turismo, no Centro de Eventos onde será realizada a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto da Contratação, devendo adotar as providências exigidas na legislação em vigor.
- 22.24** Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme previsto no art. 71 da Lei 8666/93.

- 22.25** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados/contratados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, bem como os acidentes ocorridos com expositores, visitantes, servidores/consultores do MTur, caso o mesmo seja motivado por problemas de estrutura do Centro de Eventos e/ ou montagem em geral.
- 22.26** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.
- 22.27** Garantir que os técnicos especializados, incluídos na relação de sua equipe técnica para atender o Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, sejam os que realizarão os serviços a serem contratados.
- 22.28** Acatar a decisão do Ministério do Turismo de subcontratar serviços terceirizados considerados de natureza excepcional pela Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo, no caso de sua impossibilidade em realizá-los, tais como: Curador, Assistente Operacional e apresentador para as Manifestações Artísticas, Técnico Senior para a Feira de Roteiros Turísticos, Serviço de Produtor de palco para as Manifestações Artísticas, Serviço de produtor para Vitrine Brasil, Assistente Técnico para acompanhar o credenciamento, entre outras, conforme descrito no item "5" da Planilha de Preços, Anexo V, deste Edital.
- 22.29** Disponibilizar profissionais para exercer as seguintes funções: responsável técnico/coordenador geral, supervisão de pessoal, logística, coordenação, montagem, secretaria, credenciamento, atendimento aos expositores, entre outros.
- 22.30** Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a prestação de serviços.
- 22.31** Cumprir o período determinado para montagem, realização e para a desmontagem do evento.
- 22.32** Executar serviços contratados mediante autorização expressa do MTur.
- 22.33** Estar preparado para refazer serviços que apresentarem vícios ou funcionamento inadequado, após vistoria feita pela MTur.
- 22.34** Responsabilizar-se por serviços que venha a prestar ou ajustar, inclusive aqueles executados por contratados terceirizados, quando do cumprimento do objeto deste Edital.
- 22.35** Dar assistência à Coordenação Geral e/ou Executiva do evento em todas as áreas de sua atividade, sempre que solicitada.
- 22.36** Organizar, planejar, coordenar e implantar o sistema para credenciamento da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, contendo: cadastro dos visitantes, expositores, autoridades, imprensa, profissionais do turismo, participantes do Núcleo de Conhecimento, entre outros, conforme item "17" e "18.4" da planilha de preços, Anexo V, deste Edital.
- 22.37** Especificar quando do credenciamento: o nome do visitante, a categoria a qual ele pertence (se expositor, imprensa, empresário, estudante, palestrante, entre outros), além do endereço, telefone, CNPJ/MF, CPF, ramo de atividade, entre outros.

- 22.38** A licitante adjudicatária deverá desenvolver uma aplicação *Web* para atender as necessidades sistemáticas referente ao Salão do Turismo. A escolha da arquitetura é aberta, de modo que poderá ser desenvolvida em qualquer plataforma, de preferência em *software livre (open source)*. Para isso, deverão ser especificadas as regras negociais a serem implementadas na aplicação, assim como as regras referentes ao módulo de relatórios junto ao MTur. Os relatórios deverão estar disponíveis para consulta via *Web*, de modo a possibilitar pesquisa por meio de busca direta na base de dados, gerando relatórios a qualquer momento.
- 22.39** A aplicação a ser desenvolvida deverá ter uma tela de apresentação e áreas de interesse ao público em geral. Deverá apresentar área de segurança, a qual só terá acesso o licitador e a licitante adjudicatária responsável pelo projeto do *software*. A licitante adjudicatária deverá especificar as regras negociais destas áreas junto ao MTur.
- 22.40** Deverá ser fornecido ao MTur o *backup* da base de dados, *script* de dados e da estrutura da base de dados, e arquivo XML dos dados. A base de dados será de uso exclusivo do MTur e não poderá ser utilizada para outros fins sem prévia autorização.
- 22.41** Na mesma aplicação *Web* deverão ser desenvolvidas áreas para o credenciamento da cerimônia de abertura, voluntários e inscrições para as atividades do Núcleo de Conhecimento, sendo que essas áreas também deverão ser especificadas junto ao MTur, e ficarão disponíveis para acesso por meio de *links*.
- 22.42** Deverá ser desenvolvido na aplicação um *link* que gere um certificado digital, de formato e conteúdo a serem definidos pelo MTur, para envio, a partir da base de dados, aos inscritos no Núcleo de Conhecimento. O mesmo vale para os inscritos como voluntários. Para esta funcionalidade também deverão ser especificadas as regras negociais junto ao MTur.
- 22.43** Novas funcionalidades para a aplicação serão desenvolvidas conforme as orientações do MTur previamente ao seu desenvolvimento.
- 22.44** Controlar o registro dos palestrantes e dos participantes das atividades do Núcleo de Conhecimento.
- 22.45** Emitir relatórios com vistas à análise do perfil do público participante das atividades do Núcleo de Conhecimento, especificando, entre outros, o estado, a cidade e a data de visita dos participantes.
- 22.46** Organizar, planejar e gerir a secretaria do evento, com atendimento a todas as categorias de participantes.
- 22.47** Emitir etiquetas para os crachás a serem enviados via Correio e distribuídos durante o evento, bem como controlar o acesso dos visitantes.
- 22.48** A Licitante Adjudicatária deverá ser responsável pelo gerenciamento dos Voluntários, selecionados pelo MTur, que prestarão serviços durante o pré, trans e pós-evento.
- 22.49** Atender prontamente quaisquer exigências da Coordenação Geral e/ ou Executiva do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, ou por outras Coordenações designadas previamente pelo MTur.
- 22.50** Fornecer, na forma solicitada pelo Ministério do Turismo, o demonstrativo de realização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado.

- 22.51** Produzir os seguintes materiais gráficos: crachás, convite para o evento, passaporte com programação do Salão, bloco com folhas destacáveis nas quais estará impressa a planta baixa do Salão do Turismo, programação do Núcleo de Conhecimento, folders Gestão Descentralizada, entre outros, conforme descrito na Planilha de Preços item “17”, Anexo V, deste Edital.
- 22.52** Organizar e acompanhar os seguintes serviços: credenciamento, telefonia, traslado, internet, informática, segurança, limpeza, atendimento ao expositor no que se refere ao apoio logístico para transportar materiais institucionais/promocionais até o estande, solenidade de abertura, posto médico, sonorização, iluminação, paisagismo, venda, distribuição e fiscalização de ingressos/convites, reservas e hospedagens, entre outros.
- 22.53** Contratar seguranças, vigilantes, diretor de palco, mestres de cerimônia, intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), tradutores, palestrantes, garçons, copeiras, auxiliares gerais, bilheteiros, catraqueiros, encarregado de bilheteria e de portaria, assistente de bilheteria, controladoria, e demais prestadores de serviços que se façam necessários para a realização do evento; assim como contratação/treinamento das recepcionistas com fluência em dois idiomas, além do português.
- 22.54** Fornecer equipamentos, mobiliário, assistência e manutenção para atender objeto do projeto básico, Anexo I deste Edital.
- 22.55** Proceder à incorporação ao patrimônio do Ministério do Turismo dos bens permanentes, adquiridos ou produzidos com recursos do contrato do 6º Salão do Turismo- Roteiros do Brasil, de acordo com as especificações contidas nas notas fiscais correspondentes, quando for o caso.
- 22.56** Coordenar o fornecimento de água potável e energia elétrica, de maneira que atenda satisfatoriamente as necessidades de toda a área do evento.
- 22.57** Oferecer estrutura adequada para receber público estimado entre 100 e 120 mil visitantes na sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.
- 22.58** Elaborar relatório das atividades desenvolvidas mensalmente após a execução dos serviços, além de relatório final de atividades após o evento e apresentar as notas fiscais/faturas dos serviços realizados, para serem atestados pela Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.
- 22.59** Gerir os serviços oferecidos gratuitamente pelos parceiros e apresentar a respectiva prestação de contas.
- 22.60** Assessorar, orientar e acompanhar as ações de mobilização, divulgação e participação das instituições públicas e privadas das 27 Unidades da Federação para a realização da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.
- 22.61** Dar assistência à Coordenação Geral e/ou Executiva do evento em todas as áreas, sempre que solicitada.
- 22.62** Planejar, contratar, organizar e gerir serviços: de transporte terrestre; aéreo (nacional e internacional); de locomoção de portadores de necessidades especiais; *transfer*; de recursos humanos, de hospedagens, de equipamentos, de alimentação, de limpeza, de segurança/vigilância, de material, de ambulância, de medicamentos, de cerimônia de abertura, entre outros.
Alguns veículos deverão ser adaptados para transportar as pessoas portadoras de necessidades especiais ou com restrições de mobilidade.

- 22.63** Refazer os trabalhos impugnados pelo MTur que não satisfaçam as condições contratuais, correndo por conta da Licitante Adjudicatária as despesas decorrentes.
- 22.64** Locar detectores de metais para a Cerimônia de Abertura, conforme descrito na Planilha de Preços (Anexo V, deste Edital), caso necessário.
- 22.65** A Licitante Adjudicatária deverá disponibilizar espaço e realizar a montagem e desmontagem da sala do centro de atendimento ao expositor e da secretaria do evento, responsabilizando-se por todos os custos inclusive de equipamentos, mobiliário, recursos humanos, entre outros.
- 22.66** Captar e editar as imagens em forma digital e com som de todas as atividades do módulo Núcleo de Conhecimento, conforme indicação da coordenação, totalizando 100h de captação, durante os cinco dias, para duas horas de edição, observando a legislação referente a direitos autorais e de uso da imagem.
- 22.67** Submeter à aprovação prévia do MTur as eventuais alterações nos projetos arquitetônicos.
- 22.68** Supervisionar a mão-de-obra qualificada necessária à execução dos serviços contratados.
- 22.69** Fornecer os serviços de iluminação e logística para os espaços descritos na Planilha de Preços, (Anexo V, deste Edital) de maneira que atenda satisfatoriamente as necessidades de todos os estandes, salas, balcões e áreas do evento.
- 22.70** Recompôr, nos padrões de qualidade e de acabamento, as áreas internas e adjacentes ao evento, caso sejam danificadas no decorrer do trabalho.
- 22.71** Obedecer as normas e rotinas do MTur, em especial as que dizem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.
- 22.72** Disponibilizar espaço físico para montagem e desmontagem dos estandes, salas, e balcões, abaixo relacionados:

FEIRA DE ROTEIROS TURÍSTICOS/Palco MANIFESTAÇÕES ARTÍSTICAS:
(6240m²);

PRAÇAS: Cinco praças cenográficas de descanso das macrorregiões distribuídas estrategicamente no Centro de Eventos – totalizando 500m²;

Vitrine Brasil:

- a) 27 lojas de artesanato (1.080 m²);
- b) Mercado da Agricultura Familiar – (1000 m²), incluindo sala coordenação de 30m² e depósito geral (50m²);
- c) espaço “Saber Fazer” com Vivências (150 m²);
- d) Sala dos Mestres (20 m²);
- e) estande para exposição de Jóias (250 m²);
- f) depósito extra para as Lojas do Artesanato (150 m²);

- g) estande “Moda” (150m²);
- h) sala para coordenação da Produção Associada ao Turismo com (50m²), incluindo depósito de (6m²) e sala de reuniões (12m²).

Manifestações Artísticas:

- a) 5 palcos distribuídos no espaço do módulo Feira de Roteiros, sendo um por macrorregião, ocupando área já prevista nos projetos conforme descrito no subitem “9.2” do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.
- b) cinco camarins (totalizando 100m²), em espaço de fácil acesso aos palcos;
- c) sala para a coordenação das Manifestações Artísticas – (40 m²), junto aos camarins;

Rodada de Negócios – 600 m² (seiscentos metros quadrados)

Núcleo de Conhecimento – área de aproximadamente 2070 m² (dois mil e setenta metros quadrados).

Obs. a área de 2070m² será utilizada somente em caso do espaço do Núcleo de Conhecimento ser todo construído/montado, pois sendo assim existe a necessidade de um corredor central de 500m², já se o centro de eventos possuir auditórios modulares com a capacidade solicitada, a área do Núcleo de conhecimento será equivalente a soma das áreas dos auditórios com a dos estandes abaixo relacionados. Ressalta-se que os referidos estandes deverão ser montados junto aos auditórios, considerando uma área de circulação que atenda ao público do evento.

- a) quatro auditórios (um para 250 pessoas, dois para 150 pessoas e um para 100 pessoa) e uma sala transmissão ao vivo (de 50 lugares), com área entre 700m² a 850m².
- b) sala para coordenação/secretaria do Núcleo de Conhecimento - (80m²);
- c) sala do palestrantes – (30m²);
- d) sala para pesquisa (DEPES) – (50 m²);
- e) sala da ABBTUR – (40 m²);
- f) sala Fóruns dos Cursos de Graduação em Turismo e Hotelaria – (50 m²);
- g) Livraria – (80m²);
- h) Café – (20m²);
- i) Credenciamento – (20m²);
- j) Espaço para lançamento de livros – (50m²);
- k) Área de exposições e lounge (240m²);
- l) Corredor – (500m²)

Área de Gastronomia – 3.000 m² (três mil metros quadrados)

Área de Comercialização de produtos e serviços turísticos relacionado às entidades representativas do Conselho Nacional de Turismo – mínimo 3.000 m² (três mil metros quadrados).

Área Institucional:

- a) estande do Ministério do Turismo/público (300 m²);
- b) estande do Ministério do Turismo/profissional (250m²)
- c) depósito extra do Mtur (150 m²);
- d) sala Vip e sala dos Secretários do MTur/Embratur (300 m²);
- e) cinco balcões de Informação de 10 m² cada (50 m²);
- f) sala de imprensa (200 m²);
- g) sala da Coordenação Geral e/ou Executiva (140 m²);
- h) estande de credenciamento e bilheteria (300 m²);
- i) fraldário (50 m²);
- j) guarda-volumes(70 m²);
- k) posto médico (50 m²);
- l) refeitório e coordenação dos voluntários (130m²)
- m) estande da Gestão Descentralizada do Turismo (160 m²)

Secretaria geral do evento e centro de atendimento ao expositor – (320m²).

Área do Governo Federal – (200 m²);

Viaja Mais Melhor Idade – (200 m²)

Aventura Segura – (200m²)

22.73 Os espaços acima citados deverão ter montagem e desmontagem prevista no valor licitado, com exceção das Áreas de Gastronomia e de Comercialização; Secretaria Geral do Evento e Centro de Atendimento ao Expositor, pois essas são de inteira responsabilidade da Licitante Adjudicatária. Ficando a montagem e execução da área do Governo Federal sob responsabilidade dos órgãos de governo participantes.

22.74 Submeter-se a auditoria contábil do Ministério do Turismo, sobre assuntos relativos ao objeto da Contratação, mediante aviso prévio de 5 (cinco) dias.

22.75 Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas, respeitando as exigências estabelecidas, cuja indicação será objeto de aprovação prévia pelo MTur.

22.76 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do futuro Contrato.

22.77 Manter durante a montagem, trans-evento e desmontagem, seus funcionários/contratados portando crachás e uniformes de identificação, bem como oferecer crachá aos visitantes e aos profissionais de fiscalização.

22.78 Substituir qualquer empregado em caso de ausência legal, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços.

- 22.79** Levar, imediatamente, ao conhecimento da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
- 22.80** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão, atendendo de imediato as solicitações.
- 22.81** Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.
- 22.82** Substituir, sempre que exigido pelo MTur, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 22.83** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 22.84** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 22.85** Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.
- 22.86** Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o MTur.
- 22.87** Comunicar ao Ministério do Turismo, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 22.88** Manter, durante toda a execução do futuro contrato as condições de qualificação e de habilitação, exigidas na respectiva Licitação, comprovando sempre que solicitado pelo Ministério do Turismo.
- 22.89** Providenciar serviço de instalação e manutenção de rede hidráulica, rede telefônica de maneira que atenda satisfatoriamente as necessidades de todas as áreas do evento.
- 22.90** A Licitante Adjudicatária deverá custear as despesas de transporte e hospedagem de seus empregados e/ou contratados quando em acompanhamento do Senhor Ministro de Estado do Turismo, dos Secretários e/ou demais autoridades do MTur.
- 22.91** Custear as despesas de viagem, hospedagem e transporte dos operadores de turismo, agentes de viagem, artesãos, entre outros, realizadas em decorrência de solicitação da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão, vinculadas à consecução do objeto do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.
- 22.92** Fiscalizar os serviços de montagem, bem como executar os serviços de sua competência.
- 22.93** Fornecer mobiliário em geral, dar assistência e manutenção desses serviços.
- 22.94** Planejar, contratar, organizar e gerir, quando necessário, serviços de locação de mobiliário, de recursos humanos, entre outros.

- 22.95** Assumir a responsabilidade por todos os serviços relacionados com a execução dos serviços de montagem e desmontagem, inclusive de recursos humanos, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos adequados.
- 22.96** Manter no local dos serviços mestre-de-obras com a finalidade de dirigir os trabalhos que serão supervisionados pelo engenheiro e/ou arquiteto responsável pela execução dos serviços.
- 22.97** Isolar as áreas em obra para evitar acidentes e para preservar a qualidade dos serviços executados.
- 22.98** Refazer os trabalhos impugnados pelo MTur que não satisfaçam as condições contratuais, correndo por conta da Licitante Adjudicatária as despesas decorrentes.
- 22.99** Seguir as recomendações do fabricante no manuseio, uso e instalação dos materiais, produtos e equipamentos na obra.
- 22.100** No que se refere aos estandes do Governo Federal, ou qualquer outro de cunho institucional para promoção de projetos relacionados ao Ministério do Turismo, fica definido que o valor a ser cobrado por “m²” (metro quadrado) pela montagem e desmontagem dos estandes deverá ser o mesmo estabelecido pela Licitante Adjudicatária para o Ministério do Turismo.
- 22.101** A Licitante Adjudicatária deverá gerir e prestar contas dos recursos financeiros obtidos pela venda de ingressos da bilheteria e apresentar relatório específico. O valor apurado com a venda de ingressos, deduzidos os tributos, serão abatidos do valor a ser pago à Licitante vencedora, pela execução do objeto.
- 22.102** A Licitante Adjudicatária deverá permitir o acesso gratuito, no Salão do Turismo – Roteiros do Brasil, dos seguintes participantes credenciados: servidores/consultores do MTur, expositores credenciados pelos Órgãos Oficiais de Turismo das 27 Unidades Federadas, apoiadores públicos do Salão do Turismo (Governo Federal, SEBRAE Nacional, CNC/SESC/SENAC, membros do Conselho Nacional de Turismo, imprensa, convidados, entre outros). Sugerimos que sejam criadas as seguintes categorias de ingressos: Público em geral: Público específico: pessoas acima de 60 anos, estudantes, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, professor, criança até 10 anos; Passaporte inteiro (válido para todos os dias); Passaporte meia entrada (válido para todos os dias); Profissional de Turismo (credenciamento no local) mediante apresentação de documento comprobatório.
- 22.103** Obedecer as normas e rotinas do MTur, em especial as que dizem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.
- 22.104** Realizar a interlocução com as 27 Unidades Federadas somente via o técnico responsável pelo Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, no órgão oficial de turismo dos estados e do Distrito Federal.
- 22.105** Desenvolver o projeto arquitetônico para montagem dos estandes das Unidades da Federação, seguindo orientações da Coordenação Geral/Executiva, e em parceria com os Órgãos Oficiais de Turismo dos Estados e do Distrito Federal, representado pelo técnico responsável pelo Salão do Turismo - Roteiros do Brasil e/ou por um representante de cada macrorregião, informado pela Coordenação Executiva e/ou Geral do evento. A aprovação final do projeto deverá ser da Coordenação Geral/Executiva do Salão, no MTur.

- 22.106** A Licitante Adjudicatária deverá negociar o valor de tarifas com todas as categorias de hotéis e os mesmos deverão estar localizados em uma área próxima ao Centro de Eventos e/ou com facilidade de acesso, na capital de São Paulo/SP, e que atendam no mínimo os seguintes serviços: telefones para ligações diretas DDD e DDI, serviço de envio e recebimento de fax, café da manhã, televisão, frigobar, ar-condicionado e atendimento especial aos participantes do Salão do Turismo, com guichê de *check-in* e *check-out* exclusivo.
- 22.107.** Contratar *coffee break* para a cerimônia de abertura para 100 pessoas- que deverá ter: água mineral com e sem gás; água de coco; refrigerantes (normais e lights); seleção de no mínimo três sucos de frutas (natural); canapés frios: minibox floral com saladinha de palmito ao limonete; rolinhos de bresaola com mussarela de búfala; rolinhos de rosbife com Alface frize, fita de tomate e azeitona recheada; minicarolinas com bacalhau ao leite de coco; trifásico (abobrinha grelhada, tomate seco e queijo branco em fita de couve); trouxinhas de carpaccio de carne ao molho de alcaparras e queijo parmesão – servido em casquinhas crocantes; minicrepes coloridos recheados: carne seca, abobrinha, berinjela; e espetinhos de frutas; Tábuas de queijos e frios: queijos (minas, parmesão,gorgonzola, provolone,mussarela nozinho); frios (salame, copa, presunto crú,picanha defumada) OBS.: acompanhado de azeitonas recheadas e navetes de legumes; e pães (minipães especiais e torradas); Quentes: tortinhas de queijo de coalho; trouxinhas folhadas de palmito; pãezinhos de queijo; coxinha á brasileira; risoles napolitano; bolinho de abóbora com carne seca; croquetes de aipim com carne seca; Finalização: café e chás; cocadinhas brancas e escuras; espinhado de castanha do Pará; bala de coco; miniquindim; e sequilhos.
- 22.108** Contratar Buffet para sala do Ministro (almoço): As refeições devem oferecer dois tipos de carne (branca e vermelha), variedade de saladas, e no mínimo três tipos de guarnição, além de frutas, dois tipos de sobremesa, refrigerante light e normal, duas variedades de suco natural, água mineral com e sem gás, durante os dias da realização do evento.
- 22.109** Contratar serviço de *coffee break* para sala do Ministro e Secretários: Água(com e sem gás), café,leite,chá, refrigerantes (normal e light), duas variedade de suco natural , petit four doce e salgado ,sanduiche leve, pão de queijo, ou algo leve e frutas já cortadas, durante os dias da realização do evento.
- 22.110** Contratar *Coffee Break* para Estande do Ministério do Turismo; Coordenação do Núcleo de Conhecimento, Coordenação Geral/Executiva; coordenação da Vitrine Brasil, coordenação da Rodada de Negócios, sendo que os itens mínimos para o serviço de *buffet* são: café, chá, leite, dois tipos de sucos, água mineral, dois tipos de refrigerantes(natural e light), seis tipos de salgados (incluindo **sanduíches** e salgadinhos), salada de frutas, dois tipos de doces entre outros, durante os dias da realização do evento.
- 22.111** *Coffee Break* completo ,incluindo garçons e copeiras, para as demais áreas a serem definidas pelo MTur/coordenação executiva, sendo que os itens mínimos para o serviço de *Coffee Break* devem ser: café, chá, leite, um tipo de suco, água mineral, dois tipos de refrigerantes(normal e light), quatro tipos de salgados (incluindo minisanduíches e salgadinhos), dois tipos de doces.
- 22.112** Refeição para representantes das Manifestações Artísticas, 100 por dia, durante os cinco dias do evento (totalizando 500).

- 22.113** Lanche para voluntários, 250 por dia durante os dias de realização do evento (total 1250). Os lanches devem conter sanduíches, frutas, suco e um doce.
- 22.114** Voucher de alimentação para palestrantes nacionais e internacionais na Área de Gastronomia do Evento incluindo uma bebida não alcoólica.
- 22.115** Voucher da Área de Gastronomia do evento para cinquenta jornalistas.
- 22.116** Recursos Humanos: incluir nos custos com recursos humanos o valor correspondente a remuneração, deslocamento, alimentação e uniforme, principalmente, das recepcionistas, das copeiras, dos garçons e do pessoal da manutenção e limpeza.
- 22.117** Adotar as medidas necessárias para que todas as áreas de circulação de visitantes (incluindo os estandes, as salas, os auditórios do Núcleo de Conhecimento, entre outros) **ofereçam acesso a pessoas com necessidades especiais**, sendo que os estandes do Ministério do Turismo, do Viaja Mais Melhor Idade, Aventura Segura, Vitrine Brasil, Rodada de Negócios, Sala de Imprensa, Estande das 27 Unidades Federadas, ou seja todos os estandes e salas descritos no subitem 22.72 do Projeto Básico também devem ser projetados desde a estrutura física até a programação visual, levando-se em consideração as adaptações necessárias aos vários tipos de limitações físicas, bem como a disponibilização de informações em Braille (incluindo a programação geral do evento para consulta nos balcões de informações) e o atendimento adequado às pessoas surdas ou com outras necessidades precisam ser consideradas pela Licitante Adjudicatária, quando solicitado pela Coordenação Executiva do Evento, no MTur.
- 22.118** Executar o objeto do contrato em perfeita consonância com as especificações constantes da planilha de preços, Anexo V, deste Edital.

23 - DAS GARANTIAS

- 23.1 A Licitante Adjudicatária deverá prestar garantia de 2% (dois por cento) do valor total, na forma do § 2º do artigo 56, da Lei nº 8.666/93, como condição para a assinatura do futuro contrato, objeto do Projeto Básico, Anexo I, deste Edital, optando por uma das modalidades previstas no § 1º, do artigo 56, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 11.079/2004.
- 23.2. Os títulos da dívida pública apresentados serão submetidos à consulta da Secretaria do Tesouro Nacional. O respectivo comprovante deverá fazer parte do envelope HABILITAÇÃO. Caso o licitante seja inabilitado ou concluído o processo licitatório, a garantia apresentada será devolvida.
- 23.4. Quando a garantia for prestada sob a forma de Fiança Bancária, a Carta Fiança deverá ter validade, mínima, igual ao prazo de validade do futuro contrato, com expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 1.491, do Código Civil Brasileiro, bem assim conter cláusula de prorrogação automática, até que o MTur confirme o integral cumprimento das obrigações assumidas pela Licitante vencedora.

24 - DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS

- 24.1 A fiscalização do cumprimento da carga horária efetivamente realizada será de inteira responsabilidade da Licitante Contratada, bem como a alocação ou substituição de

recursos humanos, nas ocorrências de falta e/ou interrupção no cumprimento da carga horária.

24.2 Toda e qualquer substituição de profissional deverá ser comunicada ao MTur, quando da apresentação do respectivo substituto, o qual deverá possuir as mesmas qualificações do substituído.

25 - DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

25.1 Para a execução dos serviços objeto do Projeto Básico, Anexo I, e da Planilha de Preços, Anexo V, deste Edital, o valor total estimado, com base em pesquisa de preços efetuada junto às empresas que atuam no mercado será de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) para realização da sexta edição do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil.

26 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento das despesas objeto dos serviços deste Projeto Básico correrão à conta do Ministério do Turismo, previsto no Orçamento Geral da União, no exercício de 2011.

26.2 Os recursos serão oriundos da Funcional Programática nº 23.695.1166.5130.0001 - Salão Brasileiro do Turismo, contido na proposta de Lei Orçamentária anual para 2011

26.3 A estimativa das despesas no valor de **R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)**, constitui-se mera previsão, dimensionada por estimativa de realização, não estando o Ministério do Turismo obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à Licitante Adjudicatária o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, uma vez que, quando da contratação do futuro Contrato será fixado o valor total real.

27 - DO PAGAMENTO

27.1 O pagamento será efetuado em conformidade com a prestação de serviços efetivamente executados, cujos quantitativos, definidos mediante ordens de serviços, expedidas pelo MTur, em quantitativos estimados em razão de suas necessidades, devidamente aceitas e atestadas pela autoridade competente, e, em conformidade com o estabelecido neste Edital e seus Anexos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminando os serviços efetivamente executados, acompanhados de relatório das atividades desenvolvidas no respectivo período.

27.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data referida no subitem 28.1 até a data do efetivo pagamento, tendo como base o **Índice Oficial** ou, outro que venha a substituí-lo, calculados *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{EM} = \left[\frac{N/30}{(1 + TR/100)^N} - 1 \right] \times \text{VP}, \text{ onde:}$$

TR - Percentual atribuído ao Índice Oficial;
EM - Encargos Moratórios;

VP - Valor da parcela a ser paga;

N - Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

27.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Licitante Vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MTur.

27.4 O pagamento fica condicionado ao atesto respectiva da Nota Fiscal/Fatura, por servidor do setor competente do MTur.

28 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

28.1 A vigência do futuro Contrato terá início na data de sua assinatura e término no dia 30 de novembro de 2011, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 8.666/93, atualizada.

29 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

29.1 Representará o MTur no acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, 03 (três) representantes da Secretaria Nacional de Políticas do Turismo (SNPTur), a serem designados por meio de Portaria do MTur.

29.2 A Licitante a ser contratada deverá indicar um Preposto, aceito pelo Ministério do Turismo, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, durante o período de vigência do futuro contrato.

30 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o futuro Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades aqui estabelecidas, além de outras legalmente cabíveis, o que não se aplica aos licitantes remanescentes, de que trata o item 12.4, deste Edital.

30.2 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no futuro Contrato, o MTur aplicará à Licitante Adjudicatária, garantido o contraditório e à prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações, as seguintes sanções:

- a) **advertência**;
- b) **multa de 2%** (dois por cento), do valor total do futuro Contrato, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 15 (quinze) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso verificado;
- c) **multa de 5%** (cinco por cento), do valor total do futuro Contrato, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o 30º

(trigésimo) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total do Contrato;

- d) **multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total atualizado do futuro Contrato, ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão do futuro Contrato;
- e) **suspensão** temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Ministério do Turismo, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade ministerial competente fixar, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- f) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante Adjudicatária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

30.3 As multas, referidas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item anterior, serão recolhidas diretamente ao MTur, no prazo de 05 (cinco) dias, ou descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Licitante Adjudicatária, da garantia prestada, ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

30.4 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pelo MTur, a Licitante Adjudicatária ficará isenta das penalidades supramencionadas.

30.5 As penalidades previstas neste item serão formalmente motivadas nos autos do respectivo processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

30.6 As sanções aplicadas à Licitante Adjudicatária, relativas ao impedimento para contratar com a Administração Pública, conforme previsto na legislação própria, serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 1º, do Decreto nº 3.722/01, alterado pelo Decreto nº 4.485/02.

30.7 A aplicação das penalidades previstas no item “f” do item 31.2 é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

31 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante, os seguintes documentos:

- Anexo I - Projeto Básico;
- Anexo II - Briefing;
- Anexo III - Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas;
- Anexo IV - Critérios de Julgamento das Propostas de Preços;
- Anexo V - Modelo Planilha de Preços;
- Anexo VI - Modelo de declaração de Inexistência de Trabalhador Menor;
- Anexo VII - Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
- Anexo VIII - Minuta de Contrato Administrativo;
- Anexo IX - Termo de Recebimento do Edital da Concorrência

- 31.2 O Ministério do Turismo na defesa do interesse público e, de acordo com a Legislação vigente, reserva-se o direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação.
- 31.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito suspensivo.
- 31.4 As licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, quer em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no art. 90, da Lei 8.666/93 e demais dispositivos legais.
- 31.5 Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.
- 31.6 Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, a licitante adjudicatária prestará garantia no percentual de 2% (dois por cento) do valor total do futuro contrato, podendo optar por qualquer uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93, atualizada.
- 31.7 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a licitante adjudicatária deverá reintegrar o seu valor, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data de recebimento da notificada.
- 31.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão Especial de Licitação em sentido contrário.
- 31.9 As normas que disciplinam esta concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.
- 31.10 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação de seu objeto.
- 31.11 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital e seus Anexos será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.
- 31.12 Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, à Presidente da CEL na Coordenação-Geral de Informação, Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", 2º Andar, em Brasília/DF, ou por meio do Fax: (0**61) 2023-8110, ou ainda pelo e-mail: isabel.barnasque@turismo.gov.br
- 31.13 As dúvidas a serem dirimidas por telefone (0**61) 2023-8110, serão somente aquelas de ordem estritamente informal.
- 31.14 As licitantes deverão considerar as especificações contidas neste Edital e seus Anexos, as quais poderão estar registradas no site Comprasnet em códigos com

especificações diferenciadas do Edital. Para fins de empenho, serão consideradas as especificações do Edital e da Proposta da Licitante

31.15 Estarão disponíveis no site do MTur - www.turismo.gov.br - o Edital e seus Anexos, questionamentos, impugnações, recursos, e outras informações relativas ao presente processo licitatório.

Brasília (DF), xx de xxxxxxx de 2010

ISABEL CRISTINA DA SILVA BARNASQUE
Comissão Especial de Licitação
Presidente.



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE TURISMO**

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em organização de eventos e/ou feiras para realização da sexta edição do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil, a ser realizada entre os dias 20 de abril e 31 de julho de 2011, na cidade de São Paulo/SP, com duração de 05 (cinco) dias, sendo necessário ainda 07 (sete) dias para montagem e 1 (um) dia para desmontagem, perfazendo o total de 13 (treze) dias. A data e local serão definidos conforme disponibilidade de agenda nos centros de eventos de São Paulo-SP, que atendam as especificidades do Salão do Turismo, com área coberta de no mínimo 35.000m² (trinta e cinco mil metros quadrados), uma vez que é obrigação da empresa vencedora a contratação do centro de eventos. Bem como a contratação de um anfiteatro /auditório, nas proximidades¹ do local de realização da sexta edição do Salão do Turismo onde será realizada a Cerimônia de Abertura, no primeiro dia do evento. O anfiteatro /auditório tem que estar disponível um dia antes da solenidade de abertura para montagem e ensaio. O espaço, não incluso nos 35000m², deve ter palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, conforme especificações descritas neste projeto básico.

2 - DA FINALIDADE

A contratação de empresa organizadora de eventos e/ou feiras tem por finalidade atender o Ministério do Turismo nas ações de reserva e contratação de Centro de Eventos e do anfiteatro/auditório, de planejamento, organização, montagem, desmontagem, coordenação, comercialização e execução da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, que terá área coberta de no mínimo 35.000 m² e público estimado entre 100.000 (cem mil) e 120.000 (cento e vinte mil) visitantes.

3 - JUSTIFICATIVA PARA DEMANDA DO SERVIÇO

O setor de turismo no Brasil enfrenta um grande desafio: dar continuidade às conquistas obtidas e avançar na construção e execução de políticas que coloquem o país entre os principais destinos do mundo para os brasileiros e estrangeiros que desejam nos visitar. Neste desafio se inserem também, o modelo institucional de gestão descentralizada e compartilhada entre o governo federal, governos estaduais e municipais, setor privado e organizações representativas da sociedade civil, onde discussões e decisões que envolvem o turismo se dão de maneira amplamente democrática e transparente.

¹ Preferencialmente nas dependências do Centro do Eventos

O Brasil tem hoje uma rede trabalhando em prol do turismo, pronta para dar prosseguimento às conquistas alcançadas e a vencer novos desafios. A gestão compartilhada com todos que fazem acontecer o turismo no país, colocada em prática pelo Ministério do Turismo, por sua vez criado em atendimento a uma antiga reivindicação do setor, é responsável pelo momento promissor que o turismo vive hoje.

Em 2003, o desafio colocado era reconhecer o turismo como atividade efetivamente capaz de alavancar o desenvolvimento econômico e social, contribuindo para a redução de desigualdades regionais, a distribuição da renda e o fomento à preservação de nossas heranças naturais e culturais, entre outros objetivos. Para que isso se concretizasse, foram estabelecidos objetivos e metas no primeiro Plano Nacional do Turismo, construído no mais representativo espaço do setor que é o Conselho Nacional de Turismo.

O papel do Ministério do Turismo é viabilizar, por meio de seus programas, o alcance das metas previstas inicialmente no Plano Nacional do Turismo (PNT) 2003/2007, assim como dar continuidade nas ações estabelecidas em consonância com o setor privado e entidades representativas do ramo. A partir de 2007, esse papel teve como referência o Plano Nacional de Turismo 2007/2010 - Uma Viagem de Inclusão. E, é nesse contexto que foi elaborado o Documento Referência do Turismo 2011/2014.

O Salão do Turismo - Roteiros do Brasil é uma estratégia de mobilização, promoção e comercialização de roteiros turísticos desenvolvidos segundo as diretrizes e os princípios do Programa de Regionalização do Turismo Roteiros do Brasil. Essa ação de âmbito nacional pretende reforçar a importância desse novo modelo de gestão da atividade turística, baseado na competitividade e na inclusão social.

Neste sentido, desde 2005, o Ministério do Turismo realiza o evento que mostra os resultados gerados a partir do Programa de Regionalização, e as ações alinhadas ao referido Programa e realizadas pelos seus diversos parceiros. Para tanto, os técnicos do MTur estão permanentemente envolvidos com a mobilização das Unidades da Federação para a estruturação e qualificação dos roteiros turísticos que são apresentados a cada edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.

A organização de um evento dessa grandiosidade, no entanto, deve ser operacionalizada por uma empresa com experiência nessa área, cabendo ao Ministério do Turismo, além da mobilização nacional para a realização do evento, a indicação de como o Salão do Turismo - Roteiros do Brasil deverá ser estruturado, bem como a supervisão do cumprimento das ações previstas. Diante do exposto, o Ministério do Turismo constatou a necessidade de contratação de uma empresa organizadora de eventos e/ou feiras, para reservar, locar, contratar espaço físico, planejar, montar, gerir e executar a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, a ser realizada entre os dias 20 de abril a 31 de julho de 2011, em data e local a serem definidos conforme disponibilidade de agenda nos Centros de Eventos na cidade de São Paulo, que atendam as especificidades do evento conforme subitem 9.2 deste Projeto Básico.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento das despesas objeto dos serviços deste Projeto Básico correrão à conta do Ministério do Turismo, previsto no Orçamento Geral da União, no exercício de 2011, de acordo com as especificações abaixo:

O Ministério do Turismo está licitando por uma edição o Salão do Turismo - Roteiros do Brasil. Para tanto, será destinado um total de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) para o exercício de 2011.

Os recursos serão oriundos da Funcional Programática nº 23.695.1166.5130.0001 - Salão Brasileiro do Turismo, contido na proposta de Lei Orçamentária anual para 2011.

Além disso, ficará a cargo do Ministério do Turismo, por meio de sua agência de publicidade licitada, a criação e veiculação de campanhas de mídia e de ações promocionais para a edição de 2011 do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.

O Ministério do Turismo considerou como referência para estabelecer o aporte financeiro da edição de 2011, uma pesquisa de preços realizada, a pedido do MTur, por intermédio da União Brasileira de Promotores de Feiras - UBRAFE junto aos seus associados, garantido o peço de mercado.

5 - DA PONTUAÇÃO

Para a pontuação descrita no item 5 deste Projeto Básico, no dia da abertura dos envelopes das Propostas Técnicas são exigências necessárias:

5.1 Comprovar experiência em organização de eventos e/ou feiras de grande porte com afluência de público mínimo de 50.000 (cinquenta mil) visitantes, visto que nas edições 2005/2006/2008/2009/2010 do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil participaram em média 102,5 mil visitantes, conforme descrito no *Briefing*, Anexo II, do Edital de Concorrência. Esta comprovação deve ser em número de eventos, por meio de declaração, sob as formas da lei, expedido(s) por pessoa(s) jurídica (s) de direito público ou privado.

5.2 Experiência do responsável técnico em organização de eventos e/ou feiras de grande porte com afluência mínima de 50.000 (cinquenta mil) visitantes. A proponente deverá comprovar que possui em seu quadro de pessoal permanente, até a data prevista para entrega dos envelopes, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica - ART, que será o responsável técnico pelos serviços a serem prestados. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada da ficha de registro de empregado ou da carteira de trabalho ou do contrato de trabalho, desde que devidamente registrado, em caso de prestação de serviços. Em se tratando de profissional sócio da empresa, a comprovação será feita mediante apresentação de cópia autenticada do contrato social em vigor.

5.3 Apresentar relação da equipe técnica da empresa licitante, de no mínimo 10 profissionais, acompanhada dos respectivos currículos, que deverão estar à disposição integral para o atendimento do referido evento, com experiência em organização de eventos e/ou feiras, comprovada mediante declaração, sob penas da lei, de capacidade técnica, fornecida por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, para a(s) qual (is) prestou serviços.

5.4 Apresentar maquete digital ou planta baixa, que, para efeito de julgamento e classificação técnica, conterà a proposta para disposição dos módulos do Salão do Turismo, no Centro de Eventos reservado pela proponente, que melhor atenda ao conceito do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, acompanhada de justificativa, conforme descrito no *Briefing*, e neste Projeto Básico.

5.5 Apresentar documento que comprove a reserva de espaço em um Centro de Eventos na cidade de São Paulo, que atenda as especificidades do 6º Salão do Turismo- Roteiros do Brasil, conforme subitem 9.2 deste Projeto Básico com área coberta de no mínimo 35.000 m², por um período de treze dias, entre os dias 20 de abril e 31 de julho de 2011, considerando que o período de realização do evento deverá ser de **quarta-feira a domingo**. Além desse espaço deverá ser apresentada também a comprovação de reserva de um anfiteatro /auditório, pelo período de dois dias, o dia da abertura e o dia anterior, destinado a montagem do palco e aos ensaios, o local deve ser nas proximidades de onde será realizada o 6º Salão do Turismo. O

espaço não incluso nos 35000m² deve ter palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas. Considerando que o período ideal para o evento é o mês de maio de 2011, dar-se-á pontuação maior para data que mais se aproximar desse período.

5.6 Comprovar as exigências descritas nos subitens 5.1 a 5.5 deste Projeto Básico, em uma via, com folhas numeradas e devidamente rubricadas pelo representante legal, sem quaisquer emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devendo ser apresentada em envelope opaco (não transparente), timbrado, lacrado e contendo os seguintes dizeres: Envelope B - Proposta Técnica.

6 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA

A Pontuação Técnica (PT) corresponderá ao somatório dos pontos obtidos com os quesitos do subitem 6.1 abaixo:

6.1 EXPERIÊNCIAS DA EMPRESA E DE SEUS PROFISSIONAIS: (máximo 100 pontos)

- Experiência em organização de eventos e/ou feiras de grande porte com afluência de público mínimo de 50.000 (cinquenta mil) visitantes, conforme descrito no subitem 5.1 deste Projeto Básico.

Experiência em número de eventos e/ou feiras organizados	Total de pontos
Até 5 eventos e/ou feiras	5 (cinco)
De 5 a 10 eventos e/ou feiras	10 (dez)
Acima de 10 eventos e/ou feiras	20 (vinte)

- Experiência do responsável técnico na organização de eventos e/ou feiras de grande porte com afluência mínima de 50.000 (cinquenta mil) visitantes, conforme descrito no subitem 5.2, deste Projeto Básico.

Experiência em organização de eventos e/ou feiras	Total de pontos
Até 5 eventos e/ou feiras	5 (cinco)
De 5 a 10 eventos e/ou feiras	10 (dez)
Acima de 10 eventos e/ou feiras	20 (vinte)

- Experiência de pelo menos 10 (dez) profissionais em organização de eventos e/ou feiras, de que trata o subitem 5.3, deste Projeto Básico, considerando que a pontuação neste certame, será feita pelo somatório de pontos de cada profissional, dividido pelo número dos currículos apresentados.

Experiência em organização de eventos e/ou feiras	Total de pontos
De 1 a 2 eventos e/ou feiras	4(quatro)
De 3 a 4 eventos e/ou feiras	8(oito)
De 5 a 6 eventos e/ou feiras	10 (dez)
De 7 a 10 eventos e/ou feiras	15 (quinze)
Acima de 10 eventos e/ou feiras	20 (vinte)

- Apresentação de maquete digital ou planta baixa, conforme descrição do subitem 5.4 deste Projeto Básico.

Maquete digital	Total de pontos
Não apresentação de maquete digital ou planta baixa.	0 (zero)
Apresentação de maquete digital ou planta baixa.	10 (dez)
Apresentação das propostas de distribuição dos módulos em maquete digital ou planta baixa, que melhor atenda ao conceito do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, conforme descrito no <i>Briefing</i> , Anexo II, e no Projeto Básico, Anexo I, do Edital de Concorrência	20 (vinte)

- Apresentação de comprovação de reserva de espaço em um Centro de Eventos na cidade de São Paulo, que atenda as especificidades de 6º Salão do Turismo, com área coberta de no mínimo 35.000 m², por um período de treze dias, entre os dias 20 de abril a 31 de julho de 2011. Bem como comprovação de reserva por dois dias de um anfiteatro /auditório com palco de aproximadamente 100 m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, nas proximidades do local de realização da sexta edição do Salão do Turismo, onde será realizada a cerimônia de abertura, no primeiro dia do evento (reservar também o dia anterior para montagem e ensaio).

Considerando que o período ideal para o evento é o mês de maio de 2011 dar-se-á pontuação maior para data que mais se aproximar desse ideal, conforme descrito no subitem 5.5 deste Projeto Básico.

Apresentação de documento que comprove a realização de reserva de espaço	Total de pontos
Não apresentação de documento que comprove as reservas	0 (zero)
Apresentação de reserva entre o dia 20 de abril e 31 de julho de 2011	10 (dez)
Apresentação de reserva no período mais próximo do ideal, o mês de maio 2011	20 (vinte)

O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão da pontuação técnica (PT) da proposta em exame, pela que obteve a maior pontuação técnica (MPT), conforme fórmula abaixo, utilizando-se 4 casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

$$IT = PT/MPT$$

* Serão desclassificadas as propostas técnicas com pontuação abaixo de 60 pontos, que obtiverem pontuação zero em quaisquer dos quesitos a que se refere o item 5, ou que deixarem de apresentar documentação referente aos CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL

Os preços ofertados nas propostas classificadas tecnicamente serão avaliados conforme segue:

IP = MPP/PP

Onde:

IP = Índice de Preços

MPP = Menor preço proposto pela empresa classificada tecnicamente

PP = Preço proposto pela empresa avaliada

Para CLASSIFICAÇÃO FINAL, será utilizada a fórmula abaixo:

$$CF = [(IT \times 6) + (IP \times 4)]$$

Será declarada vencedora a licitante pontuada com maior Classificação Final.

7.1 As propostas comerciais para prestação de serviços desta Concorrência devem ser apresentadas em envelope opaco (não transparente), identificado com o nome da organizadora de eventos e/ou feiras, timbrado, lacrado e contendo os seguintes dizeres: Envelope C - Proposta de Preços.

8 - DOS DIREITOS DA LICITANTE ADJUDICATÁRIA

8.1 O Ministério do Turismo concede a Licitante Adjudicatária o direito de comercializar espaços para montagem de estandes nas Áreas de Gastronomia e de Comercialização de produtos e serviços turísticos relacionados às entidades representativas do Conselho Nacional de Turismo, conforme descrito nos subitem 9.2, letras "c" e "d", deste Projeto Básico.

Obs. A área de comercialização não poderá vender produtos que concorram com produtos vendidos em áreas conceituais do evento. Ex. artesanato, produtos da agricultura familiar entre outros.

8.2. O MTur autoriza a subcontratação de empresa especializada em montagem e desmontagem de estandes, caso necessário.

8.3 O MTur autoriza a subcontratação de empresas do setor de alimentação para prestação de serviços na Área de Gastronomia.

9 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA LICITANTE ADJUCATÁRIA

A Licitante Adjudicatária na execução do objeto do contrato deverá observar as especificações constantes da planilha de preços, entre elas:

9.1 Planejar, organizar, gerir, coordenar, projetar, executar a montagem/desmontagem e ambientação da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, conforme aprovação do MTur.

9.2 Locar Centro de Eventos na cidade de São Paulo com área coberta de 35.000 m², por um período de treze dias, sendo cinco dias para o evento(quarta-feira a domingo), sete dias para montagem e um dia para desmontagem, entre os dias 20 de abril e 31 de julho de 2011, bem como locar um anfiteatro /auditório nas proximidades do local de realização da sexta edição do Salão do Turismo, onde será realizada a Cerimônia de Abertura, no primeiro dia do evento. O anfiteatro /auditório tem que estar disponível um dia antes da solenidade de abertura para montagem e ensaio. O espaço, não incluso nos 35000m², deve ter palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, conforme especificações descritas neste projeto básico..

Obs.: O evento está conceitualmente estruturado em seis módulos de atividades: Feira de Roteiros Turísticos, Vitrine Brasil (Lojas de Artesanato, Mercado da Agricultura Familiar, Saber Fazer com Vivências, Exposição de Jóias, Manifestações Artísticas e Área de Gastronomia); Área de Comercialização de produtos e serviços turísticos prestados pelos associados das entidades representativas do Conselho Nacional de Turismo; Rodada de Negócios; Núcleo de Conhecimento e Missão Promocional. Além, da Cerimônia de abertura, áreas Institucionais e do Governo Federal. Por isso, o local destinado ao evento deve ter capacidade suficiente para atender às necessidades de todos os módulos de atividades que contemplam o conceito do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil e áreas institucionais e do Governo Federal, detalhados a seguir:

a) FEIRA DE ROTEIROS TURÍSTICOS/MANIFESTAÇÕES ARTÍSTICAS: nesse espaço de 6240 m², serão apresentados os estandes das 27 Unidades da Federação, organizados por macrorregiões, sendo que em cada uma das macrorregiões terá um palco/espaço para apresentação das Manifestações Artísticas, com no máximo 20m². A Feira de Roteiros deverá ser o portão de entrada do Evento e ter como recepção o estande do MTur, órgão anfitrião.

a.1) PRAÇAS :cinco praças cenográficas de descanso – totalizando 500m², além da área citada na alínea anterior (alínea “a”). As praças, distribuídas estrategicamente no centro de eventos, contemplarão as cinco macrorregiões turísticas brasileiras. A definição do tema de cada Praças é de inteira responsabilidade do Ministério do Turismo.

b) VITRINE BRASIL: abrigará a produção associada ao turismo, com Lojas de Artesanato, Mercado da Agricultura Familiar, Espaço Saber Fazer com Vivências, Moda, Exposição de Jóias, conforme especificações abaixo.

- **Lojas de Artesanato:** área de 1080m² destinada a montagem de 27 estandes de 40 m² (quarenta metros quadrados) cada um, para apresentação e comercialização da produção artesanal das Unidades Federadas.

- **Mercado da Agricultura Familiar:** ambiente de 1000m² (mil metros quadrados), destinado à apresentação e comercialização de alimentos e bebidas produzidos pelos agricultores familiares das 27 Unidades Federadas.

- **Saber Fazer com Vivências:** espaço de 150m² (cento e cinquenta metros quadrados), para os artesãos demonstrarem ao público o processo tradicional da produção artesanal brasileira. Além de vivenciar na prática a produção de uma peça artesanal.

a) **Moda:** espaço de 150m²(cento e cinquenta metros quadrados) destinado a apresentação de peças de vestuário, acessórios e peças de interiores produzidos por estilistas e artesãos.

- **Exposição de Jóias:** espaço de 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) para exposição e comercialização de jóias produzidas com matéria-prima típica brasileira.

c) **ÁREA DE GASTRONOMIA:** 3000m² de responsabilidade da Licitante Adjudicatária, que deverá garantir a montagem, além de pagar o valor correspondente a locação do piso.

O espaço, organizado por macrorregiões, será destinado à comercialização de pratos típicos e representativos da gastronomia brasileira. A ambientação da área deverá apresentar elementos de características macrorregionais e programação visual nas cores já definidas junto às

unidades da Federação para representar as macrorregiões (Centro Oeste: laranja, Sudeste: azul, Sul: vermelho, Norte: verde, Nordeste: amarelo). O espaço de Gastronomia deverá oferecer cardápio que contemple a culinária regional das 27 Unidades da Federação. O Ministério do Turismo indicará no mínimo um e no máximo cinco curadores, previstos na planilha de preços, que deverão ser contratados pela organizadora para acompanhar o processo de seleção e produção dos pratos. A sugestão de cardápio deverá ser discutida junto ao MTur/coordenação executiva do evento e aprovada formalmente. .

A área destinada a esse módulo deverá obedecer integralmente todas as exigências da Legislação de Vigilância Sanitária.

d) ÁREA DE COMERCIALIZAÇÃO: espaço de no mínimo, 3000m² de responsabilidade da Licitante Adjudicatária para comercialização de produtos e serviços relacionados às entidades do Conselho Nacional de Turismo. Além desses, poderão estar nessa área outros produtos e serviços que sejam de interesse dos Roteiros Turísticos apresentados no Salão, desde que submetidos a aprovação do MTur. **Só poderão ser oferecidos produtos e serviços nacionais.** As operadoras/agências de turismo terão que oferecer, obrigatoriamente, em seu tarifário os roteiros turísticos destacados como prioritários pelo MTur.

A área de comercialização não poderá vender produtos que concorram com produtos vendidos em áreas conceituais do evento. Ex. artesanato, produtos da agricultura familiar entre outros.

Obs. Ressaltamos que, embora o MTur já tenha incluído na solicitação da reserva do Centro de Eventos, 6.000 m² (seis mil metros quadrados) destinados para as **Áreas de Gastronomia e de Comercialização** citados nas alíneas “c” e “d” do item 9.2, essas serão de inteira responsabilidade da Licitante Adjudicatária que deverá, inclusive, assumir a obrigação de pagar o valor correspondente a locação do piso. Ficando a critério da Licitante Adjudicatária, caso julgue necessário, contratar mais espaço físico além dos 6.000 m² (seis mil metros quadrados) já destinados a atender esses módulos de atividades. Nesse caso, o espaço excedente deverá ser contíguo as respectivas áreas. Em contrapartida, o MTur concede a Licitante Adjudicatária o direito de comercialização das referidas áreas, obedecendo critérios e conceitos do evento descritos nesse projeto básico.

Em caso de contratação, por parte da Licitante Adjudicatária, de uma área maior que a prevista pelo MTur neste projeto básico para Área de Comercialização/Gastronomia, a Licitante deverá responsabilizar-se pela ocupação integral da referida área(obedecendo o rigorosamente o conceito do módulo conforme descrito acima) e não permitindo espaços vazios no evento. Ainda que para isso tenha que ser isolada à área excedente. Destaca-se que as áreas que porventura sejam isoladas devem estar localizadas ao fundo do pavilhão, nunca no “miolo” do evento.

e) RODADA DE NEGÓCIOS: espaço de 600m² (seiscentos metros quadrados) destinado a encontros pré-agendados entre os agentes de viagem e as operadoras de turismo nacionais.

f) NÚCLEO DE CONHECIMENTO: área de aproximadamente 2070 m² (dois mil e setenta metros quadrados) destinada a debates, reflexões, intercâmbio e integração entre governo, mercado, academia e parceiros por meio de palestras, apresentações de trabalhos, projetos e experiências que contribuem para compor e divulgar o conhecimento em turismo.

O espaço deverá incluir quatro auditórios (um para 250 pessoas, dois para 150 pessoas e um para 100 pessoas e uma sala de transmissão ao vivo com 50 lugares), sala de coordenação (80m²); sala da pesquisa- DEPES (50m²); sala de palestrantes (30m²); sala da ABBTUR (40m²); sala do Fórum dos Cursos de Turismo e Hotelaria (50m²); espaço para Livraria (80m²); espaço para um café (20m²); espaço para lançamento de livros (50²); área de exposição e lounge (240m²); área de credenciamento (20m²); depósito (60m²); corredor de (500m²); balcão de informações e totens para exposição de publicações.

Obs. Caso o Centro de Eventos possua auditórios modulares que atendam às especificações constantes da alínea "f" a área do Núcleo de conhecimento será equivalente a soma das áreas dos auditórios com a dos estandes acima relacionados. Ressalta-se que os referidos estandes deverão ser montados junto aos auditórios, considerando uma área de circulação que atenda ao público do evento.

g) MISSÃO PROMOCIONAL: com a seguinte atividade:

- **Press Trip:** participação, a convite, de representantes dos principais veículos de comunicação do setor, nacionais e internacionais, com o objetivo de divulgar os roteiros turísticos apresentados no evento.

Portanto, para atender os módulos de atividades previstos para realização do evento, o Centro de Eventos deverá estar bem localizado em relação aos aeroportos e ter facilidade de acesso por transporte coletivo e particular, além de estacionamento e estrutura adequada para receber público estimado entre 100.000 (cem mil) e 120.000 (cento e dez mil) visitantes, vindos de todo o país e do exterior. Além da disponibilidade de data, esse Centro de Eventos deve contar com outras qualidades, conforme especificações a seguir: pavilhões com sistema de refrigeração; sistema de sonorização ambiental; sistema de combate a incêndios; geradores de energia para casos de emergência; serviço de internet banda larga, rede IP, telefonia com sistema de Discagem Direta Ramal (DDR), locações de linhas telefônicas.

h) Áreas Institucionais:

- estande do Ministério do Turismo /público (300 m²);
- estande do Ministério do Turismo /profissional (250m²)
- depósito extra do Mtur (150 m²);
- sala Vip e sala dos Secretários do Mtur/Embratur (300 m²);
- cinco balcões de Informação de 10m² cada (50 m²);
- sala de imprensa (200 m²);
- sala da Coordenação Geral e/ou Executiva (140 m²);
- estande de credenciamento e bilheteria (300 m²);
- fraldário (50 m²);
- guarda-volumes(70 m²);
- posto médico (50 m²);
- refeitório e coordenação dos voluntários (130m²)
- estande da Gestão Descentralizada do Turismo (160m²)

i) Estande Viaja Mais Melhor Idade- 200 m² (duzentos metros quadrados)

j) Estande Aventura Segura -200 m²(duzentos metros quadrados)

k) Área do Governo Federal - 200 m² (duzentos metros quadrados);

l) Secretaria geral do evento e centro de atendimento ao expositor 320m² (trezentos e vinte metros quadrados).

9.3 Os espaços citados nos itens 9.2 e alíneas deverão ter projeto e execução de montagem e desmontagem prevista no valor licitado, com exceção das áreas de Gastronomia; de Comercialização; Secretaria do evento e centro de atendimento ao expositor, pois essas são de inteira responsabilidade da Licitante Adjudicatária. Ficando a montagem e execução da área do Governo Federal sob responsabilidade dos órgãos de governo participantes da referida área.

9.4 Prestar manutenção geral em todas as estruturas montadas durante o período de realização do evento.

9.5 Projetar, produzir e executar serviços de paisagismo, ambientação, iluminação e sonorização (quando necessária) dos espaços descritos na Planilha de Preços, de maneira que atenda satisfatoriamente as necessidades de todos os estandes, salas, e áreas do evento.

9.6 Disponibilizar espaço (anfiteatro /auditório) com palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, onde será realizada a cerimônia de abertura do evento. O espaço deverá ser reservado pelo período de dois dias, sendo eles o primeiro dia do evento e o dia anterior para montagem de palco e ensaios. O referido espaço deverá ser localizado nas proximidades do Centro de Eventos onde será realizada a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.

9.7 Disponibilizar um espaço na cidade de São Paulo/SP, por um dia, com data a ser definida pelo MTur, para realização de coletiva de imprensa do lançamento da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, com capacidade de aproximadamente 100 pessoas, incluindo serviço de *brunch*, sonorização, iluminação, ambientação, programação visual, recursos humanos e equipamentos(conforme planilha de preços). A referida sala deverá ter aprovação prévia do MTur por meio da coordenação Geral/Executiva do Evento, que dará preferência a locais com apelo turístico.

9.8 Disponibilizar uma sala na cidade de São Paulo/SP, por um período de 30 dias, para organização do pré, trans e pós-evento do evento; com equipamentos, mobiliários, material de consumo e de expediente, com energia elétrica, linhas telefônicas e Internet, para atender uma equipe de no mínimo cinco pessoas, responsabilizando-se pelos respectivos gastos. A referida sala deverá ter aprovação prévia do MTur, **por meio da Coordenação Geral/Executiva**.

9.9 Subcontratar agência de turismo receptivo para realização dos serviços de pré-evento, trans e pós-evento, que inclui: a reserva e emissão de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e terrestres em caso de necessidade; hospedagem; e serviço de traslado para os participantes credenciados e convidados nacionais e internacionais do MTur para a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, entre outros, conforme item "3", "4" e "6" da Planilha de Preços.

9.10 A Licitante Adjudicatária deverá negociar para os credenciados e convidados do Ministério do Turismo que participarão da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil tarifas especiais para o evento com as companhias aéreas e com os meios de hospedagens.

9.11 A Licitante Adjudicatária deverá firmar convênio com uma Cooperativa de Táxi na cidade de São Paulo, a fim de atender as necessidades do evento previstas no item de transporte, item "3", da planilha de preços

9.12 Executar pré, trans e pós-evento sob aprovação do Ministério.

9.13 Assegurar condições materiais, logísticas e de recursos humanos para a realização do evento objeto deste Projeto Básico.

9.14 Organizar, coordenar e executar as tarefas propostas no plano de atividades, que será elaborado pela própria Licitante Adjudicatária, sob aprovação do MTur.

9.15 Confeccionar: painéis, testeiras, adesivos, banners, pórtico, totens, entre outros, conforme descrito na Planilha de Preços.

9.16 Atender o Ministério do Turismo nas questões relativas ao Salão do Turismo, orientando, coordenando e supervisionando o evento, bem como as empresas expositoras e prestadoras de serviços.

9.17 Trabalhar em parceria com as 27 Unidades da Federação, agência de publicidade, parceiros, apoiadores do Ministério do Turismo, entre outros.

9.18 Enviar correspondências (convites, crachás, material de divulgação, catálogos, entre outros) aos expositores, autoridades, imprensa e demais convidados e participantes, assumindo o serviço de emissão de etiquetas e as respectivas despesas com as remessas, conforme demanda da Coordenação Geral/Executiva do Evento.

9.19 Participar de reuniões com a Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo, em Brasília/DF (sendo no mínimo duas e no máximo seis), e, em São Paulo/SP, sempre que solicitada

9.19a Providenciar, quando solicitado pela Coordenação Geral e/ou Executiva, o deslocamento dos técnicos/contratados pela Licitante Adjudicatária (previsto na Planilha de Preços), para participar de reuniões nas 5 macrorregiões, visando discutir e finalizar os projetos dos estandes da Feira de Roteiros. Serão no máximo dez trechos, considerando ida e volta. Os destinos serão indicados pela Coordenação Geral/Executiva de acordo com a necessidade.

9.20 Supervisionar, executar e assumir a responsabilidade em relação às adaptações necessárias no Centro de Eventos, nos estandes, salas, depósitos, balcões, que porventura tiverem que ser feitas para uma boa execução do evento, quando solicitadas pela Coordenação Geral e /ou Executiva do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.

9.21 Submeter à apreciação e aprovação prévia do Ministério do Turismo todo e qualquer serviço a ser executado.

9.22 Responsabilizar-se e responder pelos danos causados ao Ministério do Turismo ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

9.23 Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados e/ou prepostos, quando nas dependências do Ministério do Turismo, no Centro de Eventos onde será realizada a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto da Contratação, devendo adotar as providências exigidas na legislação em vigor.

9.24 Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme previsto no art. 71 da Lei 8666/93.

9.25 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados/contratados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, bem como os acidentes ocorridos com expositores, visitantes, servidores/consultores do MTur, caso o mesmo seja motivado por problemas de estrutura do Centro de Eventos e/ ou montagem em geral.

9.26 Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

9.27 Garantir que os técnicos especializados, incluídos na relação de sua equipe técnica para atender o Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, sejam os que realizarão os serviços a serem contratados.

9.28 Acatar a decisão do Ministério do Turismo de subcontratar serviços terceirizados considerados de natureza excepcional pela Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo, no caso de sua impossibilidade em realizá-los, tais como: Curador, Assistente Operacional e apresentador para as Manifestações Artísticas, Técnico Senior para a Feira de Roteiros Turísticos, Serviço de Produtor de palco para as Manifestações Artísticas, Serviço de produtor para Vitrine Brasil, Assistente Técnico para acompanhar o credenciamento, entre outras, conforme descrito no item “ 5” da Planilha de Preços.

9.29 Disponibilizar profissionais para exercer as seguintes funções: responsável técnico/coordenador geral, supervisão de pessoal, logística, coordenação, montagem, secretaria, credenciamento, atendimento aos expositores, entre outros.

9.30 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a prestação de serviços.

9.31 Cumprir o período determinado para montagem, realização e para a desmontagem do evento.

9.32 Executar serviços contratados mediante autorização expressa do MTur.

9.33 Estar preparado para refazer serviços que apresentem vícios ou funcionamento inadequado, após vistoria feita pela MTur.

9.34 Responsabilizar-se por serviços que venha a prestar ou ajustar, inclusive aqueles executados por contratados terceirizados, quando do cumprimento do objeto deste Projeto Básico.

9.35 Dar assistência à Coordenação Geral e/ou Executiva do evento em todas as áreas de sua atividade, sempre que solicitada.

9.36 Organizar, planejar, coordenar e implantar o sistema para credenciamento da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, contendo: cadastro dos visitantes, expositores, autoridades, imprensa, profissionais do turismo, participantes do Núcleo de Conhecimento, entre outros.,conforme item “17” e 18.4 da planilha de preços.

9.37 Especificar quando do credenciamento: o nome do visitante, a categoria a qual ele pertence (se expositor, imprensa, empresário, estudante, palestrante, entre outros), além do endereço, telefone, CNPJ/MF, CPF, ramo de atividade, entre outros.

9.38 A licitante adjudicatária deverá desenvolver uma aplicação Web para atender as necessidades sistemáticas referente ao Salão do Turismo. A escolha da arquitetura é aberta, de modo que poderá ser desenvolvida em qualquer plataforma, de preferência em software livre (*open source*). Para isso, deverão ser especificadas as regras negociais a serem implementadas na aplicação, assim como as regras referentes ao módulo de relatórios junto ao MTur. Os relatórios deverão estar disponíveis para consulta via Web, de modo a possibilitar pesquisa por meio de busca direta na base de dados, gerando relatórios a qualquer momento.

9.39 A aplicação a ser desenvolvida deverá ter uma tela de apresentação e áreas de interesse ao público em geral. Deverá apresentar área de segurança, a qual só terá acesso o licitador e a licitante adjudicatária responsável pelo projeto do software. A licitante adjudicatária deverá especificar as regras negociais destas áreas junto ao MTur.

9.40 Deverá ser fornecido ao MTur o *backup* da base de dados, *script* de dados e da estrutura da base de dados, e arquivo XML dos dados. A base de dados será de uso exclusivo do MTur e não poderá ser utilizada para outros fins sem prévia autorização.

9.41 Na mesma aplicação Web deverão ser desenvolvidas áreas para o credenciamento da cerimônia de abertura, voluntários e inscrições para as atividades do Núcleo de Conhecimento, sendo que essas áreas também deverão ser especificadas junto ao MTur, e ficarão disponíveis para acesso por meio de *links*.

9.42 Deverá ser desenvolvido na aplicação um *link* que gere um certificado digital, de formato e conteúdo a serem definidos pelo MTur, para envio, a partir da base de dados, aos inscritos no Núcleo de Conhecimento. O mesmo vale para os inscritos como voluntários. Para esta funcionalidade também deverão ser especificadas as regras negociais junto ao MTur.

9.43 Novas funcionalidades para a aplicação serão desenvolvidas conforme as orientações do MTur previamente ao seu desenvolvimento.

9.44 Controlar o registro dos palestrantes e dos participantes das atividades do Núcleo de Conhecimento.

9.45 Emitir relatórios com vistas à análise do perfil do público participante das atividades do Núcleo de Conhecimento, especificando, entre outros, o estado, a cidade e a data de visita dos participantes.

9.46 Organizar, planejar e gerir a secretaria do evento, com atendimento a todas as categorias de participantes.

9.47 Emitir etiquetas para os crachás a serem enviados via Correio e distribuídos durante o evento, bem como controlar o acesso dos visitantes.

9.48 A Licitante Adjudicatária deverá ser responsável pelo gerenciamento dos Voluntários, selecionados pelo MTur, que prestarão serviços durante o pré, trans e pós-evento.

9.49 Atender prontamente quaisquer exigências da Coordenação Geral e/ ou Executiva do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, ou por outras Coordenações designadas previamente pelo MTur.

9.50 Fornecer, na forma solicitada pelo Ministério do Turismo, o demonstrativo de realização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado.

9.51 Produzir os seguintes materiais gráficos: crachás, convite para o evento, passaporte com programação do Salão, bloco com folhas destacáveis nas quais estará impressa a planta baixa do Salão do Turismo, programação do Núcleo de Conhecimento, folders Gestão Descentralizada, entre outros, conforme descrito na Planilha de Preços item "17".

9.52 Organizar e acompanhar os seguintes serviços: credenciamento, telefonia, traslado, internet, informática, segurança, limpeza, atendimento ao expositor no que se refere ao apoio logístico para transportar materiais institucionais/promocionais até o estande, solenidade de abertura, posto médico, sonorização, iluminação, paisagismo, venda, distribuição e fiscalização de ingressos/convites, reservas e hospedagens, entre outros.

9.53 Contratar seguranças, vigilantes, diretor de palco, mestres de cerimônia, intérprete de LIBRAS(Língua Brasileira de Sinais), tradutores, palestrantes, garçons, copeiras, auxiliares gerais, bilheteiros, catraqueiros, encarregado de bilheteria e de portaria, assistente de bilheteria, controladoria, e demais prestadores de serviços que se façam necessários para a realização do

evento; assim como contratação/treinamento das recepcionistas com fluência em dois idiomas, além do português.

9.54 Fornecer equipamentos, mobiliário, assistência e manutenção para atender objeto desse projeto básico;

9.55 Proceder à incorporação ao patrimônio do Ministério do Turismo dos bens permanentes, adquiridos ou produzidos com recursos do contrato do 6º Salão do Turismo- Roteiros do Brasil, de acordo com as especificações contidas nas notas fiscais correspondentes, quando for o caso;

9.56 Coordenar o fornecimento de água potável e energia elétrica, de maneira que atenda satisfatoriamente as necessidades de toda a área do evento;

9.57 Oferecer estrutura adequada para receber público estimado entre 100 e 120 mil visitantes na sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil;

9.58 Elaborar relatório das atividades desenvolvidas mensalmente após a execução dos serviços, além de relatório final de atividades após o evento e apresentar as notas fiscais/faturas dos serviços realizados, para serem atestados pela Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil;

9.59 Gerir os serviços oferecidos gratuitamente pelos parceiros e apresentar a respectiva prestação de contas;

9.60 Assessorar, orientar e acompanhar as ações de mobilização, divulgação e participação das instituições públicas e privadas das 27 Unidades da Federação para a realização da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.

9.61 Dar assistência à Coordenação Geral e/ou Executiva do evento em todas as áreas, sempre que solicitada.

9.62 Planejar, contratar, organizar e gerir serviços: de transporte terrestre; aéreo (nacional e internacional); de locomoção de portadores de necessidades especiais; *transfer*; de recursos humanos, de hospedagens, de equipamentos, de alimentação, de limpeza, de segurança/vigilância, de material, de ambulância, de medicamentos, de cerimônia de abertura, entre outros.

Alguns veículos deverão ser adaptados para transportar as pessoas portadoras de necessidades especiais ou com restrições de mobilidade.

9.63 Refazer os trabalhos impugnados pelo MTur que não satisfaçam as condições contratuais, correndo por conta da Licitante Adjudicatária as despesas decorrentes.

9.64 Locar detectores de metais para a Cerimônia de Abertura, conforme descrito na Planilha de Preços, caso necessário.

9.65 A Licitante Adjudicatária deverá disponibilizar espaço e realizar a montagem e desmontagem da sala do centro de atendimento ao expositor e da secretaria do evento, responsabilizando-se por todos os custos inclusive de equipamentos, mobiliário, recursos humanos, entre outros.

9.66 Captar e editar as imagens em forma digital e com som de todas as atividades do módulo Núcleo de Conhecimento, conforme indicação da coordenação, totalizando 100h de captação, durante os cinco dias, para duas horas de edição, observando a legislação referente a direitos autorais e de uso da imagem.

9.67 Submeter à aprovação prévia do MTur, por meio da Coordenação Geral/Executiva, as eventuais alterações nos projetos arquitetônicos.

9.68 Supervisionar a mão-de-obra qualificada necessária à execução dos serviços contratados.

9.69 Fornecer os serviços de iluminação e logística para os espaços descritos na Planilha de Preços, de maneira que atenda satisfatoriamente as necessidades de todos os estandes, salas, balcões e áreas do evento.

9.70 Recompôr, nos padrões de qualidade e de acabamento, as áreas internas e adjacentes ao evento, caso sejam danificadas no decorrer do trabalho.

9.71 Obedecer as normas e rotinas do MTur, em especial as que dizem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

9.72 Disponibilizar espaço físico para montagem e desmontagem dos estandes, salas, e balcões, abaixo relacionados:

FEIRA DE ROTEIROS TURÍSTICOS/Palco MANIFESTAÇÕES ARTÍSTICAS: (6240m²);

PRAÇAS: Cinco praças cenográficas de descanso das macrorregiões distribuídas estrategicamente no Centro de Eventos – totalizando 500m²;

Vitrine Brasil:

- 27 lojas de artesanato (1.080 m²);
- Mercado da Agricultura Familiar – (1000 m²), incluindo sala coordenação de 30m² e depósito geral (50m²);
- espaço “Saber Fazer” com Vivências (150 m²);
- Sala dos Mestres (20 m²)

- estande para exposição de Jóias (250 m²);
- depósito extra para as Lojas do Artesanato (150 m²);
- estande “Moda” (150m²)
- sala para coordenação da Produção Associada ao Turismo com (50m²), incluindo depósito de (6m²) e sala de reuniões (12m²);

Manifestações Artísticas:

- 5 palcos distribuídos no espaço do módulo Feira de Roteiros, sendo um por macrorregião, ocupando área já prevista nos projetos conforme descrito no subitem “9.2”.
- cinco camarins (totalizando 100m²), em espaço de fácil acesso aos palcos;
- sala para a coordenação das Manifestações Artísticas – (40 m²), junto aos camarins;

Rodada de Negócios – 600 m² (seiscentos metros quadrados)

Núcleo de Conhecimento – área de aproximadamente 2070 m² (dois mil e setenta metros quadrados).

Obs. a área de 2070m² será utilizada somente em caso do espaço do Núcleo de Conhecimento ser todo construído/montado, pois sendo assim existe a necessidade de um corredor central de 500m², já se o centro de eventos possuir auditórios modulares

com a capacidade solicitada, a área do Núcleo de conhecimento será equivalente a soma das áreas dos auditórios com a dos estandes abaixo relacionados. Ressalta-se que os referidos estandes deverão ser montados junto aos auditórios, considerando uma área de circulação que atenda ao público do evento.

- quatro auditórios (um para 250 pessoas, dois para 150 pessoas e um para 100 pessoa) e uma sala transmissão ao vivo (de 50 lugares), com área entre 700m² a 850m².
- sala para coordenação/secretaria do Núcleo de Conhecimento - (80m²);
- sala do palestrantes – (30m²);
- sala para pesquisa (DEPES) – (50 m²);
- sala da ABBTUR – (40 m²);
- sala Fóruns dos Cursos de Graduação em Turismo e Hotelaria – (50 m²);
- Livraria – (80m²);
- Café – (20m²);
- Credenciamento – (20m²);
- Espaço para lançamento de livros – (50m²);
- Área de exposições e lounge (240m²);
- Corredor – (500m²)

Área de Gastronomia – 3.000 m² (três mil metros quadrados)

Área de Comercialização de produtos e serviços turísticos relacionado às entidades representativas do Conselho Nacional de Turismo – mínimo 3.000 m² (três mil metros quadrados).

Área Institucional:

- estande do Ministério do Turismo/público (300 m²);
- estande do Ministério do Turismo/profissional (250m²)
- depósito extra do Mtur (150 m²);
- sala Vip e sala dos Secretários do MTur/Embratur (300 m²);
- cinco balcões de Informação de 10 m² cada (50 m²);
- sala de imprensa (200 m²);
- sala da Coordenação Geral e/ou Executiva (140 m²);
- estande de credenciamento e bilheteria (300 m²);
- fraldário (50 m²);
- guarda-volumes(70 m²);
- posto médico (50 m²);
- refeitório e coordenação dos voluntários (130m²)
- estande da Gestão Descentralizada do Turismo (160 m²)

Secretaria geral do evento e centro de atendimento ao expositor – (320m²).

Área do Governo Federal – (200 m²);

Viaja Mais Melhor Idade – (200 m²)

Aventura Segura – (200m²)

9.73 Os espaços acima citados deverão ter montagem e desmontagem prevista no valor licitado, com exceção das Áreas de Gastronomia e de Comercialização; Secretaria Geral do Evento e Centro de Atendimento ao Expositor, pois essas são de inteira responsabilidade da Licitante Adjudicatária. Ficando a montagem e execução da área do Governo Federal sob responsabilidade dos órgãos de governo participantes da referida área.

9.74 Submeter-se a auditoria contábil do Ministério do Turismo, sobre assuntos relativos ao objeto da Contratação, mediante aviso prévio de 5 (cinco) dias.

9.75 Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas, respeitando as exigências estabelecidas, cuja indicação será objeto de aprovação prévia pelo MTur.

9.76 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do futuro Contrato.

9.77 Manter durante a montagem, trans-evento e desmontagem, seus funcionários/contratados portando crachás e uniformes de identificação, bem como oferecer crachá aos visitantes e aos profissionais de fiscalização.

9.78 Substituir qualquer empregado em caso de ausência legal, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços.

9.79 Levar, imediatamente, ao conhecimento da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

9.80 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão, atendendo de imediato as solicitações.

9.81 Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.

9.82 Substituir, sempre que exigido pelo MTur, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

9.83 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

9.84 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.85 Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.

9.86 Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o MTur.

9.87 Comunicar ao Ministério do Turismo, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

9.88 Manter, durante toda a execução do futuro contrato as condições de qualificação e de habilitação, exigidas na respectiva Licitação, comprovando sempre que solicitado pelo Ministério do Turismo.

9.89 Providenciar serviço de instalação e manutenção de rede hidráulica, rede telefônica de maneira que atenda satisfatoriamente as necessidades de todas as áreas do evento.

9.90 A Licitante Adjudicatária deverá custear as despesas de transporte e hospedagem de seus empregados e/ou contratados quando em acompanhamento do Senhor Ministro de Estado do Turismo, dos Secretários e/ou demais autoridades do MTur.

9.91 Custear as despesas de viagem, hospedagem e transporte dos operadores de turismo, agentes de viagem, artesãos, entre outros, realizadas em decorrência de solicitação da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão, vinculadas à consecução do objeto deste Projeto Básico.

9.92 Fiscalizar os serviços de montagem, bem como executar os serviços de sua competência.

9.93 Fornecer mobiliário em geral, dar assistência e manutenção desses serviços.

9.94 Planejar, contratar, organizar e gerir, quando necessário, serviços de locação de mobiliário, de recursos humanos, entre outros.

9.95 Assumir a responsabilidade por todos os serviços relacionados com a execução dos serviços de montagem e desmontagem, inclusive de recursos humanos, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos adequados.

9.96 Manter no local dos serviços mestre-de-obras com a finalidade de dirigir os trabalhos que serão supervisionados pelo engenheiro e/ou arquiteto responsável pela execução dos serviços.

9.97 Isolar as áreas em obra para evitar acidentes e para preservar a qualidade dos serviços executados.

9.98 Refazer os trabalhos impugnados pelo MTur que não satisfaçam as condições contratuais, correndo por conta da Licitante Adjudicatária as despesas decorrentes.

9.99 Seguir as recomendações do fabricante no manuseio, uso e instalação dos materiais, produtos e equipamentos na obra.

9.100 No que se refere aos estandes do Governo Federal, ou qualquer outro de cunho institucional para promoção de projetos relacionados ao Ministério do Turismo, fica definido que o valor a ser cobrado por “m²” (metro quadrado) pela montagem e desmontagem dos estandes deverá ser o mesmo estabelecido pela Licitante Adjudicatária para o Ministério do Turismo.

9.101 A Licitante Adjudicatária deverá gerir e prestar contas dos recursos financeiros obtidos pela venda de ingressos da bilheteria e apresentar relatório específico. O valor apurado com a venda de ingressos, deduzidos os tributos, serão abatidos do valor a ser pago à Licitante vencedora, pela execução do objeto.

9.102 A Licitante Adjudicatária deverá permitir o acesso gratuito, no Salão do Turismo – Roteiros do Brasil, dos seguintes participantes credenciados: servidores/consultores do MTur, expositores credenciados pelos Órgãos Oficiais de Turismo das 27 Unidades Federadas, apoiadores públicos do Salão do Turismo (Governo Federal, SEBRAE Nacional, CNC/SESC/SENAC, membros do Conselho Nacional de Turismo, imprensa, convidados, entre outros). Sugerimos que sejam criadas as seguintes categorias de ingressos: Público em geral: Público específico: pessoas acima de 60 anos, estudantes, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, professor, criança até 10 anos; Passaporte inteiro (válido para todos os dias); Passaporte meia entrada (válido para todos os dias); Profissional de Turismo (credenciamento no local) mediante apresentação de documento comprobatório.

9.103 Obedecer as normas e rotinas do MTur, em especial as que dizem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

9.104 Realizar a interlocução com as 27 Unidades Federadas somente via o técnico responsável pelo Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, no órgão oficial de turismo dos estados e do DF.

9.105 Desenvolver o projeto arquitetônico para montagem dos estandes das Unidades da Federação, seguindo orientações da Coordenação Geral/Executiva, e em parceria com os Órgãos Oficiais de Turismo dos Estados e do Distrito Federal, representado pelo técnico responsável pelo Salão do Turismo - Roteiros do Brasil e/ou por um representante de cada macrorregião, informado pela Coordenação Executiva e/ou Geral do evento. A aprovação final do projeto deverá ser da Coordenação Geral/ Executiva do Salão, no MTur.

9.106 A Licitante Adjudicatária deverá negociar o valor de tarifas com todas as categorias de hotéis e os mesmos deverão estar localizados em uma área próxima ao Centro de Eventos e/ou com facilidade de acesso, na capital de São Paulo/SP, e que atendam no mínimo os seguintes serviços: telefones para ligações diretas DDD e DDI, serviço de envio e recebimento de fax, café da manhã, televisão, frigobar, ar-condicionado e atendimento especial aos participantes do Salão do Turismo, com guichê de check-in e check-out exclusivo.

9.107. Contratar *coffee break* para a cerimônia de abertura para 100 pessoas- que deverá ter: água mineral com e sem gás; água de coco; refrigerantes (normais e lights); seleção de no mínimo três sucos de frutas (natural); canapés frios: minibox floral com saladinha de palmito ao limonete; rolinhos de bresaola com mussarela de búfala; rolinhos de rosbife com Alface frize, fita de tomate e azeitona recheada; minicarolinas com bacalhau ao leite de coco; trifásico (abobrinha grelhada, tomate seco e queijo branco em fita de couve); trouxinhas de carpaccio de carne ao molho de alcaparras e queijo parmesão – servido em casquinhas crocantes; minicrepes coloridos recheados: carne seca, abobrinha, berinjela; e espetinhos de frutas; Tábuas de queijos e frios: queijos (minas, parmesão, gorgonzola, provolone, mussarela nozinho); frios (salame, copa, presunto crú, picanha defumada) OBS.: acompanhado de azeitonas recheadas e navetes de legumes; e pães (minipães especiais e torradinhas); Quentes: tortinhas de queijo de coalho; trouxinhas folhadas de palmito; pãezinhos de queijo; coxinha á brasileira; risoles napolitano; bolinho de abóbora com carne seca; croquetes de aipim com carne seca; Finalização: café e chás; cocadinhas brancas e escuras; espinhado de castanha do Pará; bala de coco; miniquindim; e sequilhos.

9.108 Contratar Buffet para sala do Ministro (almoço): As refeições devem oferecer dois tipos de carne (branca e vermelha), variedade de saladas, e no mínimo três tipos de guarnição, além de frutas, dois tipos de sobremesa, refrigerante light e normal, duas variedades de suco natural, água mineral com e sem gás, durante os dias da realização do evento.

9.109 Contratar serviço de *coffee break* para sala do Ministro e Secretários: Água(com e sem gás), café, leite, chá, refrigerantes (normal e light), duas variedades de suco natural , petit four doce e salgado , sanduiche leve, pão de queijo, ou algo leve e frutas já cortadas, durante os dias da realização do evento.

9.110 Contratar *Coffee Break* para Estande do Ministério do Turismo; Coordenação do Núcleo de Conhecimento, Coordenação Geral/Executiva; coordenação da Vitrine Brasil, coordenação da Rodada de Negócios, sendo que os itens mínimos para o serviço de *buffet* são: café, chá, leite, dois tipos de sucos, água mineral, dois tipos de refrigerantes(natural e light), seis tipos de salgados (incluindo **sandwiches** e salgadinhos), salada de frutas, dois tipos de doces entre outros, durante os dias da realização do evento.

9.111 *Coffee Break* completo ,incluindo garçons e copeiras, para as demais áreas a serem definidas pelo MTur/coordenação executiva, sendo que os itens mínimos para o serviço de *Coffee Break* devem ser: café, chá, leite, um tipo de suco, água mineral, dois tipos de refrigerantes(normal e light), quatro tipos de salgados (incluindo minisanduíches e salgadinhos), dois tipos de doces.

9.112 Refeição para representantes da Manifestações artísticas, 100 por dia, durante os cinco dias do evento (totalizando 500).

9.113 Lanche para voluntários, 250 por dia durante os dias de realização do evento (total 1250). Os lanches devem conter sanduiches, frutas , suco e um doce.

9.114 Voucher de alimentação para palestrantes nacionais e internacionais na Área de Gastronomia do Evento incluindo uma bebida não alcoólica.

9.115 Voucher da Área de Gastronomia do evento para cinquenta jornalistas.

9.116 Recursos Humanos: incluir nos custos com recursos humanos o valor correspondente a remuneração, deslocamento, alimentação e uniforme, principalmente, das recepcionistas, das copeiras, dos garçons e do pessoal da manutenção e limpeza.

9.117 Adotar as medidas necessárias para que todas as áreas de circulação de visitantes (incluindo os estandes, as salas, os auditórios do Núcleo de Conhecimento, entre outros) **ofereçam acesso a pessoas com necessidades especiais**, sendo que os estandes do Ministério do Turismo, do Viaja Mais Melhor Idade, Aventura Segura, Vitrine Brasil, Rodada de Negócios, Sala de Imprensa, Estande das 27 Unidades Federadas, ou seja todos os estandes e salas descritos no subitem 9.72 deste Projeto Básico também devem ser projetados desde a estrutura física até a programação visual, levando-se em consideração as adaptações necessárias aos vários tipos de limitações físicas, bem como a disponibilização de informações em Braille (incluindo a programação geral do evento para consulta nos balcões de informações) e o atendimento adequado às pessoas surdas ou com outras necessidades precisam ser consideradas pela Licitante Adjudicatária, quando solicitado pela Coordenação Executiva do Evento, no MTur.

9.118 Executar o objeto do contrato em perfeita consonância com as especificações constantes da planilha de preços.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO

10.1 Efetuar os pagamentos dos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de Notas Fiscais/Faturas, atestadas pela Coordenação Geral e/ou ou Executiva do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.

10.2 Exigir o fiel cumprimento dos serviços objeto da Contratação, por meio da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo, devidamente designada, que avaliará a qualidade da execução dos serviços, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3 Responsabilizar-se, por meio da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil, pelo termo de aceite dos serviços efetivamente prestados ou recusá-los, com razões sólidas e fundamentadas.

10.4 Avaliar a qualidade da prestação dos serviços objeto do Projeto Básico, Anexo I, deste Edital de Concorrência.

10.5 Fornecer, quando solicitada pela Licitante Contratada, declaração sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

10.6 Permitir acesso dos empregados/contratados da Licitante Contratada a todas as dependências nas quais serão executados os serviços.

10.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da Licitante Adjudicatária para viabilizar a correta execução do objeto do contratado.

10.8 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

10.9 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Licitante Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo MTur, não devem ser interrompidos.

10.10 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços zelando pela correta execução do objeto.

10.11 É de responsabilidade do MTur a criação e veiculação de campanhas de mídia e de ações promocionais para a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.

11 - DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1 Para efeito de avaliação dos serviços a serem contratados o critério de julgamento da Licitação será do tipo Técnica e Preço, atendidas as especificações do presente Projeto Básico, sob o regime empreitada por preço global.

CARLOS SILVA
Secretário Nacional de Políticas de Turismo



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE TURISMO**

ANEXO II

Briefing

1 – CONCEITUANDO

O Ministério do Turismo lançou, em abril de 2004, o Programa de Regionalização do Turismo - Roteiros do Brasil, estruturado pelas orientações contidas no Plano Nacional de Turismo 2003-2007 e pela participação ativa dos parceiros.

O Programa de Regionalização é fruto de uma proposta de gestão descentralizada do turismo, de forma coordenada e integrada e tem como base os princípios da flexibilidade, articulação e mobilização.

O Programa de Regionalização é pautado pela visão de mercado, com a finalidade de diversificar a oferta turística, ampliar o consumo do produto turístico no mercado nacional e alcançar a meta do Plano **Nacional de Turismo** de estruturar, no mínimo, três novos roteiros turísticos de qualidade em cada Unidade da Federação.

Nesse contexto, o Salão do Turismo - Roteiros do Brasil foi criado como uma estratégia para impulsionar o Programa de Regionalização, pois é uma grande “Mostra” dos novos roteiros estruturados a partir das diretrizes do Programa.

2 - CONCEITUANDO O SALÃO DO TURISMO – ROTEIROS DO BRASIL

É uma estratégia de mobilização, promoção e comercialização de roteiros turísticos desenvolvidos segundo as diretrizes e os princípios do Programa de Regionalização do Turismo – Roteiros do Brasil. É também uma ação de âmbito nacional que pretende reforçar a importância desse novo modelo de gestão da atividade turística, com base na competitividade e na inclusão social. Mais informações estão disponíveis no endereço eletrônico www.salao.turismo.gov.br.

A sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil será realizada em data e local a serem definidos de acordo com a agenda apresentada pela Licitante Adjudicatária (dentro do período previsto no projeto básico...), em Centros de Eventos na cidade de São Paulo-SP, que atenda as especificidades do Evento.

O Salão do Turismo terá a seguinte estrutura:

1. Feira de Roteiros Turísticos;
2. Vitrine Brasil (artesanato, gastronomia, manifestações artísticas, agricultura familiar, jóias, entre outros).
3. Rodada de Negócios;
4. Núcleo de Conhecimento;
5. Missões Promocionais (*Press Trip*);
6. Área de Comercialização de produtos e serviços turísticos prestados pelos associados das entidades representativas do Conselho Nacional do Turismo.
7. Áreas Institucionais(conforme item “9.2”, alínea “h” deste Projeto Básico) e Área do Governo Federal (conforme item 9.2 da linha”k” deste Projeto Básico).
8. Viaja Mais, Melhor Idade.
9. Aventura Segura.

10. Secretaria Geral do Evento e Centro de Atendimento ao expositor.

3 - OBJETIVOS

- Apresentar, promover e incentivar a comercialização dos roteiros turísticos do Brasil, contribuindo para estruturá-los e qualificá-los para alcançar os mercados nacional e internacional;
- Renovar, fortalecer e ampliar canais de distribuição e comercialização dos produtos, em especial os novos roteiros turísticos;
- Ampliar a oportunidade de acesso ao mercado, por meio dos receptivos locais, de forma a inserir novos participantes no mercado turístico;
- Estimular a percepção da relevância dos produtos associados: artesanato, gastronomia, manifestações artísticas, agroindústria familiar, entre outros, na estruturação dos roteiros turísticos;
- Educar o público visitante para o turismo;
- Fortalecer o processo de regionalização do turismo no País;
- Institucionalizar e ampliar a integração e cooperação entre as Unidades da Federação, regiões turísticas e os setores público e privado;
- Disseminar e compartilhar informações, experiências e conhecimentos sobre a regionalização do turismo e outros temas relacionados.

4 - PRIMEIRA EDIÇÃO

Na primeira edição do Salão do Turismo, realizada de 1ª a 05 de junho de 2005, no Expo Center Norte, em São Paulo/SP, as 27 Unidades da Federação apresentaram, na Feira de Roteiros Turísticos, 451 roteiros de 134 regiões turísticas e 959 municípios. O evento, que recebeu 108,6 mil visitantes, também mostrou, na Vitrine Brasil, a produção associada ao turismo (artesanato, gastronomia, manifestações artísticas, agricultura familiar, gemas e jóias, entre outros).

O Salão do Turismo teve no Núcleo de Conhecimento um espaço destinado a palestras e debates sobre o turismo. Esse módulo de atividade recebeu, aproximadamente, cinco mil inscritos. Outra ação foi a Rodada de Negócios, com dois mil agendamentos entre operadores e agentes de turismo receptivo, promovendo a comercialização dos roteiros turísticos.

Também foi realizada a Rodada do Agronegócio Familiar & Turismo que promoveu encontros agendados entre os empresários do agronegócio familiar e os agentes do setor turístico, comercializando e incentivando outras formas de distribuição dos produtos da agricultura familiar.

O evento contou também com a realização das Missões Promocionais, que estavam subdivididas nas seguintes atividades: Caravana Brasil, visita técnica ao evento de 43 operadores da América do Sul; e *Press Trip*, visita orientada de jornalistas convidados (19 nacionais e 35 internacionais).

5 - SEGUNDA EDIÇÃO

A segunda edição do Salão do Turismo, foi realizada de 02 a 06 de junho de 2006, em uma área de 35 884m² no Expo Center Norte, em São Paulo/SP. Essa edição recebeu um público de 109,4 mil visitantes, e superou os resultados obtidos 1º Salão. A grande novidade dessa edição foi o Balcão de Comercialização onde o público pôde comprar sua viagem com preço especial praticado no período da Feira.

Além do Balcão de Comercialização e das demais atividades que integraram a estrutura do primeiro Salão, como exposição de roteiros turísticos, palestras, manifestações artísticas, Mostra Gastronômica e Rodada de Negócios, o Salão foi palco para o lançamento oficial do Programa Vai Brasil, que incentiva o brasileiro a viajar pelo Brasil, com preços promocionais em período de baixa ocupação.

6 - TERCEIRA, QUARTA E QUINTA EDIÇÕES DO SALÃO DO TURISMO-ROTEIROS DO BRASIL

A terceira, quarta e quinta edições do Evento foram realizadas no Parque de exposições Anhembi em São Paulo, respectivamente, de 18 a 22 de junho de 2008; de 1º a 5 de julho de 2009; e de 26 a 30 de maio de 2010; com uma média de público de 100 mil visitantes (87 mil na 3ª edição, 98 mil na 4ª edição e 109,2 mil pessoas na 5ª edição).

O destaque dessas edições foi a ampliação da oferta de produtos e serviços turísticos comercializados e o crescimento gradativo da Área de Comercialização, que iniciou como um Balcão de Comercialização na segunda edição do Salão do Turismo- 2006, em um espaço de 1000m² e passou a ocupar na quinta edição-2010 uma área de 10.000m². O volume de negócios consolidou o evento com um centro de vendas direto ao consumidor final, saindo de R\$ 350 mil reais em 2006 para uma estimativa de R\$ 7,9 milhões de reais em negócios gerados na edição de 2010, só na área comercial.

No módulo da Vitrine Brasil, onde estão os produtos associados ao turismo como artesanato, moda, agricultura familiar, jóias e gastronomia a arrecadação foi de R\$ 1,2 milhões de reais e as expectativas geradas para os próximos 12 meses foram de R\$ 4 milhões de reais.

O Salão do Turismo- Roteiros do Brasil é hoje o maior evento de turismo da América Latina direcionado ao público final.

Os resultados específicos dos módulos de atividades das edições anteriores do evento podem ser consultados nos Relatórios de Atividades disponíveis em http://www.salao.turismo.gov.br/salao/sobre_evento/edicoes_anteriores/

7 - SEXTA EDIÇÃO DO SALÃO DO TURISMO-ROTEIROS DO BRASIL

A exemplo das edições anteriores, a próxima edição também será uma mostra dos roteiros turísticos desenvolvidos a partir da implementação do Programa, em consonância com as ações realizadas pelos seus diversos parceiros. A sexta edição será realizada entre os dias 20 de abril e 31 de julho de 2011, na cidade de São Paulo/SP, com duração de 05 (cinco) dias, sendo necessário ainda 07 (sete) dias para montagem e 1 (hum) dia para desmontagem, perfazendo 13 (treze) dias. A data e local serão definidos conforme disponibilidade de agenda nos centros de eventos de São Paulo-SP, que atendam as especificidades da sexta edição do Salão do Turismo-Roteiros do Brasil, com área coberta de no mínimo 35.000m² (trinta e cinco mil metros quadrados), uma vez que caberá a empresa vencedora a contratação do centro de eventos. Caberá também a Licitante Adjudicatária a contratação de um anfiteatro /auditório, nas proximidades do local de realização da sexta edição do Salão do Turismo, onde será realizada a cerimônia de abertura, no primeiro dia do evento. O espaço deverá estar disponível um dia antes da solenidade de abertura do evento. O anfiteatro/auditório não incluso nos 35000m² deve ter palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, conforme especificações descritas no Projeto Básico.

O 6º Salão do Turismo - Roteiros do Brasil reproduzirá os mesmos módulos de atividades da última edição. São eles:

8 - MÓDULOS DE ATIVIDADES DA SEXTA EDIÇÃO

a) FEIRA DE ROTEIROS TURÍSTICOS/MANIFESTAÇÕES ARTÍSTICAS: nesse espaço serão apresentados os estandes das 27 Unidades da Federação, organizados por macrorregiões. Sendo que em cada uma das macrorregiões terá um palco/espaço para apresentação das Manifestações Artísticas, com no máximo 20m². A Feira deverá ser o portão de entrada do Evento e ter como recepção o estande do MTur, órgão anfitrião.

a.1) PRAÇAS :Cinco praças cenográficas de descanso -500m² (além da área citada na alínea “a”) As praças , distribuídas estrategicamente no Centro de Eventos, contemplarão as cinco macrorregiões A definição do tema será de inteira responsabilidade do Ministério do Turismo

b) VITRINE BRASIL: abrigará a produção associada ao turismo, com Lojas de Artesanato, Mercado da Agricultura Familiar, espaço Saber Fazer com Vivências, Moda, Exposição de Jóias.

- **Lojas de Artesanato:** área de 1080m² destinada a montagem de 27 estandes de 40 m² (quarenta metros quadrados) cada um, para apresentação e comercialização da produção artesanal das Unidades Federadas.
 - **Mercado da Agricultura Familiar:** ambiente de 1000m² (mil metros quadrados), destinado à apresentação e comercialização de alimentos e bebidas produzidos pelos agricultores familiares das 27 Unidades Federadas.
 - **Saber Fazer com Vivências:** espaço de 150m² (cento e cinquenta metros quadrados), para os artesãos demonstrarem ao público o processo mais tradicional da produção artesanal brasileira. Além de vivenciar na prática a produção de uma peça artesanal.
- b) **Moda:** espaço de 150m²(cento e cinquenta metros quadrados) destinado a apresentação de peças de vestuário, acessórios e peças de interiores produzidos por estilistas e artesãos.
- **Exposição de Jóias:** espaço de 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) para exposição e comercialização de jóias produzidas com matéria-prima típica brasileira.
- c) **ÁREA DE GASTRONOMIA:** espaço de 3000m² de responsabilidade da Licitante Adjudicatária, destinado a comercialização de pratos típicos e representativos da gastronomia brasileira. O espaço deverá estar organizado por macrorregiões, ambientadas com elementos de características macrorregionais e programação visual seguindo às cores já definidas junto às unidades da Federação para representar as macrorregiões (Centro Oeste: laranja, Sudeste: azul, Sul: vermelho, Norte: verde, Nordeste: amarelo) e oferecer cardápio que contemple a culinária regional das 27 Unidades da Federação. A área destinada a Gastronomia deverá obedecer integralmente todas as exigências da Legislação de Vigilância Sanitária.

O Ministério do Turismo indicará no mínimo um e no máximo cinco curadores, previstos no Projeto Básico, que deverão ser contratados pela organizadora para acompanhar o processo de seleção e produção dos pratos. A sugestão de cardápio deverá ser discutida junto ao MTur e aprovada formalmente.

d) ÁREA DE COMERCIALIZAÇÃO: espaço de, no mínimo, 3000m² de responsabilidade da Licitante Adjudicatária para comercialização de produtos e serviços relacionados às entidades do Conselho Nacional de Turismo. Além desses, poderão estar nessa área outros produtos e serviços que sejam de interesse dos Roteiros Turísticos apresentados no Salão, desde que submetidos a aprovação do MTur. **Só poderão ser oferecidos produtos e serviços nacionais.** As operadoras/agências de turismo terão que oferecer, obrigatoriamente, em seu tarifário os roteiros turísticos destacados como prioritários pelo MTur.

Obs. A área de comercialização não poderá vender produtos que concorram com produtos vendidos em áreas conceituais do evento. Ex. artesanato, produtos da agricultura familiar entre outros.

Ressaltamos que, embora o MTur já tenha incluído na solicitação da reserva do Centro de Eventos, 6.000 m² (seis mil metros quadrados) para as áreas de Gastronomia e de Comercialização de produtos e serviços relacionados as entidades representativas do Conselho Nacional de Turismo, essas serão de inteira responsabilidade da Licitante Adjudicatária que deverá, inclusive, assumir a obrigação de pagar o valor correspondente a locação do piso. Fica a critério da Licitante Adjudicatária, caso julgue necessário, contratar mais espaço físico além dos 6.000 m² (seis mil metros quadrados) já destinados a atender esses módulos de atividades. Nesse caso, o espaço excedente deverá ser contíguo as respectivas áreas. Em contrapartida, o MTur concede a Licitante Adjudicatária o direito de comercialização das referidas áreas, obedecendo critérios e conceitos do evento descritos nesse projeto básico.

Em caso de contratação, por parte da Licitante Adjudicatária, de uma área maior que a prevista pelo MTur em edital para Área de Comercialização/Gastronomia, a Licitante deverá se responsabilizar-se integralmente pela ocupação da referida área(obedecendo o rigorosamente o conceito do módulo conforme descrito acima) e não permitindo espaços vazios no evento. Ainda que para isso tenha que ser isolada a área excedente. Destaca-se que as áreas que porventura sejam isoladas devem estar localizadas ao fundo do pavilhão, nunca no “miolo” do evento.

e) RODADA DE NEGÓCIOS: espaço de 600m²(seiscentos metros quadrados) destinado a encontros pré-agendados entre os agentes de viagem e as operadoras de turismo nacionais.

f) NÚCLEO DE CONHECIMENTO: área de aproximadamente 2070 m² (dois mil e setenta metros quadrados) destinada a debates, reflexões, intercâmbio e integração entre governo, mercado, academia e parceiros por meio de palestras, apresentações de trabalhos, projetos e experiências que contribuem para compor e divulgar o conhecimento em turismo.

O espaço deverá incluir quatro auditórios (um para 250 pessoas, dois para 150 pessoas e um para 100 pessoas e uma sala de transmissão ao vivo com 50 lugares), sala de coordenação (80m²); sala da pesquisa- DEPES (50m²); sala de palestrantes (30m²); sala da ABBTUR (40m²); sala do Fórum dos Cursos de Turismo e Hotelaria (50m²); espaço para Livraria (80m²); espaço para um café (20m²); espaço para lançamento de livros (50²); área de exposição e lounge (240m²); área de credenciamento (20m²); depósito (60m²); corredor de (500m²); balcão de informações e totens para exposição de publicações.

Obs. Caso o Centro de Eventos possua auditórios modulares que atendam às especificações constantes da alínea” f” a área do Núcleo de conhecimento será equivalente a soma das áreas dos auditórios com a dos estandes acima relacionados. Ressalta-se que os referidos estandes deverão ser montados junto aos auditórios, considerando uma área de circulação que atenda ao público do evento.

g) MISSÃO PROMOCIONAL: com as seguintes atividades:

- **Press Trip:** participação, a convite, de representantes dos principais veículos de comunicação do setor, nacionais e internacionais, com o objetivo de divulgar os roteiros turísticos apresentados no evento.

Portanto, para atender os módulos de atividades previstos para realização do evento, o Centro de Eventos deverá estar bem localizado em relação aos aeroportos e ter facilidade de acesso por transporte coletivo e particular, além de estacionamento e estrutura adequada para receber público estimado entre 100.000 (cem mil) e 120.000 (cento e dez mil) visitantes, vindos de todo o país e do exterior. Além da disponibilidade de data, esse Centro de Eventos deve contar com outras qualidades, conforme especificações a seguir: Pavilhões com sistema de refrigeração; Sistema de sonorização ambiental; Sistema de combate a incêndios; Geradores de energia para casos de emergência; Serviço de internet banda larga, Rede IP, telefonia com sistema de Discagem Direta Ramal (DDR), locações de linhas telefônicas.

Espera-se que a empresa organizadora de eventos vencedora desta concorrência seja capaz de atender satisfatoriamente as exigências de estrutura necessária para a realização do 6º Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, que compreende os módulos acima descritos, além de áreas institucionais, Viaja Mais Melhor Idade, Aventura Segura, área do Governo Federal e Secretaria geral do evento e centro de atendimento ao expositor.

h) Áreas Institucionais:

- estande do Ministério do Turismo /público (300 m²);
- estande do Ministério do Turismo /profissional (250m²)
- depósito extra do Mtur (150 m²);
- sala Vip e sala dos Secretários do MTur/Embratur (300 m²);
- cinco balcões de Informação de 10m² cada (50 m²);
- sala de imprensa (200 m²);
- sala da Coordenação Geral e/ou Executiva (140 m²);
- estande de credenciamento e bilheteria (300 m²);
- fraldário (50 m²);
- guarda-volumes(70 m²);
- posto médico (50 m²);
- credenciamento e bilheteria (300m²)
- refeitório e coordenação dos voluntários (130m²)
- estande da Gestão Descentralizada do Turismo

i) Viaja Mais Melhor Idade (200 m²)

j) Aventura Segura (200 m²)

k) área do Governo Federal - 200 m²

l) Secretaria geral do evento e centro de atendimento ao expositor 320m²

9 - PÚBLICO- ALVO

O público estimado para a edição de 2011 está entre 100 e 120 mil visitantes. O público-alvo do evento inclui gestores públicos, empreendedores de micro e pequenas empresas, profissionais do setor, operadores e agentes de turismo receptivo, imprensa, pesquisadores, sociedade civil organizada, professores de instituições de ensino superior de turismo e hotelaria, estudantes e visitantes em geral.

10 - CONCLUSÃO

A empresa organizadora de eventos/feiras vencedora da Concorrência deverá cumprir o que está descrito no Projeto Básico seguindo o exposto neste *Briefing*.

Mais informações sobre as edições anteriores do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil podem ser encontradas no "Relatório de Atividades – Edição 2005/2006/2008/2009/2010," disponível no endereço eletrônico www.salao.turismo.gov.br



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE TURISMO**

ANEXO III

- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA

A Pontuação Técnica (PT) corresponderá ao somatório dos pontos obtidos com os quesitos do subitem 6.1 abaixo:

EXPERIÊNCIAS DA EMPRESA E DE SEUS PROFISSIONAIS: (máximo 100 pontos)

- Experiência em organização de eventos e/ou feiras de grande porte com afluência de público mínimo de 50.000 (cinquenta mil) visitantes, conforme descrito no subitem 5.1 deste Projeto Básico.

Experiência em número de eventos e/ou feiras organizados	Total de pontos
Até 5 eventos e/ou feiras	5 (cinco)
De 5 a 10 eventos e/ou feiras	10 (dez)
Acima de 10 eventos e/ou feiras	20 (vinte)

- Experiência do responsável técnico na organização de eventos e/ou feiras de grande porte com afluência mínima de 50.000 (cinquenta mil) visitantes, conforme descrito no subitem 5.2, deste Projeto Básico.

Experiência em organização de eventos e/ou feiras	Total de pontos
Até 5 eventos e/ou feiras	5 (cinco)
De 5 a 10 eventos e/ou feiras	10 (dez)
Acima de 10 eventos e/ou feiras	20 (vinte)

- Experiência de pelo menos 10 (dez) profissionais em organização de eventos e/ou feiras, de que trata o subitem 5.3, deste Projeto Básico, considerando que a pontuação neste certame, será feita pelo somatório de pontos de cada profissional, dividido pelo número dos currículos apresentados.

Experiência em organização de eventos e/ou feiras	Total de pontos
De 1 a 2 eventos e/ou feiras	4(quatro)
De 3 a 4 eventos e/ou feiras	8(oito)
De 5 a 6 eventos e/ou feiras	10 (dez)
De 7 a 10 eventos e/ou feiras	15 (quinze)
Acima de 10 eventos e/ou feiras	20 (vinte)

- Apresentação de maquete digital ou planta baixa, conforme descrição do subitem 5.4 deste Projeto Básico.

Maquete digital	Total de pontos
Não apresentação de maquete digital ou planta baixa.	0 (zero)
Apresentação de maquete digital ou planta baixa.	10 (dez)
Apresentação das propostas de distribuição dos módulos em maquete digital ou planta baixa que melhor atenda ao conceito do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, conforme descrito no <i>Briefing</i> , Anexo II, e no Projeto Básico, Anexo I, do Edital de Concorrência	20 (vinte)

- Apresentação de comprovação de reserva de espaço em um Centro de Eventos na cidade de São Paulo, que atenda as especificidades de 6º Salão do Turismo, com área coberta de no mínimo 35.000 m², por um período de treze dias, entre os dias 20 de abril a 31 de julho de 2011. Bem como comprovação de reserva por dois dias de um anfiteatro /auditório com palco de aproximadamente 100 m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, nas proximidades do local de realização da sexta edição do Salão do Turismo, onde será realizada a cerimônia de abertura, no primeiro dia do evento (reservar o dia anterior para montagem e ensaio).

Considerando que o período ideal para o evento é o mês de maio de 2011 dar-se-á pontuação maior para data que mais se aproximar desse ideal, conforme descrito no subitem 5.5 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

Apresentação de documento que comprove a realização de reserva de espaço	Total de pontos
Não apresentação de documento que comprove as reservas	0 (zero)
Apresentação de reserva entre o dia 20 de abril e 31 de julho de 2011	10 (dez)
Apresentação de reserva no período mais próximo do ideal, o mês de maio 2011	20 (vinte)

O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão da pontuação técnica (PT) da proposta em exame, pela que obteve a maior pontuação técnica (MPT), conforme fórmula abaixo, utilizando-se 4 casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

$$IT = PT/MPT$$

*** Serão desclassificadas as propostas técnicas com pontuação abaixo de 60 pontos, que obtiverem pontuação zero em quaisquer dos quesitos a que se refere o item 5, ou que deixarem de apresentar documentação referente aos CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA.**



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE TURISMO**

ANEXO IV

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL

Os preços ofertados nas propostas classificadas tecnicamente serão avaliados conforme segue:

$$\text{IP} = \text{MPP/PP}$$

Onde:

IP = Índice de Preços

MPP = Menor preço proposto pela empresa classificada tecnicamente

PP = Preço proposto pela empresa avaliada

Para CLASSIFICAÇÃO FINAL, será utilizada a fórmula abaixo:

$$\text{CF} = [(\text{IT} \times 6) + (\text{IP} \times 4)]$$

Será declarada vencedora a licitante pontuada com maior Classificação Final.

As propostas comerciais para prestação de serviços desta Concorrência devem ser apresentadas em envelope opaco (não transparente), identificado com o nome da organizadora de eventos e/ou feiras, timbrado, lacrado e contendo os seguintes dizeres: Envelope C - Proposta de Preços.

ANEXO V - PLANILHA DE PREÇOS

1 - Serviço de organização e suporte geral do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Planejar, organizar, gerir e executar o pré-evento, o transevento e o pós-evento, pelo período de 1 ano para realização do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, que terá área coberta de no mínimo 35.000m ² e público estimado de 100.000(cem mil) e 120.000(cento e vinte mil) visitantes.	Serviço		1	13 dias		
SUBTOTAL:						

1.1 - Locação de Espaço de no mínimo 35.000m² e de anfiteatro/auditório

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Reserva e Locação de Espaço para evento com área coberta de no mínimo 35.000m ² , por um período de 13 dias, em um Centro de Eventos na cidade de São Paulo, com duração de cinco dias, entre os dias 20 de abril a 31 de julho de 2011, considerando que o período de realização do evento deverá ser de quarta-feira a domingo.	Serviço		1	13 dias		
Além da locação de um anfiteatro /auditório, nas proximidades ao local de realização da sexta edição do Salão do Turismo, onde será realizada a cerimônia de abertura, no primeiro dia do evento (considerando que o espaço tem que estar disponível para montagem um dia antes). O espaço não incluso nos 35000m ² deve ter palco de aproximadamente 100m ² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, conforme especificações descritas nos Anexos deste Edital.	Serviço		1	2dias		
SUBTOTAL:						

2 - Cerimônia de Abertura:

Espaço (auditório/anfiteatro) com palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, onde será realizada a cerimônia de abertura no primeiro dia do evento (considerando que o espaço tem que estar disponível para montagem 1 dia antes). O espaço deverá ser nas proximidades do local de realização do 6º Salão do Turismo. O espaço não está incluso nos 35000m².

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Ambientação	Serviço		1	1 dia		
Arranjos de flores tropicais para o palco (2m x 1m)	Arranjos		3	1 dia		
Mesa de apoio com pé cromado e tampo de vidro	Mesa		7	1 dia		
Serviço de filmagem com edição	Serviço		1	2 dias		
Serviço fotográfico com apresentação de, no mínimo, 150 fotos digitais (para seleção de 30). As 150 fotos deverão ser apresentadas de forma digital. As 150 fotos deverão ser entregues em CD e as selecionadas pelo MTur, impressas em papel, com tamanho 10x15, organizadas em álbuns. Observando a legislação referente a direitos autorais e de uso da imagem, quando necessário.	Serviço		1	1 dia		
Poltronas para o palco	Poltrona		15	1 dia		
Púlpito de Acrílico	Púlpito		1	2 dias		
SUBTOTAL:						

Programação Visual

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Boxtruss q15 modulado como portal com lonas impressas para cerimônia de abertura(5,00 X 4,00m)	Boxtruss		1	2 dias		
Painelbackdrop para imprensa com boxtruss q15 e lona	Painelbackdro		1	2 dias		

impressa para palco da cerimônia de abertura - lateral esquerda(6,00 X 4,00m)	p					
Painelbackdrop para imprensa com boxtruss q15 e lona impressa para palco da cerimônia de abertura - lateral direita(5,00 X 4,00m)	Painelbackdro p		1	2 dias		
Placas de pvc 2mm sinalização de chão com poste de 2m de alt. (indicativas cerimônia de abertura) (1,00 X 0,60m)	Placas		2	2 dias		
Painelbackdrop para imprensa com boxtruss q15 e lona impressa para palco da cerimônia de abertura - frontal moldura tela de led (6,00 X 1,00m / 0,50 X 4,00m (2X))	Painelbackdro p		1	2 dias		
SUBTOTAL:						

Sonorização

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Mesa de Som: Mesa de Som Yamaha Digital LS9 ou Similar	Mesa		1	2 dias		
Sistema de Som - Cerimônia de Abertura: composto de 10 Caixas Acústicas Nexo GEO S830 e 02 Caixas Acústicas Nexo GEO S805; ou similar.	Sistema		12	2 dias		
Amplificador Pré-AVALON 737 Valvulado ou similar.	Amplificador		1	2 dias		
Cabeçote GK 800	Cabeçote		1	2 dias		
Microfones Shure SLX 2; PGX BETA 58; Goosneck JTS GMS200; Shure SM 58; Shure BETA 57;	Microfone		6	2 dias		
Main Power Master 5 KVA Estabilizado	Main Power		1	2 dias		
Potência Crown Macrotech 5000 ou compatível com o sistema.	Potência		1	2 dias		
Rack de Potência Line-Array	Rack		1	2 dias		
CD Player Pioneer CDJ-200S	CD Player		1	2 dias		
Telepronter de face dupla	Telepronter		1	2 dias		
SUBTOTAL:						

Iluminação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Refletor OPT PAR 575W Foco 1	Refletor		14	2 dias		

Refletor Elipsoidal	Refletor		6	2 dias		
Mesa de Luz Avolites ou similar	Mesa de Luz		1	2 dias		
Rack Dimmer 12 x 4 HPL	RAck		3	2 dias		
Propower	Propower		1	2 dias		
Canhão Seguidor HMI 1200	Canhão de Luz		2	2 dias		
Refletor Mini Brutt 4 Lâmpadas	Refletor		2	2 dias		
Ribaltas de Led	Ribaltas		2	2 dias		
SUBTOTAL:						

Estrutura de Box Truss

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Grid de Trelça de estrutura de box truss Q30 - 10x6x5 m	Grid de Trelça		1	2 dias		
SUBTOTAL:						

Energia

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Gerador de Energia de 200 Kvas	Gerador		2	2 dias		
SUBTOTAL:						

Painéis de LED

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
15 m2 de painel de LED SMD 7 mm ou inferior.	Painel de LED		15	2 dias		
Processamento/escaler de Imagens Screen Pro Barco ou similar	Processador		1	2 dias		
03 Câmeras profissionais	Câmeras		3	2 dias		
SUBTOTAL:						

Recursos Humanos

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Recepcionistas (20)	Diária		20	1 dia		
Seguranças (20)	Diária		20	1 dia		
Mestre de Cerimônia	Diária		1	1 dia		
Interprete de Libras (3)	Diária		3	1 dia		
03 cameras man	Diária		3	2 dias		
01 Diretor de Corte	Diária		1	2 dias		
Técnicos Montagem / Operação Som, Luz e Estruturas	Técnicos		6	2 dias		
Carregadores	Carregadores		10	2 dias		
Produtor Técnico	Produtor		1	2 dias		
SUBTOTAL:						

3 – Transporte terrestre:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Locação de 23 (vinte e três) ônibus, com motorista, combustível, ar-condicionado, cinto de segurança, documentação em dia, capacidade, mínima, para 46 pessoas e até dois anos de uso. Percurso: aeroportos/hotéis/ Centro de Eventos/hotéis/aeroportos. Considerando: para valor unitário um ônibus por dia; para valor total: quantidade total de ônibus x valor unitário por um período de 7 dias.	Diária		161	7 dias		
Locação de 24 (vinte e quatro) ônibus, com motorista, combustível, ar-condicionado, cinto de segurança, documentação em dia, capacidade, mínima, para 46 pessoas e até dois anos de uso.			120	5 dias		
Locação de 8 vans, com motorista, combustível, ar-condicionado, cinto de segurança, documentação em dia, capacidade, mínima, para 13 pessoas e, com até dois anos de uso.	Diária		56	7 dias		
Locação de 7 (sete) ônibus para transporte (ida e volta) de operadores de turismo do interior de São Paulo para a Capital, com motorista, combustível, ar-condicionado, cinto de segurança, documentação em dia, capacidade, mínima, para 46	Diária		7	1 dia		

peças e, com até dois anos de uso.						
Locação de 02 (dois) veículos populares, com motorista, combustível, ar-condicionado, documentação em dia e, com até dois anos de uso, para utilização durante o pré-evento, transevento, pós-evento.	Diária		60	30 dias		
Locação de 01 (hum) veículo executivo, com motorista, combustível, ar-condicionado, documentação em dia e, com até dois anos de uso, para transporte para palestrantes internacionais e outros convidados especiais nacionais.	Diária		6	6 dias		
Locação de 02 (dois) veículos elétricos para traslado interno.	Diária		10	5 dias		
Locação de 15 (quinze) cadeiras de rodas comuns, para transporte de portadores de necessidades especiais.	Diária		75	5 dias		
Locação de 15 (quinze) cadeiras de rodas elétricas, para transporte de portadores de necessidades especiais.	Diária		75	5 dias		
Vale transporte para 250 Voluntários (ida e volta)	Vale		3000	6 dias		
Voucher para táxi no valor médio de R\$ 50,00	Voucher		200	30dias		
SUBTOTAL:						

4 - Transporte aéreo

4.1 - Internacional:

As passagens aéreas internacionais deverão atender, preferencialmente, os seguintes trechos:

Descrição	Unidade	Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Inglaterra x São Paulo x Inglaterra (Executiva)	Bilhete	1			
Canadá x São Paulo x Canadá (Executiva)	Bilhete	1			
Espanha x São Paulo x Espanha	Bilhete	1			

Àfrica do Sul x São Paulo x África do Sul	Bilhete		1			
França x São Paulo x França	Bilhete		1			
Alemanha x São Paulo x Alemanha	Bilhete		1			
Portugal x São Paulo x Portugal	Bilhete		1			
Estados Unidos x São Paulo x estados Unidos	Bilhete		1			
SUBTOTAL:						

4.2 - Nacional:

As passagens aéreas dos 26 Estados e do Distrito Federal para São Paulo (capital) deverão atender, preferencialmente, os seguintes trechos:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Aracajú X São Paulo X Aracajú	Bilhete		3	7 dias		
Belém X São Paulo X Belém	Bilhete		4	7 dias		
Belo Horizonte X São Paulo X Belo Horizonte	Bilhete		5	7 dias		
Boa Vista X São Paulo X Boa Vista	Bilhete		2	7 dias		
Brasília X São Paulo X Brasília	Bilhete		12	7 dias		
Campo Grande X São Paulo X Campo Grande	Bilhete		5	7 dias		
Cuiabá X São Paulo X Cuiabá	Bilhete		3	7 dias		
Curitiba X São Paulo X Curitiba	Bilhete		6	7 dias		
Florianópolis X São Paulo X Florianópolis	Bilhete		6	7 dias		
Fortaleza X São Paulo X Fortaleza	Bilhete		5	7 dias		
Goiânia X São Paulo X Goiânia	Bilhete		4	7 dias		
João Pessoa X São Paulo X João Pessoa	Bilhete		4	7 dias		
Macapá X São Paulo X Macapá	Bilhete		1	7 dias		
Maceió X São Paulo X Maceió	Bilhete		3	7 dias		
Manaus X São Paulo X Manaus	Bilhete		4	7 dias		
Natal X São Paulo X Natal	Bilhete		2	7 dias		
Palmas X São Paulo X Palmas	Bilhete		3	7 dias		
Porto Alegre X São Paulo X Porto Alegre	Bilhete		8	7 dias		
Porto Velho X São Paulo X Porto Velho	Bilhete		2	7 dias		
Recife X São Paulo X Recife	Bilhete		6	7 dias		
Rio Branco X São Paulo X Rio Branco	Bilhete		3	7 dias		

Rio de Janeiro X São Paulo X Rio de Janeiro	Bilhete		10	7 dias		
Salvador X São Paulo X Salvador	Bilhete		6	7 dias		
São Luís X São Paulo X São Luís	Bilhete		3	7 dias		
Teresina X São Paulo X Teresina	Bilhete		4	7 dias		
Vitória X São Paulo X Vitória	Bilhete		5	7 dias		
SUBTOTAL:						

5 - Recursos Humanos:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Serviço de segurança e vigilância (com 50 seguranças).	Serviço		1	13 dias		
Serviço de segurança e vigilância (com 150 seguranças).	Serviço		1	6 dias		
Mestre de Cerimônia	Serviço		2	5 dias		
Serviço de recepcionista (120).	Diária		720	6 dias		
Recepcionista que deverá ter fluência em inglês (10), espanhol (10).	Diária		120	6 dias		
Serviço de auxiliares de reposição de material (20).	Diária		120	6 dias		
Auxiliar para montagem dos <i>kit's</i> do Salão do Turismo (20).	Diária		120	6 dias		
Fotógrafo (03).	Diária		18	6 dias		
Catraqueiro (12).	Diária		60	5 dias		
Encarregado de Portaria (01).	Diária		5	5 dias		
Encarregado de Bilheteria (01).	Diária		5	5 dias		
Assistente de Bilheteria (01).	Diária		5	5 dias		
Controladoria (01).	Diária		5	5 dias		
Contratação de assistente operacional para Rodada de Negócios do Turismo.(01)	Serviço		1	30 dias		
Contratação de assistente operacional para o Núcleo de Conhecimento (06)	Diárias		30	5 dias		
Contratação de assistente operacional para as Manifestações Artísticas (01).	Serviço		1	30 dias		
Contratação de Técnico Sênior para Feira.(01)	Serviço		1	150 dias		

Contratação de assistente operacional para acompanhar o credenciamento.(01)	Serviço		1	30 dias		
Técnico Sênior para a Rodada de Negócios do Turismo.	Serviço		1	30 dias		
Auxiliar para captação para a Rodada de Negócios de Turismo (01).	Serviço		1	30 dias		
Estoquistas (02)	Diária		12	6 dias		
Estágio remunerado para alunos curso superior de turismo. (02 alunos X 30 dias).	Serviço		2	30 dias		
Estágio remunerado para alunos curso superior de turismo. (02 alunos X 45 dias).	Serviço		2	45 dias		
Estágio remunerado para alunos curso superior de turismo (10).	Diária		60	6 dias		
Palestrantes Internacionais (03).	Serviço		3	2 dias		
Palestrantes Nacionais (03).	Serviço		3	2 dias-		
Serviço de locução para informações gerais do evento.	Serviço		1	5 dias		
Interprete de libras (16).	Diária		64	4 dias		
Equipe técnica de vídeo, de iluminação e sonorização (06 pessoas) para as Manifestações Artísticas	Diária		36	6 dias		
Diretor de palco (01) para as Manifestações Artísticas	Serviço		1	5 dias		
Técnico de som (02) Auditórios do Núcleo	Diária		5	5 dias		
Apresentador das Manifestações Artísticas (02) para as Manifestações Artísticas.	Serviço		2	5 dias		
Assistente de produção (02) para as Manifestações Artísticas.	Serviço		2	6 dias		
Assessor de imprensa (01) para as Manifestações Artísticas.	Serviço		1	16 dias		
Cinegrafista (02) para as Manifestações Artísticas.	Serviço		2	5 dias		
Profissional para ambientação (01)	Serviço		1	7 dias		
Operador de som para o estande do Ministério do Turismo	Serviços		1	5 dias		
Profissional para vitrinismo (03).	Serviço		3	7 dias		
Profissional de tradução simultânea – Português/Inglês – Português/Espanhol para 20h	Hora		2	20h		
Auxiliar de vitrinismo (06).	Diária		36	6 dias		

Contratação de curador para o módulo da Gastronomia	Serviço		05	30 dias		
Contratação de curador (a) (02).	Serviço		2	75 dias		
Serviço de produtor de palco para as Manifestações Artísticas.	Serviço		1	30 dias		
Serviço de produtor para Vitrine Brasil	Serviço		1	60 dias		
SUBTOTAL:						

6 – Hospedagem:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Hospedagem para 60 convidados, em quarto duplo.	Diária		180	6 noites		
Diárias para 30 pessoas, (Manifestações Artísticas), em apartamento duplo.	Diária		75	5 noites		
Hospedagem para 40 artesãos, em apartamento duplo.	Diária		160	8 noites		
Hospedagem em classe stander com meia pensão (café e jantar) para palestrantes nacionais (25 palestrantes x 2 diárias)	Diária		50	2 dias		
Hospedagem em classe standard com meia pensão (café e jantar) para palestrantes internacionais (8 palestrantes x 2 diárias)	Diária		16	2 dias		
SUBTOTAL:						

7 - Locação de Equipamentos com instalação:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Computador- configuração mínima de: P-IV, 3.2, 512 memória - HD 80 GB, com monitor convencional de 15", internet, sistema de gravação e leitura de DVD, com conexão para 05 monitores, com capacidade de memória para funcionamento de DVDs, durante todo o período do evento.	Computador		120	6 dias		
Impressora jato de tinta colorida, com cartucho - velocidade de 30ppm monocromática e 20ppm, em cores resolução de impressão de: 4.800 dpi; processador de 96MHz; memória de 32MB RAM; ciclo mensal de 5.000 páginas; bandeja de entrada para 100 páginas; conectividade paralela e USB.	Impressora		30	6 dias		

Projetor multimídia - tipo lâmpada Shp, Volt. 100/240v, frequência. 50 A 60 Hz, tipo foco manual, tipo projeção frontal, resolução mínima 800x600dpi, controle remoto. . (Rodada)	Projetor		1	6 dias		
Monitor LCD 17''.	Monitor		17	6 dias		
Monitor de Plasma de 52" com suporte	Monitor		7	6 dias		
DataShow	Datashow		2	6 dias		
TV Plasma 29".	Aparelho		5	6 dias		
Aparelho de TV, colorido, tela de 29'', entrada de áudio e vídeo, voltagem 110/220v, com controle remoto, com acesso a programas jornalísticos.	Aparelho		1	6 dias		
TV's de plasma (32'').	Aparelho		7	6 dias		
TVde LCD – 42 Polegadas	Aparelho		10	6 dias		
Serviço de instalação de pontos de cabeamento de internet para <i>notebooks</i> .	Pontos		10	6 dias		
Serviço de instalação de pontos de rede.	Serviço		1	6 dias		
Serviço de instalação de equipamento que possibilite a comunicação entre computadores, bem como o compartilhamento de periféricos.	Serviço		1	6 dias		
Aparelho DVD, Res. Digital, tipo Zoom 3 níveis, saída áudio estéreo, áudio digital, vídeo, S-vídeo e Vi, tensão 220/110v, funções reprodução DVD, Dvd-R/Rw, Dvd+R/Rw, Cd, Cd-R/Rw, Vcd, controle remoto.	Aparelho		15	6 dias		
Fax – aparelho Fac-Símile, tipo papel impressão comum, capacidade bandeja 30 Fl., tensão alimentação 110/220v, telefone acoplado, função copiadora.	Aparelho		7	5 dias		
Copiadora com <i>tonner</i> , modelo M15L.	Copiadora		4	6 dias		
Serviço de tradução simultânea, para dois dias – 700 <i>headfone</i> , montagem de cabine, para tradutores em dois idiomas (inglês e espanhol).	Serviço		1	4 dias		
Porta banner para o Núcleo de Conhecimento	Porta banner		5	5 dias		

Locação e instalação de equipamentos multimídia (data show, telão e sonorização), para os 04 auditórios do Núcleo de Conhecimento.	Serviço		1	5 dias		
Locação e instalação de 2 (dois) equipamentos multimídia (data show, telão e sonorização) – local a ser definido pela Coordenação executiva	Serviço		1	5 dias		
Locação de caneta ótica.	Caneta ótica		15	5 dias		
Locação de rádio intercomunicador – modelo Nextel ou similar.	Rádio		50	8 dias		
Locação de rádio intercomunicador com linha telefonica – modelo Nextel ou similar.	Rádio		10	8 dias		
Geladeira com 0,48 larg x 0,6 prof x 1,5 alt	Geladeira		9	6 dias		
Frigobar	Frigobar		8	6 dias		
Freezer vertical - 231 litros, CVU26C, branco.	Freezer		2	5 dias		
Forno elétrico de mesa, dimensões 577x365x455 (LxAxP).	Peça		1	5 dias		
Forno de Microondas 30l, 220v, prato giratório, cor branca.	Peça		1	5 dias		
Serviço de transmissão ao vivo de um dos auditórios para sala transmissão	Serviço		1	4 dias		
Instalação de equipamentos de áudio, para os 04 auditórios e sala de transmissão ao vivo.	Serviço		5	5 dias		
Microfone sem fio - SHURE, modelo LX ou similar.	Peça		30	6 dias		
Máquina de Café	Cafeteira		5	6 dias		
Projetor multimídia - tipo lâmpada Shp, Volt. 100/240v, frequência. 50 a 60 Hz, tipo foco manual, tipo projeção frontal, resolução mínima 800x600dpi, controle remoto.	Projetor		1	6 dias		
Circuito interno de som para toda área do evento.	Serviço		1	6 dias		
Locação de detectores de metais (CERIMONIA DE ABERTURA)	Serviço		1	1 dia		
Telão com projetor (data show)	Projeto		6	5 dias		
Leitor óptico/caneta de código de barras (para permitir acesso ao evento e aos auditórios do Núcleo de Conhecimento)	Leitor óptico		24	5 dias		
SUBTOTAL:						

7.1 - Serviço de Locação e instalação de Painéis Eletrônicos (LED)

Serviço de Locação, Transporte, Montagem e Desmontagem, operação e manutenção de PAINÉIS ELETRÔNICOS

Sistemas de Painéis Eletrônicos, distribuídos da seguinte forma: TESTEIRA DE STANDS / PAINEL DE IMAGENS E INFORMAÇÕES e/ou SINALIZAÇÃO EXTERNA

Locação de painéis eletrônicos modulares, compostos por diodos emissores de luz, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas. Os Painéis de LED devem possuir capacidade de processamento digital, capacidade de interatividade utilizando software capaz de atender as aplicações do contratante .

Painel Eletrônico Modular Flexível

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
LED FLEX Pavilhão - 90 placas de 57.6mmX57.6mm com peso máximo por módulo de 10kg fixados por cabos de aços apenas, totalizando 30 m2, formando linhas independentes na vertical . Pixel Pitch de 18mm SMD com IP 65, Angulo de visão 140 graus, 4.800 nits, Refresh Rate 800hertz	Serviço		1	7 dias		
Unidade controladora, com entradas compatíveis para os seguintes sinais: S-Video, vídeo composto, SDI, HDSDI.	Serviço		2	7 dias		
SUBTOTAL:						

Controle e Gerenciamento de Imagens

Descrição
O gerenciamento de imagens para as telas de LED deve ser controlado por uma unica superfície de controle e trabalhar com sinais SDI (serial digital video),Video Composto, DVI e VGA (entrada e saída). Deve possuir facilidades de escalonamento interno e trabalhar com resoluções de saída até o Full HD. Deve ser capaz de gerenciar ao mesmo tempo integrando com 1 mesmo sinal ou 5 diferentes até 5 telas independentes FULL HD 1920 x 1080.

SUBTOTAL:

Estrutura do Led Flex

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Cubos de estrutura de boxtruss Q30	Cubo		20			
Treliça de estrutura de boxtruss Q30, de 2,00m	Treliça		10			
Treliça de estrutura de boxtruss Q30, de 3,00m	Treliça		10			
Praticaveis pantograficos 2 X 1	Praticaveis		10			
SUBTOTAL:						

Recursos Humanos

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Técnicos Montagem	Diária		6			
Higgers	Diária		2			
Operadores de Gerenciamento de imagens	Diária		2			
Operador painels de LED	Diária		5			
SUBTOTAL:						

7.2 - Locação e instalação de equipamentos de Som**7.2.1 – Palcos - Feira de Roteiros****Sonorização**

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Mesa de Som: Mesa de Som Yamaha 01V 96 ou similar	Mesa de Son		5	7 dias		
Caixas Acústicas SX 300 ou similar de mesma potência.	Caixa Acustica		20	7 dias		
Equalizador Klark Tecnics DN 360 ou compatível com o sistema.	Equalizador		10	7 dias		
Amplificador QSC MX 2000	Amplificador		10	7 dias		
Microfones sem fio SM 58 Shure	Microfone		5	7 dias		

Microfones com fio SM 58 Shure	Microfone		5	7 dias		
Microfones com fio SM 57	Microfone		15	7 dias		
Microfones com fio SM 98	Microfone		15	7 dias		
Direct Box IMP 2	Box		20	7 dias		
Main Power 5 Kvas	Main Power		5	7 dias		
Caixas Acústicas SM 400 ou similar.	Caixa		10	7 dias		
Pedestais de Microfones	Pedestal		25	7 dias		
Kit Fly	Kit Fly		5	7 dias		
Cabos, conexões, acessórios	Serviço		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

Iluminação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Refletor OPT PAR 575W Foco 1,2	Refletor		60	7 dias		
Refletor Elipsoidal	Refletor		14	7 dias		
Mesa de Luz Pilot	Mesa de Luz		5	7 dias		
Rack Dimmer 12 x 4 HPL	Tack		5	7 dias		
Fresnell	Fresnell		30	7 dias		
Cabos, conexões, acessórios	Serviço		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

Estruturas de Box Truss

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Treliças de 2.00 mts	Treliça		30	7 dias		
Treliças de 3.00 mts	Treliça		20	7 dias		
Treliças de 4.00 mts	Treliça		5	7 dias		
Cubos	Cubos		20	7 dias		
Talhas de 12 mts	Talhas		20	7 dias		
SUBTOTAL:						

Recursos Humanos

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Técnicos Montagem / Operação Som, Luz e Estruturas	Diária		24			
Carregadores	Diária		10			
Produtor Técnico	Diária		1			
SUBTOTAL:						

7.2.2 – Outros Estandes

Sonorização

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Caixa de som com suporte (Núcleo de Conhecimento)	Caixa de som		2	6 dias		
Caixa de som com tripé para auditório (Estande MTur/Profissional)	Som		2	6 dias		
Aparelhagem de som para auditório (Estande MTur/Profissional)	Som		1	6 dias		
Microfone sem fio para auditório (Estande MTur/Profissional)	Som		2	6 dias		
Microfones móveis sem fio	Microfone		25	6 dias		
SUBTOTAL:						

8 - Material de expediente e de consumo:

O material de consumo e expediente (diversos) para suprir as necessidades do evento deve conter, no mínimo, o seguinte:

DESCRIÇÃO	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	----------------	-------------

Almofada p/carimbo nº 03, Azul	Peça		05	10 dias		
Apontador de lápis manual.	Peça		20	10 dias		
Apontador de lápis para mesa.	Peça		10	10 dias		
Bandeja em acrílico.	Peça		05	10 dias		
Barbante 100% algodão, com 240 gramas.	Rolo		10	10 dias		
Bloco rascunho em papel AP 75g, medindo 265x210mm, com 50 fls.	Bloco		100	10 dias		
Bloco recados, 100 folhas, auto-adesivo, Médio, com 76x102mm, na Cor amarela.	Bloco		100	10 dias		
Bobina de plástico bolha.	Bobina		20	10 dias		
Borracha de apagar, branca, medindo 40x20x10.	Peça		50	10 dias		
Caixa arquivo morto (plástica).	Peça		15	10 dias		
Caixa de alfinetes.	Caixa		10	10 dias		
Caneta esferográfica, cor azul, com suspiro lateral, escrita grossa.	Caneta		300	10 dias		
Caneta esferográfica, cor preta, com suspiro lateral, escrita grossa.	Caneta		200	10 dias		
Caneta esferográfica, cor vermelha, com suspiro lateral, escrita grossa.	Caneta		200	10 dias		
CD R 700Mb 80M.	CD		200	5 dias		
CD RW 700Mb 80M	CD		200	10 dias		
Clips Niquelado Nº 1, caixa com 100 Unidades.	Caixa		20	10 dias		
Clips Niquelado Nº 2/0, caixa com 100 Unidades.	Caixa		20	10 dias		
Clips Niquelado Nº 3/0, caixa com 50 Unidades.	Caixa		20	10 dias		
Clips Niquelado Nº 6/0, caixa com 25 Unidades.	Caixa		10	10 dias		
Cola Branca Plástica, de 90 gramas.	Tubo		10	10 dias		
Cola em Bastão, com conteúdo aproximado de 9 gr	Bastão		10	10 dias		
Conjunto Porta clips/papel/lápis, em material acrílico, na cor fumê	Peça		10	10 dias		
Corretivo Líquido, com 18ml.	Peça		30	10 dias		
Elástico nº 18, pacote com 100gr.	Pacote		20	10 dias		

Elástico nº 32, pacote com 100gr.	Pacote		20	10 dias		
Envelope branco 162 x 229	Peça		200	10 dias		
Envelope pardo 162 x 229	Peça		200	10 dias		
Envelope pardo 240 x 340	Peça		200	10 dias		
Estilete Grande Largo	Peça		20	10 dias		
Etiqueta auto-adesiva 1 x 4 (caixa)	Peça		30	10 dias		
Etiqueta auto-adesiva 2 x 10 (caixa)	Peça		30	10 dias		
Etiqueta auto-adesiva URGENTE, cor branca, caixa c/250.	Peça		03	10 dias		
Extrator de grampo, tipo espátula	Peça		10	10 dias		
Fita Adesiva, dupla face 12x30	Peça		20	10 dias		
Fita Adesiva, dupla face 50x30	Peça		20	10 dias		
Fita Adesiva gomada crepe 19x50	Peça		10	10 dias		
Fita Adesiva gomada crepe 32x50	Peça		10	10 dias		
Fita adesiva mágica 12x33cm	Peça		10	10 dias		
Fita Adesiva na cor marrom para embalagem de caixas, no tamanho 45mm x 50m	Peça		100	10 dias		
Fita adesiva transparente 12x33	Peça		100	10 dias		
Fita adesiva transparente 25x50	Peça		100	10 dias		
Fita cassete áudio 60 minutos	Peça		40	10 dias		
Fita cassete áudio 90 minutos	Peça		40	10 dias		
Cavalete Flip Chart	Flip chart		11	6 dias		
Bloco de papel Flip Chart	Bloco		11	10 dias		
Grampeador grande de mesa para grampo 26/6, base de 4cm e tamanho de 20cm.	Peça		05	10 dias		
Grampeador pequeno de mesa para grampo 26/6, base de 3,5cm, tamanho 13cm	Peça		10	10 dias		
Grampo para os dois tipos de grampeadores citados acima (caixa)	Caixa		120	10 dias		
Lápis borracha	Lápis		30	10 dias		
Lápis preto nº 01	Lápis		100	10 dias		
Lápis preto nº 02	Lápis		100	10 dias		

Lápis preto nº 03	Lápis		100	10 dias		
Livro ata	Livro		2	10 dias		
Livro de protocolo	Livro		2	10 dias		
Mini CD R 210Mb 24M	CD		100	10 dias		
Pacote de copos descartáveis (com 100 copos) 300 ml	Pacote		100	10 dias		
Pacote de saco de lixo (grande)	Pacote		80	10 dias		
Papel A-4, 75 gramas méd. 210x297mm, tipo alcalino	Resma		150	10 dias		
Papel Cartão A-4, branco	Resma		3	10 dias		
Pasta cartolina, plastificada, com abas e elástico	Pasta		100	10 dias		
Pasta cartolina, plastificada, com ferragem.	Pasta		20	10 dias		
Pasta Catálogo em PVC, com 50 sacos plásticos	Pasta		20	10 dias		
Pasta classificadora, com ferragem alta, estreita, tipo A-Z	Pasta		15	10 dias		
Pasta classificadora, com ferragem alta, larga, tipo A-Z.	Pasta		15	10 dias		
Pasta com capa transparente e grampo.	Pasta		30	10 dias		
Pasta plástica, em Polionda, com lombada de 55 mm.	Pasta		20	10 dias		
Pasta porta folha, em PVC, preta	Pasta		100	10 dias		
Pasta tipo tubo, em PVC rígido, lombada média, com ferragem para 02 furos, na cor preta, medidas aproximadas de 330x240mm (fechada).	Pasta		100	10 dias		
Percevejo	Caixa		150	10 dias		
Perfurador de mesa grande para papel, ferro fundico, com no mínimo de perfuração de 50 folhas.	Peça		02	10 dias		
Pincel atômico, cor azul.	Peça		100	10 dias		
Pincel atômico, cor preta.	Peça		100	10 dias		
Pincel atômico, cor vermelha.	Peça		100	10 dias		
Pincel marca texto amarelo	Peça		20	10 dias		
Pincel marca texto azul	Peça		20	10 dias		
Pincel marca texto verde	Peça		20	10 dias		
Pincel marca texto rosa	Peça		20	10 dias		
Pincel marca texto laranja	Peça		20	10 dias		

Porta CD, com capacidade para 20	Peça		05	10 dias		
Porta fita mágica	Peça		10	10 dias		
Quadro magnético, branco, com imãs, Tamanho 1,15 X 60	Quadro		2	10 dias		
Régua, em plástico transparente, com 30 cm	Régua		20	10 dias		
Saco plástico transparente, com 04 furos, na lateral esquerda, no formato 240x325mm, para utilização em pasta tam. ofício.	Saco		200	10 dias		
Tesoura tamanho médio 8", em aço inoxidável.	Peça		10	10 dias		
Tinta azul, para carimbo, tubo com 40 ml.	Tubo		05	10 dias		
SUBTOTAL:						

9 – Locação de suporte elétrico para água mineral e aquisição de água mineral:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Locação de suporte elétrico, para água mineral	Bebedor		10	5 dias		
Garrafão (de 20 litros)	Peça		400	5 dias		
Copo de 300ml	Peça		10000	5 dias		
Garrafa de 500ml, com e sem gás	Garrafa		1100	5 dias		
SUBTOTAL:						

10 – Locação de salas e serviços em São Paulo:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Locação de sala para a Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo com mobiliário, equipamentos e capacidade para atender uma equipe de no mínimo seis pessoas, incluindo os custos com material de consumo, expediente, gastos com telefone, internet e energia elétrica.	Locação		1	30 dias		

Locação de sala para coletiva de imprensa de lançamento do Salão do Turismo com capacidade para atender pelo menos 100 pessoas, incluindo os equipamentos, sonorização, ambientação, programação visual, iluminação, mobiliário, recursos humanos necessários para o bom andamento dos trabalhos.	Locação		1	1 dia		
SUBTOTAL:						

11 - Serviço de Telefonia com instalação:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Locação de equipamento telefônico PABX	Equipamento		1	13 dias		
Despesas com serviço de telefone, fax, celular e rádio intercomunicador	Serviço		1	13 dias		
Locação de linhas telefônicas com tráfego e aparelho modelo Office Id, sem identificador de chamada, chave de bloqueio, música de espera, viva voz, relógio, 110/220 V, com linha ativa.	Serviço		40	13 dias		
Serviço de instalação de pontos de telefonia	Serviço		1	13 dias		
Pontos de <i>Speed</i>	Ponto		20	13 dias		
Telefone com linha para chamadas locais e interurbano (com senha) para o Núcleo de Conhecimento	Telefone		5	13 dias		
Telefone com linha para chamadas locais e interurbano (com senha) para o a Coordenação Geral	Telefone		5	13 dias		
SUBTOTAL:						

12 – Serviço de alimentação:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Serviço Buffet para sala do Ministro (almoço): As refeições devem oferecer, dois tipos de carne (branca e vermelha), variedade de saladas, e no mínimo três tipos de guarnição, além de frutas, dois tipos de sobremesa, refrigerantes light e normal, duas variedades de suco natural, água mineral com e	Serviço		1	5 dias		

sem gás. (25 por dia)					
serviço de coffee break para lounge da sala do Ministro e secretários: Água (com e sem gás), café, leite, chá, refrigerantes (normal e light), duas variedades de suco natural, petit four doce e salgado, sanduíche leve, pão de queijo, ou algo leve. Frutas já cortadas (35 por dia)	Serviço		1	5 dias	
Serviço de Buffet (café, chá, leite, dois tipos de sucos, água mineral, dois tipos de refrigerantes (natural e light), seis tipos de salgados (incluindo sanduíches e salgadinhos), salada de frutas, dois tipos de doces entre outros.) para as seguintes áreas: estande do Ministério do Turismo; coordenação do Núcleo de Conhecimento, Coordenação Geral/Executiva; coordenação da Vitrine Brasil, coordenação da Rodada de Negócios. (200 por dia)	Serviço		1	5 dias	
Refeição para 40 artesão. (almoço e jantar)	Refeição		640	8 dias	
Serviço de <i>Coffee Break</i> completo, incluindo garçons e copeiras em áreas a serem definidas pelo MTur. Itens mínimos para o serviço de <i>Coffee Break</i> : café, chá, leite, um tipo de suco, água mineral, dois tipos de refrigerantes (normal e light), quatro tipos de salgados (incluindo minisanduíches e salgadinhos), 2 tipos de doces. (300 por dia)	Serviço		1	5 dias	
<i>Brunch</i> , incluindo garçons, para atender até 100 pessoas, na coletiva de imprensa de lançamento do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil. Serviço de <i>Brunch</i> (café, chá, leite, quatro tipos de sucos, água mineral (com/sem gás), dois tipos de refrigerantes (natural e light), Tapiocas doces (feitas na frente do cliente); Bolo de fubá com erva doce; Bolo de rolo; Bolo de milho; Pão de leite; Bolo de chocolate; Pão Francês; Pamonha; Torradas; Croissant natural; Frutas fatiadas da estação; Pão de ervas finas; Geléias; Manteiga (com e sem sal); Pão de queijo; Queijo prato, mussarela, mussarela defumado, provolone, emental, requeijão; Goiabada cascão; Presunto cozido, presunto defumado, peito de peru defumado, fiambre de peru defumado; mix de folhas verdes; 5 receitas quentes e 5 tipos de sobremesa (com aprovação da coordenação executiva do evento)	Serviço		1	1 dia	

Refeição – Manifestações Artísticas (100 por dia).	Refeição		500	5 dias		
Lanche para 250 Voluntários (sanduíche, fruta, suco e um doce)	Lanches		1250	5 dias		
<i>Coffe Break</i> para a Cerimônia de Abertura para 100 pessoas. Os itens mínimos para o serviço de devem ser Bebidas: água mineral com e sem gás; água de coco; refrigerantes (normais e lights); seleção de no mínimo três sucos de frutas (natural); Canapés frios: minibox floral com saladinha de palmito ao limonete; rolinhos de bresaola com mussarela de búfala; rolinhos de Rosbife com Alface frize, fita de Tomate e Azeitona recheada; mini carolinas com bacalhau ao leite de coco; trifásico: Abobrinha grelhada, tomate seco e queijo branco em fita de couve; trouxinhas de carpaccio de carne ao molho de alcaparras e queijo parmesão – servido em casquinhas crocantes; mini crepes coloridos recheados: carne seca, abobrinha, berinjela; e espetinhos de frutas; Tábuas de queijos e frios: queijos (minas, parmesão, gorgonzola, provolone, mussarela nozinho); frios (salame, copa, presunto crú, picanha defumada) OBS.: acompanhado de azeitonas recheadas e navetes de legumes; e pães (minipães especiais e torradinhas); Quentes: tortinhas de queijo de coalho; trouxinhas folhadas de palmito; pãezinhos de queijo *quentinhos; coxinha á brasileira; risoles napolitano; bolinho de abóbora com carne seca; croquetes de aipim com carne seca; Finalização: café e chás; cocadinhas brancas e escuras; espinhado de castanha do Pará; bala de coco; mini quindim; e sequilhos.	Serviço		100	1 dia		
Voucher de Alimentação para palestrantes nacionais e internacionais na Praça de Gastronomia (almoço + 1 bebida não alcoólica (150 x 2 dias)	Voucher		300	2 dias		
Vouchers da área de gastronomia para 50 jornalistas (almoço + 1 bebida não alcoólica (50 x 5 dias)	Voucher		250	5 dias		
SUBTOTAL:						

13 – Serviço de limpeza:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Serviço de instalação e coleta de esgotos dos estandes	Serviço		1	13 dias		
Serviço de limpeza/caçambas, incluindo, lixeiras, todo o material de limpeza e descartáveis, para público, aproximado, de 110.000 pessoas.	Serviço		1	13 dias		
Locação e instalação de lixeiras, para coleta seletiva.	Lixeira		24	13 dias		
Realização de serviço de limpeza em todos os estandes, salas, depósitos, balcões, auditórios, corredores, banheiros e demais áreas do evento conforme descrito no subitem 9.69 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital de Concorrência.	Serviço		1	13 dias		
SUBTOTAL:						

14 - Serviço de vigilância:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Serviço de vigilância eletrônica, com monitoramento de 18 câmeras.	Serviço		1	13 dias		
Locação de 500 grades de ferro (de 1,20 metros x 2,00 metros), para isolamento da entrada e saída do evento.	Grade		500	5 dias		
SUBTOTAL:						

15 - Energia elétrica:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 2000 KVAs, para toda área do evento com refrigeração, com instalação geral a diesel.	Serviço		1	13 dias		
Serviço de fornecimento de energia elétrica pela companhia local.	Serviço		1	13 dias		
Serviço de instalação de pontos de luz.	Ponto		2000	13 dias		
SUBTOTAL:						

16 – Posto Médico e ambulância:

16.1 - Recursos Humanos:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Serviço médico de pronto atendimento (especialidade Clínico Geral).	Serviço		3	13 dias		
Enfermeiro (a)	Serviço		3	13 dias		
Auxiliar de enfermagem	Serviço		3	13 dias		
Motorista (02)	Diária		24	13 dias		
SUBTOTAL:						

16.2 - Equipamentos:

Descrição	Unidade		Quantidade	13 dias	Valor Unitário	Valor Total
Monitor	Peça		1	13 dias		
Desfibrilador	Peça		1	13 dias		
Cardioversor	Peça		1	13 dias		
Oxigênio	Peça		1	13 dias		
Material para parada cardiorrespiratória (PCR)	Peça		1	13 dias		
Carrinho de curativo	Peça		1	13 dias		
Divã de exame	Peça		1	13 dias		
SUBTOTAL:						

16.3 - Contratação de 02 Ambulâncias modelo UTI, que deverão estar aparelhadas com:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Ambulância	Veículo		2	13 dias		
Monitor cardíaco	Peça		2	13 dias		
Eletrocardiograma	Peça		2	13 dias		
Desfibrilador	Peça		2	13 dias		

Marca passo	Peça		2	13 dias		
Oxímetro de pulso	Peça		2	13 dias		
Maca retrátil em alumínio com opção de cadeira	Peça		2	13 dias		
Colar cervical	Peça		2	13 dias		
Laringoscópio	Peça		2	13 dias		
Esfignomanometro	Peça		2	13 dias		
Estetoscópio	Peça		2	13 dias		
Cilindro oxigênio de 200 libras e cilindro portátil	Peça		2	13 dias		
SUBTOTAL:						

Observação: Uma ambulância para pré e pós-evento e duas ambulâncias durante o transevento.

16.4 - Medicamentos:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Maleta endovenosa (emergência): abaixador de língua (20 unid.); adrenalina (1 inj); afrin (1 GTS); água destilada (4 inj.); agulha (3 unid.); aminofilina (1 inj.); amplictil (1 inj.); esfignomanometro (1 unid.); atrovent (1 GTS); berotec (1 GTS); bicarbonato (1 FR); Buscopan (1 FR); Buscopan (3 inj.); carbonato de CA (1FR); colírio (1 FR); coltrax (1 inj.); cotonetes (20 unid.); cateter venoso (1 unid.); Decadron (1 inj.); Dramin (1 GTS); Dipirona (5 GTS); Dipirona (2 FR); estetoscópio (1 unid.); Fenegan (1 inj.); Flogoral (1 FR); Garrote (1 und.); Hidróxido de Alumínio (1 FR); Glicose 50% (4 inj.); Glicose 25% (4 inj.); LASIX (3 inj.); Luftal (1 GTS); Oto-Xilodase (1 GTS); Plasil (1 GTS); Plasil (5 inj.); relatório de atendimento (1 bloco); receituário (1 bloco); sal de fruta (1FR); Scalp N21 (1 unid.); Scalp N23 (1 unid.); seringa 5 ml	Maleta		2	13 dias		

(5 unid.); seringa 20 ml (5 unid.); termômetro (1 unid.); voltaren (1 inj.);						
Maleta imobilização: Ambú com máscara; tala de imobilização (pequena, média e grande); colar cervical (pequena, média e grande); tesoura de gesso; termômetro; faixa crepe (0,5 cm, 10 cm, 15 cm e 20 cm); máscara para ressuscitação; manta térmica; aparelho PA; esfignomanómetro; gases estéril; PVPI – Povidine; soro fisiológico (0,9%); e lanterna.	Maleta		2	13 dias		
Maleta curativo: água boricada (1 FR); água oxigenada (1 FR); álcool (1 FR); algodão (1 pacote); amoníaco (1 FR); atadura de crepe grande (2); atadura de crepe média (2); atadura de crepe pequena (2); esparadrapo (1); Fenegan (1); gases com pinça e tesoura (1); gelol (1 cx); hirudoid (1); luvas de procedimento (20); paraqueimol (1); povidine (1); soro fisiológico (1).	Maleta		2	13 dias		
SUBTOTAL:						

17 - Outros Serviços:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Serviço fotográfico, com apresentação de, no mínimo, 1500 fotos (para seleção de 500). As 1500 fotos deverão ser apresentadas em forma digital. As 500 fotos selecionadas pelo Ministério do Turismo deverão ser entregues em CD e impressas em papel com tamanho 10x15, organizadas em	Serviço		1	5 dias		

álbuns (observando a legislação de direitos autorais de uso de imagens, quando necessário).						
Serviço de filmagem, orientada por diretor de produção, incluindo <i>making-off</i> e edição, que deverão ser entregues em DVD para fins de apresentação dos resultados e promoção do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil. Este serviço deverá ser acompanhado e aprovado pelo MTur (observando a legislação de direitos autorais de uso de imagens, quando necessário).	Serviço		1	13 dias		
Passadeiras áreas de circulação - 24.000 m ²	m ²		24000	5 dias		
Seguro para bilheteria	Serviço		1	5 dias		
Serviço de fornecimento de água	m ³		7200	13 dias		
Locação de banheiro químico, sendo dois acessíveis para pessoas portadoras de necessidades especiais ou, com restrições de mobilidade	Banheiro		4	7 dias		
Serviço de locação e manutenção de equipamento de sonorização para Vitrine Brasil (32 cx Busy 30w/2 CD's Players/1 Tape/2 Amplificadores)	Serviço		1	5 dias		
Pagamento de taxa de estacionamento para 27 caminhões (com seguro) no Centro de Eventos	Diárias		243	9 dias		
Produção de 25.000 crachás (credenciais) em PVC, medida 9,5 X 12 cm, especificando com uma tarja indicativa e cores diferenciadas para identificar os diversos tipos de público, que são: Expositor, Vip, Rodada de Negócios, Organização, Convidado, Apoio/Imprensa, Imprensa, Assessoria de Imprensa, Vigilante, Montador, Serviço, entre outros.	Crachá		25000	45 dias		
Produção de ingressos (em offset, tamanho 5,2 x 14,5 cm, impressão de alta resolução, com fundo em duas cores e personalização em uma cor. Medida de segurança: Aplicação de tira holográfica, aplicação de tinta UV (somente visível à luz negra) e alto relevo para evitar reprodução e falsificação. Ingressos blocados, numerados e picotados em três partes: controle, portaria e pagante.	Ingresso		120000	30 dias		

Construção de painéis no formato 2,0 X 2,5m ² ; em lona e estrutura box trans, com montagem, desmontagem e manutenção nas áreas interna e externa.	Painel		18	12 dias		
Programação de bolso do Núcleo de Conhecimento - Colorida, papel couchê (ou similar), 175gr, 10,5x15cm, impressão 4 cores x 4 cores, 14 páginas.	Peça		8000	5 dias		
Pastas - De acordo com a programação visual do Salão do Turismo	Pasta		7.000	5 dias		
Blocos - De acordo com a programação visual do Salão do Turismo	Blocos		7.000	5 dias		
Folders – Gestão Descentralizada do Turismo (210x297)mm	Folder		5000	5 dias		
Produção de 30.000 convites em papel <i>couchê</i> fosco 115gramas, medindo 100x210mm cor: 4x1 numerados.	Convites		30000	60 dias		
Produção de blocos com o total de 30.000 folhas destacáveis nas quais estará impressa a planta baixa do Salão do Turismo, com formato: 210x297mm em papel <i>couchê</i> sem brilho 90gramas, cor: 4x0.	Serviço		1	30 dias		
Produção de 100.000 passaportes com a programação do Salão do Turismo. Formato: Medida aberta: 180x125mm e fechada 90x125mm, com 32 páginas em papel <i>couchê</i> fosco 115gramas, cor: 4x4. Acabamento, Dobra e Grampo.	Passaporte		100000	30 dias		
Serviço de produção e instalação de sinalização interna e externa, com 11 faixas de sinalização de trânsito CET; e 200 cavaletes de sinalização padrão CET, zebraado laranja e branco.	Serviço		1	5 dias		
Serviço de envio de correspondência (convites, crachás, material de divulgação, certificados, entre outros com emissão de etiquetas e as respectivas despesas com as remessas).	Serviço		1	90 dias		
Locação de Software para credenciamento dos participantes do evento, conforme descrito no item 18.4 desta Planilha.	Serviço		1	60 dias		
Organizar, Planejar e Implantar o sistema para credenciamento do Salão do Turismo contendo: cadastro dos visitantes, expositores, imprensa, profissionais do turismo, participantes do Núcleo de Conhecimento, entre outros.	Serviço		1	60 dias		

Serviço captação e edição de imagens das atividades do Módulo conforme indicação da Coordenação	Serviço		100h	5 dias		
Serviço de assistência técnica para todos os equipamentos	Serviço		1	12 dias		
Elaboração, edição e revisão do Relatório de Avaliação do Salão do Turismo (Roteiros do Brasil).	Serviço		1	30 dias		
Diagramação e impressão do Relatório do 6º Salão do Turismo	Serviço		1000	10dias		
SUBTOTAL:						

18 – Observações gerais:

18.1 - Os hotéis devem estar localizados na capital de São Paulo/SP, próximo ao Centro de Eventos, e devem atender no mínimo os seguintes serviços:

Café da manhã;
Televisão, frigobar e telefone para ligações diretas DDD e DDI;
Estacionamento
Serviço de envio e recebimento de fax;
<i>Room service</i> 24 horas;
Ar-condicionado;
Atendimento especial aos participantes do Salão do Turismo, com guichê de check-in e check-out exclusivo.

18.2 - Transporte:

Alguns veículos devem ser adaptados para as pessoas portadoras de necessidades especiais ou com restrições de mobilidade.

18.3 - Agência de Viagens:

Subcontratar agência de turismo receptivo para realização dos serviços de pré-evento, trans e pós-evento, que inclui: a reserva e emissão de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e terrestres em caso de necessidade; hospedagem; e serviço de traslado para os participantes credenciados e convidados nacionais e internacionais do MTur para a terceira, quarta e quinta edições do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, entre outros.

A Licitante Adjudicatária deverá negociar para os credenciados e convidados do Ministério do Turismo que participarão da terceira, quarta e quinta edições do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil tarifas especiais para o evento com as companhias aéreas e com os meios de hospedagens.

18.4 - Necessidades para o sistema de credenciamento:

Organizar, planejar, coordenar e implantar o sistema para credenciamento da terceira, quarta e quinta edições do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, contendo: cadastro dos visitantes, expositores, autoridades, imprensa, profissionais do turismo, participantes do Núcleo de Conhecimento, entre outros.

Especificar quando do credenciamento: o nome do visitante, a categoria a qual ele pertence (se expositor, imprensa, empresário, estudante, palestrante, entre outros), além do endereço, telefone, CNPJ/MF, CPF, ramo de atividade, entre outros.

A licitante adjudicatária deverá desenvolver uma aplicação Web para atender as necessidades sistemáticas referente ao Salão do Turismo. A escolha da arquitetura é aberta, de modo que poderá ser desenvolvida em qualquer plataforma, de preferência em software livre (*open source*). Para isso, deverão ser especificadas as regras negociais a serem

implementadas na aplicação, assim como as regras referentes ao módulo de relatórios junto ao MTur. Os relatórios deverão estar disponíveis para consulta via Web, de modo a possibilitar pesquisa por meio de busca direta na base de dados, gerando relatórios a qualquer momento.

A aplicação a ser desenvolvida deverá ter uma tela de apresentação e áreas de interesse ao público em geral. Deverá apresentar área de segurança, a qual só terá acesso o licitador e a licitante adjudicatária responsável pelo projeto do software. A licitante adjudicatária deverá especificar as regras negociais destas áreas junto ao MTur.

Deverá ser fornecido ao MTur o *backup* da base de dados, *script* de dados e da estrutura da base de dados, e arquivo XML dos dados. A base de dados será de uso exclusivo do MTur e não poderá ser utilizada para outros fins sem prévia autorização.

Na mesma aplicação Web deverão ser desenvolvidas áreas para o credenciamento da cerimônia de abertura, hospedagem solidária, voluntários e inscrições para as atividades do Núcleo de Conhecimento, sendo que essas áreas também deverão ser especificadas junto ao MTur, e ficarão disponíveis para acesso por meio de *links*.

Deverá ser desenvolvido na aplicação um *link* que gere um certificado digital, de formato e conteúdo a serem definidos pelo MTur, para envio, a partir da base de dados, aos inscritos no Núcleo de Conhecimento. O mesmo vale para os inscritos como voluntários. Para esta funcionalidade também deverão ser especificadas as regras negociais junto ao MTur.

Novas funcionalidades para a aplicação serão desenvolvidas conforme as orientações do MTur previamente ao seu desenvolvimento.

18.5 - Recursos Humanos:

Incluir nos custos com recursos humanos o valor correspondente a remuneração, encargos trabalhistas, deslocamento, alimentação e uniforme, principalmente, das recepcionistas, das copeiras, dos garçons e do pessoal da manutenção e limpeza.

19. Serviço de montagem, desmontagem e ambientação de estandes e suporte geral do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Planejar, organizar, coordenar, gerir, projetar e executar a montagem e a desmontagem de estandes ambientados pelo período de 1 ano para a realização do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil, com área de 35.000 m ² e público estimado de 110 mil visitantes para a sexta edição do evento. Durante o pré-evento, o transevento, e o pós-evento.	Serviço		1	13 dias		
SUBTOTAL:						

19.1- Iluminação e paisagismo da área do evento:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de refletores par 64	Refletor		120	13 dias		
Vasos com folhagens naturais	Vaso		200	7 dias		
SUBTOTAL:						

19. 2 - Programação visual da área do evento com instalação

Descrição	Unidade	Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Fachada de entrada com boxtruss q30 lona vinílica impressa, tecido acabamento e iluminação (25,00 x 10,00m)	Fachada	1			
Sinalização do credenciamento em adesivos impresso e aplicado no local (80,00m²)	Sinalização	1			
Pórtico das áreas do evento (modelo estrutura box q15 com placas - estilo rodovias) ou conforme projeto de programação visual do 6º Salão do Turismo. (7,00 X 4,00m)	Pórtico	20			
Estrutura em boxtruss f15 alumínio sobre as macros regiões dupla face com mapa e indicativo dos estados impressos em lona vinílica b.o. (6,00 X 3,00m)	Estrutura	10			
Estrutura em boxtruss f15 alumínio sobre as macros regiões dupla face com mapa e indicativo dos estados impressos em lona vinílica b.o. (1,50 X 5,00m)	Estrutura	10			
Placas indicativas estruturadas em boxtruss f15 alumínio com amparo de lona vinílica impressa dupla face (ruas - formato losangulo ou conforme definido no projeto da programação visual do 6º Salão do Turismo.) (3,30 X 3,30m)	Placas	27			
Placas indicativas estruturadas em boxtruss f15 alumínio com amparo de lona vinílica impressa dupla face (banheiros - formato losangulo ou conforme definido no projeto da programação visual do 6º Salão do Turismo) (3,30 X 3,30m)	Placas	8			
Placas indicativas estruturadas em boxtruss f15 alumínio com amparo de lona vinílica impressa dupla face (saída - formato losangulo ou conforme definido no projeto da programação visual do 6º Salão do Turismo) (3,30 X 3,30m)	Placas	15			
Placas indicativas estruturadas em boxtruss f15 alumínio com amparo de lona vinílica impressa dupla face (indicativos gerais) (3,00 X 2,00m)	Placas	10			
Placas de sinalização de chão com poste de 2m de alt e placa de pvc com sinalização ou conforme definido no projeto da programação visual do 6º Salão do Turismo) (1,00 X 0,60m)	Placas	8			

Placas de sinalização de chão com poste de 2m de alt e placa de pvc (ou conforme definido no projeto da programação visual do 6º Salão do Turismo) (0,60 X 0,60m)	Placas		8			
Backdrop para auditórios com boxtruss q15 e lona impressa (6,00 X 2,00m)	Backdrop		1			
Backdrop para auditórios com boxtruss q15 e lona impressa(3,50 X 2,00m)	Backdrop		3			
Backdrop com boxtruss com boxtruss q15 e lona impressa para coletiva de imprensa (3,50 X 2,00m)	Backdrop		1			
<i>Banners</i> de teto para sinalização com plotagem digital ou adesivo de recorte em lona (frente e verso), com instalação (3m X 2m)	<i>Banner</i>		30	13 dias		
Placas em pvc 2mm impressa em modo uv para pulpito dos auditórios(0,58 X 0,46m)	Placas		5			
Traços de sinalização de rodovia em todas as ruas do pavilhão em pisoflex branco (0,15 X 1,40m)	Traços		600			
Faixas de pedestres em cruzamento de ruas de 2,00m de largura (rua) 5 faixas por rua em pisoflex branco (2,00 X 1,40m)	Faixas		30			
Adesivo impresso e aplicado em painel de madeira com a campanha - hall de entrada(4,00 X 3,23m)	Adesivo		1			
Adesivo impresso e aplicado em painel de madeira com a campanha - hall de entrada(10,00 X 3,23m)	Adesivo		1			
Adesivo impresso e aplicado em painel de madeira programação dos auditórios (lançamento - nucleo) (3,00 X 3,20m)	Adesivo		1			
Adesivo impresso e aplicado em painel de madeira programação dos auditórios (programação - nucleo) (2,50 X 4,40m)	Adesivo		1			
Adesivo impresso e aplicado em painel de madeira programação dos auditórios (tema - nucleo) (4,00 X 3,00m)	Adesivo		1			
Vinil adesivo com arte 0,95 x 0,95m com sinalização para cadeirantes (aplicado sobre Carpete do Núcleo de Conhecimento)	Adesivo		7	6 dias		
Elaboração e impressão de 5 banners (0,80m x 1,70m), para a comunicação dos auditórios	Banner		5	6 dias		

Lona impressa para fundo de palco para ser afixada em estrutura metálica (Box Truss) de 2,5m de alt. X 12,5 de larg.	Lona		5	6 dias		
Vinil adesivo com arte para aplicação em placa de Púlpito (em PS) de acordo com a programação visual do evento (0,56 x ,46m) para o Núcleo de Conhecimento	Adesivo		5	6 dias		
Placas de identificação dos auditórios em acrílico, com escrita em alto relevo e em Braille (0,22x 0,07m). Títulos: Auditório 1, Auditório 2, Auditório 3, Auditório 4 e Sala de Transmissão ao Vivo)	Placas		5	6 dias		
Placas de identificação das filas de entrada nos auditórios, com escrita em alto relevo e em Braille (0,22x 0,07m), a serem afixadas ao lado das portas de entrada, na parte inferior (para que cadeirantes também tenham acesso). Títulos: Pré-inscritos e Fila de espera)	Placas		5	6 dias		
Painéis conceito - painel lateral para cada estande da Lojas de Artesanato: no formato de 2,5 x 1m (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF ou impressão policromia em lona)	Painel		27	6 dias		
Painel em boxtruss f15 alumínio aéreo de sinalização de posto médico(3,30 X 3,30m)	Painel		1			
Backdrop para palco principal com boxtruss q15 e lona impressa (10,00 X 3,00m)	Backdrop		1			
Lycra tencionada, com instalação para ambientação do Hall de entrada	Lycra		400m ²	13 dias		
Lona de teto de identificação da parada de ônibus ou conforme definido no projeto da programação visual do 6º Salão do Turismo) (6,30 X 6,30m)	Lona		1			
Placas de pvc 2mm impressa em modo uv indicativas de ônibus ou conforme definido no projeto da programação visual do 6º Salão do Turismo) (0,60m)	Placass		16			
Placas de pvc 2mm impressa em modo uv de mão para aeroporto(Tag do Salão ou conforme definido no layout da campanha do 6º Salão doTurismo.) (0,60m)	Placas		6			
Backdrop para imprensa com boxtruss q15 e lona impressa 3,00 X 2,50m ()	Backdrop		1			
Adesivo de chão impresso com logotipo do ministério do	Adesivo		10			

Turismo (tag do Salão ou conforme layout da campanha do 6º Salão do Turismo) (1,00 X 0,90)					
Lona de sinalização institucional Salão do Turismo e MTur em impressão digital - com instalação com estruturas em boxtruss f15 alumínio com amparo (conforme layout da campanha) (3,60 X 1,80m)	Lona		20		
Adesivos impresso dos estados (0,30 X 0,30m)	Adesivo		108		
Adesivo impresso e aplicado em painel de madeira no hall de entrada com tag salão / ministério ou conforme layout da campanha do 6º Salão do Turismo. (2,50 X 3,20m)	Adesivo		1		
Boxtruss q15 modulado como portal com lonas impressas para saída (6,00 X 5,00m)	Boxtruss		1		
Mapas de localização (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF 1,5 x 1,0 m)	Mapa		3	6 dias	
Pisoflex mapas dos estados das macros regiões ou conforme definir o projeto de programação visual no hall de entrada. (1,40 X 1,40m)	Pisoflex		27		
Pisoflex marcas das bras ou conforme definir o projeto de programação visual do 6º Salão do Turismo) no hall de entrada (0,70 x 0,70m)	Pisoflex		30		
Placas pvc com aba indicativas dos auditórios do núcleo (pré-inscritos e novos inscritos) (0,40m)	Placas		10		
Boxtruss q15 triangular para iluminação e catraca (30m/L)	Boxtruss		30		
Calçada pedra portuguesa em pisoflex anti derrapante hall de entrada (decorativo) ou conforme definir o projeto de programação visual do 6º Salão do Turismo) (90m²)	Calçada		1		
Decoração do fraldário (personagens e gramas) (8,00m²)	Decoração		1		
Tótems em mdf iluminados com base sustentavel (locação) painéis dos destinos imagens - dupla face (1,50 X 2,00m / base 1,00m caixa iluminada)	Tótem		6		
Tótems básico adesivado com ploter digital duplo para as Unidades da Federação, com instalação (1,90 m X 70 m)	Tótem		27	13 dias	
Planta gigante em boxtruss q15 e lona impressa do salão (dupla face) - área da feira (3,00 X 3,00m)	Planta		2		
Instalação aérea no teto do pavilhão por meio de cordas e			1		

cabos de aço - (equipe trabalho em altura) (COMPLETA DO EVENTO)						
SUBTOTAL:						

20. Estrutura e mobiliário dos estandes, salas, entre outros

20.1 - Estande do Ministério do Turismo /Profissional

20.1.1- Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade	Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem , desmontagem e ambientação do Espaço Atendimento ao Profissional com área total de 250m ² e área construída de no máximo 125m ² , incluindo 15 estações de atendimento individual ao profissional; auditório para palestras; balcão de atendimento geral ao público (profissional); lounge; 02 terminais de Auto-Atendimento; sala da coordenação com espaço para reunião e estação de trabalho; 02 salas de reunião; pórtico de entrada; copa e depósito.	Serviço	250m ²	13 dias		
Serviços elétricos e de iluminação para Espaço Atendimento ao Profissional (15 estações de atendimento individual ao profissional; auditório para palestras; balcão de atendimento geral ao público (profissional); lounge; 02 terminais de Auto-Atendimento; sala da coordenação com espaço para reunião e estação de trabalho; 02 salas de reunião; pórtico de entrada; copa e depósito)	Serviço	250m ²	13 dias		
SUBTOTAL:					

20.1.2 - Detalhes para elaboração do projeto do estande MTur/Profissional

Piso: instalação de módulos de piso 2,00 m x 3,28 ft x 010 m altura, em madeira, estruturado por sarrafos, devidamente nivelados, com empilhamento dos mesmos e de calços de

madeira, chapeados com chapas de compensado de 15 mm, pregos e parafusos. Piso revestido carpete 4 mm tipo forração, na cor preta, que será fixado diretamente no piso local de exposição por fita dupla face. O acabamento será feito com a fixação de rodapés em madeira, pintados na cor preta.

Paredes divisórias: instalação de painéis divisórios enlaminados (TS) brancos com aplicação de vinil colorido, marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com o projeto.

Pergolado: instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação, conforme o projeto.

Forro: instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestido com plástico PVC branco e tipo colméia, fixado com perfis de alumínio nas travessas do pergolado, no auditório e sala da coordenação ou conforme projeto.

Pórtico: pórtico de entrada para identificação do estande de acordo com o tamanho do estande e especificações do projeto.

Paisagismo: instalação de jardins com plantas ornamentais naturais, folhagem decorativa, suficientes para delimitar os espaços das áreas de atendimento, conforme disposição no layout aprovado.

Espaços do Estande

15 Estações de atendimento individual ao profissional (5m² cada), totalizando **75m²**, para exposição das oportunidades de negócios.

01 Auditório para palestras com capacidade para 20 lugares,

medindo 35m2 , com paredes sendo ½ TS brancos, formicalizados em ambas as faces, encaixados em colunas e travessas de alumínio anodizado, e ½ blindex/vidro. Teto com placas forradas com PVC, na cor branca.
01 Lounge medindo 30m2 de espaço aberto.
01 Sala da coordenação com espaço para reunião e estação de trabalho, medindo 35 m2 , estruturada em sistema octogonal com perfis de alumínio travas em discos “Spider” e painéis TS na cor branca; teto com placas forradas com PVC, na cor branca; com porta tipo Blindex; Policarbonato alveolar.
02 Salas de reunião medindo 10m2 (5m2 cada). Fechada com painéis TS brancos e com porta tipo blindex.
01 Copa medindo 10 m2 ; fechada com painéis TS brancos e teto aberto.
01 Depósito medindo 20 m2 , teto aberto, porta com chave.
01 Pórtico de entrada
01 Balcão de atendimento geral ao público (profissional)
02 Terminais de Auto-Atendimento

20.1.3 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Adesivo vinílico colorido com arte 1,50m(h) x 0,50m(l) para identificação e explicação das oportunidades (aplicado nos tótems)	Adesivo		15	6 dias		
Adesivo vinílico colorido com arte para aplicação nas paredes de painéis de TS branco (salas e auditório - dentro e fora) - 1/3 da medida das paredes	Adesivo		5	6 dias		
Adesivo vinílico colorido com arte para aplicação no pórtico de entrada do estande (medida de acordo com o tamanho do estande)	Lona		1	6 dias		
Adesivo vinílico colorido com arte para aplicação no balcão de atendimento principal (7,40m(c) x 1,00m(h))	Adesivo		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário com chaves (01 para auditório, 01 para sala da coordenação, 02 para salas de reunião)	Mesa		4	6 dias		
Banqueta preta com encosto (12 para balcão de atendimento e 02 para sala da coordenação)	Banqueta		14	6 dias		
Cadeira branca estofada (45 para estações de atendimento, 04 para sala da coordenação, 10 para salas de reunião)	Cadeira		59	6 dias		
Cadeira para auditório tipo “carteira” (com apoio para escrever)	Cadeira		20	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		20	6 dias		
Mesa redonda com tampo em vidro (15 para estações de atendimento, 01 para sala de coordenação, 02 para salas de reuniões)	Mesa		18	6 dias		
Sofá (02 lugares)	Sofá		2	6 dias		
Bancada para computador em sistema octogonal medindo 2,00m x 0,50m x 1,00m(h) para sala da coordenação	Bancada		1	6 dias		
Bancada para datashow ou estrutura de teto no auditório	Bancada		1	6 dias		
Estante com prateleiras de madeira cada (copa e depósito)	Estante		2	6 dias		
Puffes quadrados na cor branca (lounge)	Puff		4	6 dias		
Mesa de canto redonda com tampo de vidro (lounge)	Mesa		2	6 dias		
Mesa de centro retangular com tampo de vidro baixa (para altura do sofá no lounge)	Mesa		1	6 dias		
Tóten lateral com aplicação de imagem para identificação e explicação das oportunidades medindo 1,00(l) x 1,75m(h), posicionados nas estações de atendimento, conforme projeto	Tóten		15	6 dias		
Tóten para terminais de auto-atendimento adequados para instalação de tela touchscreen (medidas: 0,80m(l) x 2,40m(h))						
Balcão principal: 01 módulo de bancada/balcão para apoio, no formato tipo “meia-lua”, medindo 7,40m(c)x 0,60m(l) x 1,00m (h), posicionado conforme projeto. Montado com painéis TS branco, encaixado em colunas e travessas de alumínio anodizado, com adesivação policromia para	Balcão		1	6 dias		

identificação (imagem). Os tampos serão em madeira revestidas com plástico branco. Parte interna deverá ser fechada com armários com chaves.						
SUBTOTAL:						

Equipamentos com instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de tomadas de 110/220 volts e 500 watts (30 tomadas para estações de atendimento (2 para cada); 05 tomadas para auditório; 12 tomadas para balcão de atendimento; 04 tomadas para os 2 terminais de auto-atendimento; 03 tomadas para sala da coordenação; 02 tomadas para as 2 salas de reunião; 04 tomadas para copa)	Tomada	instalação	60	13 dias		
Instalação de refletor para iluminação dos tótems de atendimento ao profissional	Refletor	instalação	15	6 dias		
Instalação de refletores de halógenas de 150 watts (salas e auditório)	Refletor	instalação	10	6 dias		
Interruptor e control da iluminação dentro do auditório	Iluminação	instalação	1	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.2 - Estande do Ministério do Turismo/Ações Promocionais

20.2.1- Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação do estande do Ministério do Turismo para ações promocionais.	Serviço		300m²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto do estande do Ministério do Turismo/Ações Promocionais

Piso: Instalação de módulos de piso 2,00 m x 3,28 ft x 0,10 m altura, em madeira, estruturados por sarrafos, devidamente nivelados com empilhamento dos mesmos e de calços de madeira, chapeados com chapas de compensado de 15 mm,

pregos e parafusos.

Revestimentos de paredes/testeiras/balcões: Instalação de chapas de MDF 15 mm natural ou padrão madeira, com grapas e perfis metálicos apoiados sobre a estrutura modular de alumínio ou estrutura de sarrafo maciço, com aplicação de seladora incolor, pintura acrílica fosca e vinil colorido, bem como tampos dos balcões construídos em estrutura de madeira com revestimento em laminados tipo fórmica com cola de contato.

Tótems e Displays: Construídos em estrutura de sarrafo maciço, com aplicação de chapas de compensados laminados ou chapas em MDF de 3 a 10 mm, revestidos com laminados tipo fórmica com cola de contato ou com acabamento em pintura sintética PU, fechamentos inferiores em painéis de acrílico cristal 6 mm e chapas de policarbonato leitoso branco sobre perfis metálicos, tampos em vidros cristais de 8 a 10 mm, apoiados sobre espaçadores metálicos cromados.

Testeiras construídas: Instalação de testeiras fixadas na estrutura aérea dos estandes por meio de abraçadeiras de alumínio e cabos de aço de ½ “ com esticadores construídos em estrutura metálica e fechamento em chapas de madeira, com comunicação visual aplicadas sobre lonas *Night and Day* para retroiluminação, policarbonato leitoso branco, lona impressa com imagens e estrutura máxima *light* com lycra branca tensionada.

Cenografia: Paredes e tetos construídos em estrutura de sarrafo maciço ou estrutura metálica, para aplicação dos cenários executados em chapas de madeira com pintura especial, desenhos grafitados, texturas, lonas impressas, paisagismo, tecido, lycra tensionada, cerâmica, pedras,

plásticos, peças em isopor e elementos cenográficos.

Programação visual: Confeção e instalação de toda programação visual do estande de acordo com projeto gráfico aprovado, executada em vinil adesivo de corte para textos e logotipos simples, impressão sobre vinil adesivo para logotipos especiais e sombreados, impressão sobre lona plástica com ilhós para os pórticos fixados com barbantes e fitas plásticas, imagens e logotipos impressos em lonas plásticas penduradas tipo *banner* e impressão de imagens em papel fotográfico laminado fosco fixados sobre *dell cell* e PS poliestireno e aplicados no local com fita dupla face.

Área de atendimento ao público para Viaje Legal: **125m²**

Área de atendimento ao público para promoção de destinos: **125m²**

Área para copa e depósito **50m²**

20.2.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Impressão em vinil acrílico laminado, sobre base de PVC de 2mm (120m ²)	Serviço		2	6 dias		
Vasos com folhagens naturais – altura de 40cm	Vaso		16	6 dias		
Arranjos de flores naturais, para decoração do ambiente	Arranjo		6	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário baixo, com portas e chave - 0,9m larg x 0,46m prof x 0,9m alt,	Armário		4	6 dias		
Balcão de atendimento - construído em sarrafo de madeira	Balcão		12	6 dias		
Cadeira com braço em couro na cor branca	Cadeira		50	6 dias		
Banqueta – <i>design</i> italiano ou similar	Banqueta		8	6 dias		
Mesa 90m x 70m x 70m	Mesa		4	6 dias		
Mesa de computador, em 2 lances, de madeira, com estrutura em ferro 1m larg x 0,7m prof x 0,7m alt	Mesa		8	6 dias		
Poltrona modelo Barcelona, ou similar	Poltrona		11	6 dias		
Cadeira giratória com altura regulável	Cadeira		4	6 dias		
Mesa de canto 40m x 40m x 45m	Mesa		4	6 dias		
Mesa de centro 60m x 40m x 45m	Mesa		1	6 dias		
Mesa redonda em vidro cristal 18mm lapidado, com pés em aço carbono, com pintura em epóxi fosca	Mesa		1	6 dias		
Mesa de vidro 06 lugares	Mesa		6	6 dias		
Balcão para bar - construído em madeira e tampo retro iluminado, com caixa em acrílico 15mm jateado.	Balcão		1	6 dias		
Quadros – gravuras de série limitadas e numeradas	Quadro		3	6 dias		
Tapete em fibra, 2m larg x 1m de prof	Tapete		2	6 dias		
Pia com cuba em aço inox	Pia		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

Equipamentos com instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de refletores de halógenas de 150 watts	Refletor		25	13 dias		
Instalação de spot direcional com lâmpada dicróica – 50 watts	Spot		70	13 dias		
Instalação de calhas fluorescentes de 20 watts	Calha		10	13 dias		

Instalação de tomada	Tomada		25	13 dias		
Ar-condicionado 18.000 btus	Ar-condicionado		5	13 dias		
Abajur de mesa, em estrutura de ferro, com cúpula em acrílico.	Abajur		2	13 dias		
Estrutura de cabeamento, serviço de internet e servidores, para banco de dados	Serviço		1	13 dias		
SUBTOTAL:						

20.3 - Estande Viaja Mais Melhor Idade

20.3.1- Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação do estande Viaja Mais Melhor Idade.	Serviço		200m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto do estande do Viaja Mais Melhor Idade
Piso: Instalação de módulos de piso 2,00 m x 1,00 m x 0,10 m altura, em madeira, estruturados por sarrafos, devidamente nivelados com empilhamento dos mesmos e de calços de madeira, chapeados com chapas de compensado de 15 mm, pregos e parafusos.
Revestimentos de paredes/testeiras/balcões: Instalação de chapas de MDF 15 mm natural ou padrão madeira, com grapas e perfis metálicos apoiados sobre a estrutura modular de alumínio ou estrutura de sarrafo maciço, com aplicação de seladora incolor, pintura acrílica fosca e vinil colorido, bem como tampos dos balcões construídos em estrutura de madeira com revestimento em laminados tipo fórmica com cola de contato.
Tótems e Displays: Construídos em estrutura de ferro e metalon, com aplicação de chapas de compensados laminados,

ou policarbonato ou chapas em MDF de 3 a 10 mm, revestidos com laminados tipo fórmica com cola de contato ou com acabamento em pintura sintética PU, fechamentos inferiores em painéis de acrílico cristal 6 mm e chapas de policarbonato leitoso branco sobre perfis metálicos, tampos em vidros cristais de 8 a 10 mm, apoiados sobre espaçadores metálicos cromados.

Testeiras construídas: Instalação de testeiras fixadas na estrutura aérea dos estandes por meio de abraçadeiras de alumínio e cabos de aço de ½ “ com esticadores construídos em estrutura metálica e fechamento em chapas de madeira, com comunicação visual aplicadas sobre lonas *Night and Day* para retroiluminação, policarbonato leitoso branco, lona impressa com imagens e estrutura máxima *light* com lycra branca tensionada.

Cenografia: Paredes e tetos construídos em estrutura de sarrafo maciço ou estrutura metálica, para aplicação dos cenários executados em chapas de madeira com pintura especial, desenhos grafitados, texturas, lonas impressas, paisagismo, tecido, lycra tensionada, cerâmica, pedras, plásticos, peças em isopor e elementos cenográficos.

Programação visual: Confeção e instalação de toda programação visual do estande, executada em vinil adesivo de corte para textos e logotipos simples, impressão sobre vinil adesivo para logotipos especiais e sombreados, impressão sobre lona plástica com ilhós para os pórticos fixados com barbantes e fitas plásticas, imagens e logotipos impressos em lonas plásticas penduradas tipo *banner* e impressão de imagens em papel fotográfico laminado fosco fixados sobre *dell cell* e PS poliestireno e aplicados no local com fita dupla face.

Área de atendimento ao público para Viaja Mais Melhor Idade: **200 m²**, considerar área para copa, depósito e uma sala de reuniões com 70m² e demais área para atendimento ao público.

20.2.2 Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Impressão em vinil acrílico laminado, sobre base de PVC de 2mm (80m ²)	Serviço		1	6 dias		
Vasos com folhagens naturais – altura de 40cm	Vaso		6	6 dias		
Arranjos de flores naturais, para decoração do ambiente	Arranjo		4	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Balcão de atendimento - construído em sarrafo de madeira	Balcão		8	6 dias		
Cadeira com braço em couro na cor branca	Cadeira		7	6 dias		
Mesa de computador, em 2 lances, de madeira, com estrutura em ferro 1m larg x 0,7m prof x 0,7m alt	Mesa		4	6 dias		
Poltrona modelo Barcelona, ou similar	Poltrona		5	6 dias		
Mesa de canto 40m x 40m x 45m	Mesa		2	6 dias		
Mesa de vidro 06 lugares	Mesa		3	6 dias		
Pia com cuba em aço inox	Pia		1	13 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de refletores de halógenas de 150 watts	Refletor		25	13 dias		
Instalação de spot direcional com lâmpada dicróica – 50 watts	Spot		70	13 dias		
Instalação de calhas fluorescentes de 20 watts	Calha		10	13 dias		
Instalação de tomada	Tomada		25	13 dias		
Estrutura de cabeamento, serviço de internet e servidores, para banco de dados	Serviço		1	13 dias		
SUBTOTAL:						

20.4 - Sala Vip e Sala dos secretários do MTur

20.4.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Espaço para montagem de área VIP para gabinete do ministro + salas das secretarias MTur e Embratur.	Serviço		300m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto da Sala Vip e Sala dos Secretários do MTur:

Paredes/Balcões: Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos com aplicação de vinil colorido, marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Programação visual: Confeção e instalação de toda programação visual do estande de acordo com projeto gráfico aprovado, executada em vinil adesivo de corte para textos e logotipos simples, impressão sobre vinil adesivo para logotipos especiais e sombreados, impressão sobre lona plástica com ilhós para os pórticos fixados com barbantes e fitas plásticas, imagens e logotipos impressos em lonas plásticas penduradas tipo *banner* e impressão de imagens em papel fotográfico laminado fosco fixados sobre *dell cell* e PS poliestireno e aplicados no local com fita dupla face.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado,

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes e programação visual.

Revestimentos de paredes/testeiras/balcões: Instalação de chapas de mdf 15 mm natural ou padrão madeira, com grapas e perfis metálicos, apoiados sobre a estrutura modular de alumínio ou estrutura de sarrafo maciço, com aplicação de seladora incolor, pintura acrílica fosca e vinil colorido, bem como tampos dos balcões construídos em estrutura de madeira com revestimento em laminados tipo fórmica com cola de contato.

Tótems e Displays: Construídos em estrutura de sarrafo maciço, com aplicação de chapas de compensados laminados ou chapas de MDF de 3 a 10 mm, revestidos com laminados tipo fórmica com cola de contato ou com acabamento em pintura sintética PU, fechamentos inferiores em painéis de acrílico cristal 6 mm e chapas de policarbonato leitoso branco sobre perfis metálicos, tampos em vidros cristais de 8 a 10 mm, apoiados sobre espaçadores metálicos cromados.

Testeiras construídas: Instalação de testeiras fixadas na estrutura aérea dos estandes com de abraçadeiras de alumínio e cabos de aço de ½ “ com esticadores, construídas em estrutura metálica com fechamento em chapas de madeira, com comunicação visual aplicadas sobre lonas *night and day* para retroiluminado, policarbonato leitoso branco, lona impressa com imagens e estrutura máxima *light* com lycra branca tensionada.

6 Salas de Trabalho: **150 m²**

Uma sala de reuniões 20m²
Copa e depósito: 20m²
Área de atendimento ao público com bar 60m²
Recepção 50m²

20.4.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Impressão de adesivos em vinil com logotipo colorido (45m²)	Serviço		1	6 dias		
Impressão em vinil acrílico laminado, sobre base de PVC de 2mm (20 m²)	Serviço		1	6 dias		
Vasos com folhagens naturais – altura de 40cm	Vaso		6	6 dias		
Arranjos florais com flores naturais para decoração	Arranjo		6	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário baixo, com portas e chave - 0,9m larg x 0,46m prof x 0,9m alt,	Armário		5	6 dias		
Balcão para Bar - construído em sarrafo de madeira – 4m	Balcão		1	6 dias		
Balcão de atendimento - construído em sarrafo de madeira	Balcão		1	6 dias		
Cadeira estofada, giratória, com altura regulável 0,43m larg x 0,52m prof x 0,84m alt	Cadeira		9	6 dias		
Banqueta estofada	Banqueta		18	6 dias		
Mesa de canto redonda, com tampo de vidro e estrutura cromada tipo <i>Ellen Gray</i> – raio de 0,5m	Mesa		2	6 dias		
Conjunto de sofá (três e dois lugares) em couro na cor branca	Conjunto		6	6 dias		
Cadeira em aço carbono cromada, com revestimento em couro, na cor preta.	Cadeira		36	6 dias		

Cadeira com assento, encosto e braços revestidos em couro, estrutura em aço	Cadeira		16	6 dias		
Mesa de canto 40m x 40m x 45m	Mesa		10	6 dias		
Mesa de centro 60m x 40m x 45m	Mesa		10	6 dias		
Mesa bistrô - raio de 0,7m	Mesa		3	6 dias		
Mesa de computador, em 2 lances, de madeira, com estrutura em ferro 1m larg x 0,7m prof x 0,7m alt	Mesa		6	6 dias		
Poltronas - revestidas de couro, estrutura em tubo de aço carbono, com acabamento cromado	Poltrona		6	6 dias		
Escrivaninha com duas gavetas	Escrivaninha		10	6 dias		
Mesa de reuniões para oito pessoas - tampo retangular, em vidro cristal 15mm, lapidado e com acabamento em "moeda". Base em madeira e treliça cromada.	Mesa		6	6 dias		
Mesa executiva tipo presidente - 0,75 x 0,75 cm em tampo de madeira na cor tabaco, com pés em aço inoxidável e barras de aço carbono com pintura epóxi.	Mesa		1	6 dias		
Cadeira em couro tipo presidência - estrutura de cadeira giratória, em tubo de aço cromado, com base e braços em acabamento polido, regulagem de altura a gás e rodízios em nylon.	Cadeira		2	6 dias		
Tapete em fibra, 2m larg x 1m de prof	Tapete		5	6 dias		
Prateleira de acrílico - 1m larg x 0,3m prof	Prateleira		3	6 dias		
Bancada em sistema modular de alumínio para depósito - 1m x 0,5m	Bancada		3	6 dias		
Tapete em fibra, 2m larg x 1m de prof	Tapete		4	6 dias		
Escrivaninhas com 2 gavetas - 1,2m	Escrivaninha		2	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de calhas fluorescentes de 20 watts	Calha		3	13 dias		

Instalação de refletores de halógenas de 150 watts	Refletor		11	13 dias		
Instalação de spots direcional com lâmpada dicróica – 50 watts	Spot		160	13 dias		
Instalação de tomadas	Tomada		16	13 dias		
Ar-condicionado de 18.000 btus	Ar-condicionado		3	13 dias		
Abajur de mesa, em estrutura de ferro, com cúpula em acrílico.	Abajur		3	13 dias		
SUBTOTAL:						

20.5 – Estande da Gestão Descentralizada do Turismo

20.5.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem do Estande da Gestão Descentralizada do Turismo	Serviço		160m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do Projeto do Estande da Gestão Descentralizada do Turismo

Paredes/balcões: Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos (ou com aplicação de vinil colorido), ou painéis divisórios em laminados (TS) marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de

acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes, programação visual, e comunicação visual.
sala de reunião - 40 lugares: 60m ²
sala de Coordenação: 12m ²
sala de reunião - 10 lugares: 12m ²
ambiente de estar: 30m ²
copa: 8 m ²
depósito: 8 m ²
ambiente de atendimento: 30m ²

Mobiliário

Descrição	Unidade	Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Mesa retangular	Mesa	2	6 dias		
Cadeiras sem braço	Cadeira	60	6 dias		
Armário com chave	Armário	4	6 dias		
Mesa para computador	Mesa	1	6 dias		
Cadeira para computador	Cadeira	1	6 dias		
Mesa de centro	Mesa	1	6 dias		
Mesa de canto	Mesa	2	6 dias		
Mesa para bistrôs	Mesa	3	6 dias		
Banqueta para bistrôs	Banqueta	9	6 dias		
Banqueta	Banqueta	9	6 dias		
Balcão	Balcão	2	6 dias		
Bancada	Bancada	1	6 dias		
Prateleira (± 5 x 1m)	Prateleira	4	6 dias		
Jogo de sofá 3 e 2 lugares	sofá	1	6 dias		
Poltrona	Poltrona	4	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeiras	6	6 dias		
SUBTOTAL:					

Instalações

Descrição	Unidade	Quantidade	Período	Valor	Valor Total
-----------	---------	------------	---------	-------	-------------

					Unitário	
Instalação de calhas fluorescentes de 20 watts	Calha		3	13 dias		
Instalação de refletores de halógenas de 150 watts	Refletor		11	13 dias		
Instalação de spots direcional com lâmpada dicrónica – 50 watts	Spot		160	13 dias		
Instalação de tomadas	Tomada		17	13 dias		
Ar-condicionado de 18.000 btus	Ar-condicionado		5	13 dias		
Pia	Pia		1	13 dias		
SUBTOTAL:						

20.6 - Balcões de Informações do evento

20.6.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem de cinco Balcões de Informações no evento (10m ² cada)	Serviço		5	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração dos Balcões de Informações:

Descrição
Balcões: Montagem de cinco balcões circulares brancos com aplicação de vinil colorido. Testeira no mesmo formato do balcão, com altura de 0,5m e programação visual em adesivo de identificação, contendo prateleiras, pontos de energia, pontos de internet e gavetas.

20.6.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	-------	-------------

					Unitário	
Impressão de adesivo com logotipo colorido em vinil	Serviço		1	6 dias		
Impressão em vinil acrílico laminado, sobre base de PVC de 2mm (4m ²)	Serviço		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Banqueta estofada	Banqueta		15	6 dias		
Balcões circulares brancos encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm de 0,75 a 1,00m, com prateleiras internas e tampo construído em compensado laminado, revestido por fórmica com aplicação em vinil colorido, para informações sobre o evento contendo: pontos de energia, pontos de internet.	Balcão		5	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de spot simples 100 watts	Spot		30	6 dias		
Instalação de tomadas	Tomada		10	6 dias		
Instalação de pontos de internet	Ponto		10	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.7 - Sala de Imprensa

20.7.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	-------	-------------

					Unitário	
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação da Sala de Imprensa	Serviço		200m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto da Sala de Imprensa:

Paredes/Balcões: Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos com aplicação de vinil colorido, marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes e programação visual.

Revestimentos de paredes/testeiras/balcões: Instalação de chapas de MDF 15 mm natural ou padrão madeira, com grapas e perfis metálicos, apoiados sobre a estrutura modular de alumínio ou estrutura de sarrafo maciço, com aplicação de seladora incolor, pintura acrílica fosca e vinil colorido, tampos dos balcões construídos em estrutura de madeira com revestimento em laminados tipo fórmica com cola de contato.

Tótems e Displays: Construídos em estrutura de sarrafo maciço, com aplicação de chapas de compensados laminados ou chapas de MDF de 3 a 10 mm, revestidos com laminados tipo fórmica com cola de contato ou com acabamento em pintura sintética PU, fechamentos inferiores em painéis de acrílico cristal 6 mm e chapas de policarbonato leitoso branco sobre perfis metálicos, tampos em vidros cristais de 8 a 10 mm, apoiados sobre espaçadores metálicos cromados.

Testeiras construídas: Instalação de testeiras fixadas na estrutura aérea dos estandes com abraçadeiras de alumínio e cabos de aço de 1/2" com esticadores, construídas em estrutura metálica com fechamento em chapas de madeira, com comunicação visual aplicadas sobre lonas *night and day* para retroiluminado, policarbonato leitoso branco, lona impressa com imagens e estrutura máxima *light* com lycra branca tensionada.

Projeto e execução de montagem e desmontagem de uma sala de redação para os jornalistas (**50 m²**)

Projeto e execução de montagem e desmontagem de duas salas para o MTur, com total de (**44m²**)

Projeto e execução de montagem e desmontagem de uma sala para coletiva de imprensa (**37m²**)

Projeto e execução de montagem e desmontagem de um depósito (**8m²**)

Projeto e execução de montagem e desmontagem de uma copa (**8m²**).

Projeto e execução de montagem e desmontagem de uma área de atendimento ao público e a imprensa (**53m²**).

20.7.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade	Quantidade	Período	Valor	Valor Total
-----------	---------	------------	---------	-------	-------------

					Unitário	
Impressão em vinil acrílico laminado, sobre base de PVC de 2mm (40m ²)	Serviço		1	6 dias		
Impressão de adesivo em vinil com logotipo colorido (250m ²)	Serviço		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário baixo, com portas e chave (0,9m Larg x 0,46m Prof x 0,9m alt),	Armário		2	6 dias		
Balcão de atendimento - construído em sarrafo de madeira	Balcão		2	6 dias		
Cadeiras na cor branca e estrutura em pintura fosca (para sala da coletiva)	Cadeira		30	6 dias		
Cadeira estofada, giratória, com altura regulável 0,43m larg x 0,52m prof x 0,84m alt para sala de redação	Cadeira		9	6 dias		
Banqueta estofada	Banqueta		5	6 dias		
Cadeira estofada para sala de redação	Cadeira		9	6 dias		
Poltrona: tipo <i>Lê Club</i>	Poltrona		2	6 dias		
Cadeira estofada, giratória, com altura regulável 0,43m larg x 0,52m prof x 0,84m alt executivas	Cadeira		3	6 dias		
Mesa diretiva (1m x 0,7m)	Mesa		2	6 dias		
Balcão para Bar - construído em sarrafo de madeira (2,82m)	Balcão		1	6 dias		
Escrivaninhas com duas gavetas (1,2m)	Escrivaninha		4	6 dias		
Prateleiras de acrílico	Prateleira		27	6 dias		
Mesa de canto redonda, com tampo de vidro e estrutura cromada - Ellen Gray – raio de 0,5m	Mesa		1	6 dias		
Cadeira com assento, encosto e braços revestidos em couro, estrutura em aço	Cadeira		7	6 dias		
Cadeira diretiva, em couro, com regulagem de altura e giratória	Cadeira		6	6 dias		
Geladeira com 0,48 larg x 0,6 prof x 1,5 alt	Geladeira		1	6 dias		
Bancada , em sistema modular de alumínio, para depósito (1m	Bancada		4	6 dias		

x 0,5m)						
Prateleira de madeira (1m larg x 0,3m profs)	Prateleira		21	6 dias		
Vasos com folhagens naturais (altura de 40cm)	Vaso		4	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de spot “direcional” com lâmpada dicróica – 50 watts	Spot		75	6 dias		
Instalação de refletores de halógenas de 150 watts	Refletor		20	6 dias		
Instalação de tomada	Tomada		60	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.8 - Vitrine Brasil

20.8.1 - Geral

Descrição
CENOGRAFIA – Projeto e execução com identidade única para todo o espaço da Vitrine Brasil, indicando a Produção Associada ao Turismo: Lojas de artesanato, Mercado de agricultura familiar, Exposições de jóias, Espaço Saber Fazer com Vivências, e Moda. O MTur apresentará tema para o desenvolvimento da proposta de ambientação, envolvendo temas regionais
ILUMINAÇÃO - Projeto e execução que dê ênfase ao cenário e boa visualização aos temas apresentados.
PAISAGISMO – Projeto e execução que apresente as características típicas da vegetação de cada macrorregião.
PROGRAMAÇÃO VISUAL - Projeto e execução de sinalização interna que caracterize a Produção Associada ao

Turismo, além de projetos apoiados pelo MTur.

20.8.2 - Lojas de Artesanato

20.8.2.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem das lojas de artesanato, incluindo mobiliário.	Serviço		1.080 m ²	13 dias		
Ambientação e cenografia da área envolvendo elementos soltos de cenografia – artesanatos, peças especiais, totens, vitrines, mobiliário especial, etc	Serviço		1.080 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto das Lojas de Artesanato

Estandes das Lojas de Artesanato - para representação das 27 Unidades da Federação - faz-se necessário a montagem de 27 estandes de 40 m² cada um, com balcões e depósitos fechados com chave. Montagem especial em madeiramento (MDF, OSB, ou similar), vidros, pinturas (de arte, elementos cenográficos e especiais), entre outros. **Total: (1080 m²)**

Sala da Coordenação da Produção Associada ao Turismo (32m²) - estande em MDF pintado com sala de reuniões (12m²) e depósito (6m²), **Total: (50m²)**

20.8.2.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	----------------	-------------

Painel "testeira" para cada estande de artesanato: no formato de 0,50 x 3m (adesivo em policromia ou impressão policromia em lona)	Painel		27	6 dias		
Adesivo com a marca dos parceiros de 42cm x 59cm em policromia com aplicação em base de MDF	Adesivo		27	6 dias		
Painéis de apresentação dos projetos apoiados pelo MTur: no formato de 1 x 1,5m (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF ou impressão policromia em lona)	Painel		27	6 dias		
SUBTOTAL:						

Equipamentos com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Spots "direcional" para estandes das lojas de artesanato - direcionado e com lâmpada de potência suficiente para uma boa iluminação dos produtos ofertados	Spot		135	6 dias		
Spots simples para depósitos do artesanato	Spot		28	6 dias		
Mini-spots	Mini-spot		31	6dias		
Postes de jardim. Especificação: metálico com iluminação amarela para ornamentação externa	Poste		30	6 dias		
Spots simples para iluminação geral das lojas de artesanato	Spot		30	6 dias		
Spots simples para iluminação geral	Spot		8	6dias		
Spots de chão para paisagismo	Spot		12	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	----------------	-------------

Quatro estantes para cada Unidade da Federação em Compensado/MDF pintado no formato de 1,60m larg. x 0,40m prof. x 2,20m alt. Com quatro prateleiras em cada estante	Estante		108	6 dias		
Lixeiras externas - conjunto de coleta de lixo seletiva com 4 lixeiras (plástico, metal, papel e orgânico)	Conjunto		20	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		28	6 dias		
10 cubos para cada Unidade da Federação, em compensado/MDF, pintados de branco, para exposição de artesanato, nos seguintes formatos: 0,50m x 0,50m x 0,50m 0,50m x 0,50m x 0,60m 0,50m x 0,50m x 0,70 m	cubos		270	6 dias		
Balcão de atendimento em MDF pintado, com gaveta c/ chave (1,5m comp. x 0,60m larg. x 1,20m alt.)	Balcão		27	13 dias		
Prateleira em MDF, OSB ou similar	Prateleira		27	13 dias		
Banquetas altas de madeira	Banqueta		81	6 dias		
Armário baixo, com portas e chave - 0,9m Larg x 0,46m Prof x 0,9m alt,	Armário		1	6 dias		
Conjunto de sofás – dois sofás de dois lugares branco ; uma mesinha de canto	Conjunto		2	6 dias		
Mesa de reunião redonda para 6 pessoas	Mesa		1	6 dias		
Bancos de jardim de madeira	Banco		20	6 dias		
Mesa básica para computador	Mesa		2	6 dias		
Cadeiras para a mesa de reuniões	Cadeira		6	6 dias		
Cadeira estofada, giratória, com altura regulável 0,43m larg X 0,52m prof X 0,84 m alt - executivas	Cadeira		2	6 dias		
Refrigerador, tipo Frigobar, capacidade 80 Litros, cor branca, 220/110v, 60hz.	Frigobar		1	6 dias		
Armário com 10 escaninhos, portas individuais com chave. (Para o QG)	armário		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de tomadas de energia elétrica com capacidade para atender o projeto de iluminação	Tomada		60	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.8.3 - Mercado da Agricultura Familiar

20.8.3.1- Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição
Projeto e execução de montagem, desmontagem do Mercado da Agricultura Familiar, incluindo mobiliário.
SUBTOTAL:

Montagem de 27 estandes de 15m ² cada um, incluindo depósito fechados com chave, prateleiras, balcões . Material de montagem especial em madeiramento (MDF, OSB, ou similar), vidros, pinturas (de arte, elementos cenográficos e especiais). A montagem deve ser subdividida em:
--

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Área de piso, que corresponde a área total, sobre o qual pode incidir plotagens ou pisos especiais. A área construída, com material especial será o somatório dos espaços de cada uma das Unidades da Federação, que corresponde a, no máximo, 50% da área de piso,	Serviço		1000 m ²	13 dias		
Ambientação e cenografia da área envolvendo elementos soltos de cenografia – artesanatos, peças especiais, totens, vitrines, mobiliário especial, etc	Serviço		1.000 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto do Armazém da

Agricultura Familiar:

Sala da coordenação da Agricultura Familiar: montagem especial em MDF , OSB ou similar ,incluindo sala de reuniões e depósito.30m²

Depósito Geral do Mercado da Agricultura com 50m² e estantes de ferro com prateleiras modulares.

20.8.3.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Painéis de entrada com indicativo do Mercado da Agricultura Familiar na Vitrine Brasil: no formato de 6 x 2m (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF ou impressão policromia dupla-face em lona)	Painel		3	13 dias		
Painel "testeira" para o estande do Mercado da Agricultura Familiar: no formato de 0,30 x 1m (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF ou impressão policromia em lona)	Painel		27	13 dias		
Painéis de apresentação da Mercado da Agricultura Familiar das cinco macrorregiões: no formato de 2 x 2m (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF ou impressão policromia em lona)	Painel		5	13 dias		
Painéis fotográficos adesivados , impressão em poligromia de 2,5 x 1,5m.	Painel		5	6 dias		
SUBTOTAL:						

Equipamentos

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Spots "direcional" para estandes do Mercado Agricultura Familiar - direcionado e com lâmpada de potência suficiente para uma boa iluminação dos produtos ofertados	Spot		108	6 dias		
Spots simples para o depósito da Agricultura Familiar	Spot		27	6 dias		
Mini-spots	Mini- spot		7	6 dias		

Spots simples para iluminação geral do espaço	Spot		8	7 dias		
Freezer horizontal (420 litros) dupla função	Freezer		17	7 dias		
Geladeira Expositora (329 litros)	Refrigerador		10	7 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Caixotes de feira	Caixote		40	7 dias		
Lixeiras externas – conjunto de coleta de lixo seletiva com 4 lixeiras (plástico, metal, papel e orgânico)	Conjunto		5	6 dias		
Lixeiras internas individual simples	Lixeira		28	6 dias		
Balcão de atendimento em MDF pintado, com uma gaveta c/chave(1,2m comp. X 0,50m larg. X 1,10m alt.)	Balcão		27	13 dias		
Prateleiras em MDF, OSB ou similar (1,80 alt, 1,50 larg e 35 prof)	Prateleira		81	13 dias		
Banquetas altas de madeira	Banqueta		54	6 dias		
Mesa de reunião redonda para seis pessoas	Mesa		1	6 dias		
Cadeira estofada, giratória, com altura regulável 0,43m larg X 0,52m prof X 0,84 m alt - executivas	cadeira		1	6dias		
Cadeiras para a mesa de reuniões	Cadeira		6	6 dias		
Mesa para computador	Mesa		1	6 dias		
Armário baixo, com portas e chave - 0,9m Larg x 0,46m Prof x 0,9m alt,	Armário		1	6 dias		
Refrigerador, tipo Frigobar, capacidade 80 Litros, cor branca, 220/110v, 60hz.	Frigobar		1	6 dias		
Mesas de madeira (0,60 cmX 0,60 cm))	Mesa		20	6 dias		
Cadeiras de madeira	Cadeira		80	6 dias		
Bancos de jardim de madeira	Banco		10	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de tomadas de energia elétrica com capacidade para atender o projeto de iluminação	Tomada		57	13 dias		
SUBTOTAL:						

20.8.4 - Espaço Saber Fazer com Vivências

20.8.4.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação do Espaço Saber Fazer com Vivências	Serviço		150 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto do espaço Saber Fazer:

Espaço Saber Fazer com Vivências que caracterize uma praça de cidade de interior com bancos, paisagismo, ambientação/cenografia que envolva elementos soltos de artesanatos e peças especiais, iluminação amarela e locais para a apresentação do trabalho artesanal. **(150 m²)**

Sala dos Mestres em octanorme com chave a ser montado nos fundos da área do Saber Fazer com Vivências, **(20 m²)**

20.8.4.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Painéis de entrada com indicativo do Espaço Saber Fazer com Vivências, na Vitrine Brasil: no formato de 6 x 2m (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF ou impressão policromia dupla-face em lona)	Painel		1	13 dias		
Painéis de apresentação do Saber Fazer: no formato de 1,5 x 1,5m (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF ou impressão policromia em lona)	Painel		1	13 dias		
SUBTOTAL:						

Equipamentos com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Spots "direcional" para cada uma das "ilhas" - direcionado e com lâmpada de potência suficiente para uma boa iluminação dos produtos ofertados	Spot		14	13 dias		
Spots simples para sala dos Mestres do Saber Fazer	Spot		2	13 dias		
Mini-spots	Mini-spot		5	13 dias		
Postes de jardim, metálicos com iluminação amarela para ornamentação externa	Poste		5	13 dias		
Spots de chão para paisagismo	Spot		4	13 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Lixeiras externas - conjunto de coleta de lixo seletiva com 4 lixeiras (plástico, metal, papel e orgânico)	Conjunto		1	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		14	6 dias		

Armário de 36 escaninhos também com chave.	Armário					
bancos de PVC	Bancos		27	6 dias		
Mesa retangular em madeira no formato de 1,20m x 0,80m	Mesa		14	6 dias		
Cadeiras estofada sem braço	Cadeira		14	6 dias		
Prismas em MDF, no formato de 0,80m (larg.) x 0,80m (comp.) x 1,20m (alt.)	Prisma		14	6 dias		
Tótems individuais para inserção de folheteria do artesão no formato de 0,30m (larg.) x 0,05m (esps.) x 2,00m (alt.) com aplicação de envelope de acrílico no formato de 23cm x 32cm de um lado e um gancho para pendurar o avental	Tótem		14	6 dias		
Bancos de jardim de madeira com ou sem trabalho em metal	Banco		2	6 dias		
Armário com 10 escaninhos com portas individuais e chave	Armário		18	6 dias		
Mesa redonda de madeira para 06 (seis) pessoas (para as oficinas do Vivências)	Mesa		2	6 dias		
Cadeira de madeira sem braço (para as oficinas do Vivências)	Cadeira		12	6 dias		
Armário com Prateleira modulares em ferro para depósito (1,80 alt, 1,50 larg e 35 prof)	Prateleira		18	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de tomadas de energia elétrica com capacidade para atender o projeto de iluminação	Tomada		14	13 dias		
SUBTOTAL:						

20.8.5 - Exposição de jóias

20.8.5.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição
Projeto e execução de montagem, desmontagem do espaço para exposição de Jóias, incluindo mobiliário.

SUBTOTAL:

Detalhes para elaboração do projeto da exposição de Jóias:

Depósito em octanorme, com estantes para armazenamento e porta com chave (15 m²)

Montagem de 15 espaços de aproximadamente 4m² cada um,. Material de montagem especial em madeiramento (MDF, OSB, ou similar), vidros, pinturas (de arte, elementos cenográficos e especiais). A montagem deve ser subdividida em:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Área de piso, que corresponde a área total, sobre o qual pode incidir plotagens ou pisos especiais. A área construída com material especial será o somatório dos 15 espaços, que corresponde no máximo, 50% da área de piso.	Serviço		250 m ²	13 dias		
Ambientação e cenografia da área envolvendo elementos soltos de cenografia – artesanatos, peças especiais, totens, vitrines, mobiliário especial, etc	Serviço		250 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

20.8.5.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Painéis de entrada com indicativo da exposição de jóias na Vitrine Brasil: no formato de 6 x 2m (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF ou impressão policromia	Painel		1	7 dias		

dupla-face em lona)						
Painéis de apresentação das jóias das macrorregiões: no formato de 1 x 1,5m (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF ou impressão policromia em lona)	Painel		5	7 dias		
Painéis de apresentação da evolução histórica das jóias no Brasil: no formato de 1,50m x 15,0m (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF ou impressão policromia em lona)	Painel		12	7 dias		
SUBTOTAL:						

Equipamentos com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Spots "direcional" – direcionado e com lâmpada de potência suficiente para uma boa iluminação	Spot		60	13 dias		
Spots simples para depósito	Spot		3	13 dias		
Mini-spots	Mini-spot		10	13 dias		
Instalação de tomadas de energia elétrica, com capacidade para atender o projeto de iluminação	Tomada		14	13 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		152	7 dias		
Prateleiras em MDF, OSB ou similar (1,80 alt, 1,50 larg e 35 prof)	Prateleira		40	7 dias		
Mesa retangular no formato de 1,20m x 0,80m	Mesa		10	7 dias		
Cadeiras sem braço	Cadeira		10	7 dias		
Móvel em MDF pintado e cúpula de vidro no formato aproximado de 1,5m comp. x 0,60m larg. x 1,20m alt., com portas chaveadas e espaço de exposição em vidro	Móvel		10	7 dias		

Prismas em MDF, no formato de 0,80m (larg.) x 0,80m (comp.) x 1,20m (alt.)	Prisma		10	7 dias		
Tótems individuais para inserção de folheteria do artesão no formato de 0,30m (larg.) x 0,05m (esps.) x 2,00m (alt.) com aplicação de envelope de acrílico no formato de 23cm x 32cm de um lado e um gancho para pendurar o avental	Tótem		10	7 dias		
Pufes quadrados estofados na cor branca quadrados (1,5m x 1,5m)	Pufe		6	7 dias		
Pufes retangulares estofados na cor branca (1,0m x 4,0m)	Pufe		4	7 dias		
Armário com 10 escaninhos, portas individuais e chave	Armário		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

20.8.6 – Espaço Moda

20.8.6.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem do Espaço Moda, incluindo mobiliário.	Serviço		220 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Ambientação e cenografia da área envolvendo elementos soltos de cenografia – artesanatos, peças especiais, totens, vitrines, mobiliário especial, etc	Serviço		220 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Estande com montagem especial em madeiramento (MDF, OSB, ou similar), pinturas (de arte, elementos cenográficos e especiais), com 220 m2 incluindo depósito de 20,00 m2 e dois provadores de 1,00m x 1,50m cada com fechamento em cortina de sarja.

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Vitrine em compensado estruturado com barrotes de madeira, medindo 1,60m larg. x 2,20m alt., com nicho de 1,30m larg. x 1,70m alt. x 0,30m prof, emassada e pintada, com ganchos para exposição de bolsas.	Vitrine		8	6 dias		
Vitrine em compensado estruturado com barrotes de madeira, medindo 1,60m larg. x 2,20m alt, com nicho de 1,30m larg. x 1,70m alt. x 0,30m, emassada e pintada, com 2 prateleiras de vidro cada	Vitrine		18	6 dias		
Vitrine em compensado estruturado com barrotes de madeira, medindo 1,60m larg. x 2,20m, com nicho de 1,30m larg. x 1,70m alt. x 0,30m, emassada e pintada, com suporte para cabides de roupas .	Vitrine		10	6 dias		
Painéis fotográficos medindo 1,00 m x 1,00m (impressão em policromia, com aplicação em base de MDF)	Painel		20	6 dias		
Painéis de apresentação dos Projetos expostos: no formato de 2,00m alt. x 1,5m larg. (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF)	Painel		2	6 dias		
Painel de apresentação da logomarca dos parceiros no formato de 1,00m x 1,00m (adesivo em policromia com aplicação em base de MDF ou impressão policromia em lona)	Painel		1	6 dias		
Placa do estande em MDF de recorte medindo 1,50m larg. x 0,40 alt.	Placa		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

Equipamentos com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	-------	-------------

					Unitário	
Spots para cada uma vitrines com lâmpada de potência suficiente para uma boa iluminação dos produtos ofertados	Spot		36	6 dias		
Spots simples para o depósito	Spot		2	6 dias		
Mini-spots	Mini-spot		5	6 dias		
Spots de chão para paisagismo	Spot		4	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Lixeiras externas - conjunto de coleta de lixo seletiva com 4 lixeiras (plástico, metal, papel e orgânico)	Conjunto		1	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		6	6 dias		
Conjuntos de 3 Prateleiras em octanorm de 1,50m x 0,40m para o depósito	Conjuntos		15	6 dias		
Mesa de vidro redonda para 04 cadeiras	Mesa		1	6 dias		
Cadeira estofada, giratória, com altura regulável 0,43m larg X 0,52m prof X 0,84 m alt - executivas	Cadeira		01	6 dias		
Cadeiras para mesa de reunião	Cadeira		4	6 dias		
Mesa básica para computador	mesa		1	6 dias		
Espelhos medindo 0,80m larg. x 2,00m alt. com moldura para afixar nas paredes dos provadores	Espelhos		2	6 dias		
Mesa em MDF laminado medindo 2,00m x 2,00m	Mesa		1	6 dias		
Balcão em MDF pintado com prateleira contínua dividindo o vão ao meio 1,60m compr. x 0,90m alt. x 0,50m prof.	balcão		1	6 dias		
Banquetas altas	banquetas		12	6 dias		
Sofá de dois lugares	sofá		1	6 dias		
Cabide boutique em acrílico	cabides		350	6 dias		
Balcão de atendimento em MDF pintado, com tampo de vidro e com uma gaveta chaveada (1,5m comp. x 0,60m larg. x 1,20m alt.)	balcão		2	6 dias		
Armário baixo com chave	armário		1	6 dias		

SUBTOTAL:						
------------------	--	--	--	--	--	--

20.8.7 - Espaço para coordenação/camarins das Manifestações Artísticas

20.8.7.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem de Sala da Coordenação das Manifestações Artísticas(40m ²) e de 5 camarins (100m ²)	Serviço		140 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto do Espaço das Manifestações Artísticas:

Paredes/balcões: Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos com aplicação de vinil colorido, marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes e programação visual.

- Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação de cinco camarins próxima ao palco somando **(100m²):**

Paredes/balcões: Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos com aplicação de vinil colorido, marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes e programação visual.

20.8.7.2 - Demais necessidades

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Cadeira estofada, giratória, com altura regulável 0,43m larg x 0,52m prof x 0,84m alt	Cadeira		40	5 dias		

Pia com cuba em aço inox	Pia		13	5 dias		
Arara em estrutura tubular de ferro	Arara		12	5 dias		
Cabides	Cabide		120	5 dias		
Espelho 0,98m x 1,10m	Espelho		30	5 dias		
Bancada , em sistema modular de alumínio - 1m x 0,5m	Bancada		3	5 dias		
Mesa de escritório	Mesa		2	5 dias		
Armário baixo, com portas e chave - 0,9m Larg x 0,46m Prof x 0,9m alt,	Armário		1	5 dias		
Bancada, em sistema modular de alumínio - 1m x 0,5m	Bancada		13	5 dias		
Cadeira com assento, encosto e braço em couro, estrutura em aço	Cadeira		6	5 dias		
Cadeira estofada, giratória, com altura regulável 0,43m larg x 0,52m prof x 0,84m alt	Cadeira		6	5 dias		
Escrivaninhas com duas gavetas – 1,2m	Escrivaninha		2	5 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		13	5 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Aparelho telefônico	Aparelho		1	7 dias		
Instalação de refletor Par 64	Refletor		30	7 dias		
Instalação de iluminação – <i>Moving light</i> (08)	Serviço		1	7 dias		
Instalação de tomada	Tomada		40	7 dias		
SUBTOTAL:						

20.9 - Núcleo de Conhecimento

20.9.1 - Montagem e desmontagem

Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação

de um espaço de 2070m² para o Núcleo de conhecimento (4 auditórios e sala de transmissão ao vivo; sala da coordenação; sala do DEPES, sala dos palestrantes, sala ABBTUR, sala do Fórum dos Cursos de Turismo e Hotelaria, livraria, café, área de convivência, espaço para exposições, espaço para lançamento de livros, credenciamento, depósito, balcão de informações, totens para exposição de publicações, exposições e corredor central)

Serviços elétricos e de iluminação para o espaço de 2070m² do Núcleo de Conhecimento (4 auditórios e sala de transmissão ao vivo; sala da coordenação; sala do DEPES, sala dos palestrantes, sala ABBTUR, sala do Fórum dos Cursos de Turismo e Hotelaria, livraria, café, área de convivência, espaço para exposições, espaço para lançamento de livros, credenciamento, depósito, balcão de informações, totens para exposição de publicações, exposições e corredor central)

Obs. Caso o Centro de Eventos possua auditórios modulares que atendam às especificações constantes da do item 9.2 alínea” f”do projeto básico, a área do Núcleo de conhecimento será equivalente a soma das áreas dos auditórios com a dos estandes acima relacionados. Ressalta-se que os referidos estandes deverão ser montados junto aos auditórios, considerando uma área de circulação que atenda ao público do evento.

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Testeiras com adesivos para Salas com arte e aplicação (2x1m)	Testeiras		5	6 dias		
Adesivo de programação do Núcleo p/ entrada do Salão e na Feira de Roteiros (2,5m larg x 4m alt)	Adesivo		2	6 dias		
Publicação impressa, papel couché brilhante com revestimento nos dois lados, 120 g/m ² , capa 4x4 cores 23cmx16cm (165 páginas)	Publicação		10	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.2 – Auditórios do Núcleo de Conhecimento e

Sala de Transmissão

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem e ambientação dos auditórios do Núcleo de Conhecimento e da sala de transmissão, conforme item "9.2", alínea "f" do Projeto Básico.	Serviço		Entre 700m ² e 850 m ²	13 dias		
Serviços elétricos e de iluminação para os auditórios do Núcleo de Conhecimento e da sala de transmissão	Serviço		Entre 700m ² e 850 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto dos auditórios do Núcleo de Conhecimento:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Palco com rampa (para dar acesso às pessoas com deficiência), um para cada auditório: 1x 17,5m ² (7m x 2,5m) – altura 0,4m 3x 15m ² (6m x 2,5m) – altura 0,4m	Palco		4	6 dias		
Climatização dos auditórios e sala de transmissão ao vivo com controle individual.	Ar condicionado		14	6 dias		
Prisma de identificação em sistema modulado de alumínio	Prisma		4	6 dias		
SUBTOTAL:						

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Vinil adesivo com arte 5m x 1m aplicado sobre base Octanorme ou PS (PVC) para testeiras de identificação dos auditórios	Adesivo		5	6 dias		

Placas de identificação das filas de entrada nos auditórios (0,40x 0,15m) a serem afixadas na parte superior das portas de entrada dos auditórios. Títulos: Pré-inscritos e Fila de espera)	Placas		8	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Bancada para água	Bancada		5	6 dias		
Bancada para o operador de som, com cadeira	Bancada		5	6 dias		
Cadeiras estofadas não-giratórias para os auditórios	Cadeira		750	6 dias		
Mesa de apoio(para o palco)	Mesa		12	6 dias		
Púlpito (0,56 x 1,2m) para os auditórios	Púlpito		5	6 dias		
Poltronas estofadas brancas fixas/não giratórias (para debatedores e palestrantes)	Poltrona		36	6 dias		
Poltronas estofadas brancas giratórias (para mediadores e moderadores)	Poltrona		5	6 dias		
Divisórias de filas (uni-filas)	Divisória		16	5 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de refletores de halógenas de 150 watts	Serviço		30	6 dias		
Instalação de tomada	Serviço		30	6 dias		
Interruptores e controles da iluminação dentro dos auditórios	Iluminação		5	6 dias		
Isolamento acústico em todas as paredes e no teto	Serviço		-	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.3 – Sala da Coordenação do Núcleo do Conhecimento

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem e	Serviço		80 m ²	13 dias		

ambientação da Sala de Coordenação do Núcleo de Conhecimento.						
Serviços elétricos e de iluminação para a Sala de Coordenação do Núcleo de Conhecimento.	Serviço		80 m²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto da sala da Secretaria do Núcleo do Conhecimento:

Paredes/balcões : Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos com aplicação de vinil colorido, marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes e programação visual.

A Recepção, a Sala dos Coordenadores, a Sala da equipe técnica, a Sala de Reuniões, a Copa e o Depósito do núcleo também está incluso nesse espaço

20.9.3.1 - Demais necessidades

Recepção do Núcleo

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Cadeira giratória	Cadeira		3	6 dias		
Mesa de escritório (para recepcionista)	Mesa		1	6 dias		
Mesinha de apoio	Mesa		1	6 dias		
Poltrona branca estofada fixa	Poltrona		2	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		2	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de tomadas	Tomada		3	6 dias		
SUBTOTAL:						

Sala dos Coordenadores

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário alto com chave	Armário		1	6 dias		
Cadeiras giratórias	Cadeira		6	6 dias		
Estação de trabalho (Balcão)	Balcão		2	6 dias		
Mesa de escritório com gavetas	Mesa		2	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		3	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	-------	-------------

					Unitário	
Instalação de tomadas	Tomada		3	6 dias		
SUBTOTAL:						

Sala da equipe técnica

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário alto com chave	Armário		2	6 dias		
Cadeiras giratórias	Cadeira		4	6 dias		
Estação de trabalho (Balcão)	Balcão		4	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		4	6 dias		
Mesa redonda com 4 cadeiras	Mesa		1	6 dias		
Quadro de Avisos (0,5 x, 0,6m)	Quadro		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Tomadas 110/220w	Tomada	instalação	6	6 dias		
SUBTOTAL:						

Sala de Reuniões

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Mesa de reunião com 16 cadeiras	Mesa		1	6 dias		
Cadeiras giratórias	Cadeira		16	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		2	Lixeira		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Climatização da sala	Ar condicionado		1	6 dias		
Tomadas 110/220w	Tomada		2	6 dias		
SUBTOTAL:						

Copa

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Bancada de apoio	Bancada		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Tomadas 110/220w	Tomada		2	6 dias		
SUBTOTAL:						

Depósito

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Prateleira (com 3 níveis)	Prateleira		2	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.4 Sala dos Palestrantes

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem e ambientação da Sala dos Palestrantes.	Serviço		30 m ²	13 dias		
Serviços elétricos e de iluminação para a Sala dos Palestrantes.	Serviço		30 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário baixo com chave	Armário		2	6 dias		
Cadeiras giratórias	Cadeira		7	6 dias		
Estação de trabalho (balcão afixado à parede)	Balcão		3	6 dias		
Mesa de escritório (para recepcionista)	Mesa		1	6 dias		
Sofá estofado branco de 2 lugares	Poltrona		2	6 dias		
Poltrona branca estofada (1 lugar)	Poltrona		2	6 dias		
Mesa redonda com 4 cadeiras	Mesa		1	6 dias		
Mesa de apoio	Mesa		2	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		3	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Tomadas 110/220w	Tomada		8	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.5 – Sala para a Associação Brasileira de Bacharéis em Turismo - ABBTUR

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem e ambientação da Sala da Associação Brasileira de Bacharéis em Turismo - ABBTUR	Serviço		40 m ²	13 dias		
Serviços elétricos e de iluminação para a Sala da Associação Brasileira de Bacharéis em Turismo - ABBTUR	Serviço		40 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário baixo com chave	Armário		1	6 dias		
Cadeira giratória	Cadeira		7	6 dias		
Cadeira não-giratória	Cadeira		2	6 dias		
Mesa de escritório com gavetas	Mesa		2	6 dias		
Sofá estofado branco de 2 lugares	Sofá		1	6 dias		
Mesa de apoio	Mesa		1	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		3	6 dias		
Prateleira (3 níveis)	Prateleira		3	6 dias		
Estação de trabalho (Balcão afixado à parede)	Balcão		3	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Tomadas 110/220w	Tomada		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.6 - Sala para o Fórum Nacional dos Cursos de Graduação em Turismo e/ou Hotelaria

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem e ambientação da Sala do Fórum Nacional dos Cursos de Graduação em Turismo e/ou Hotelaria	Serviço		50 m ²	13 dias		
Serviços elétricos e de iluminação da Sala do Fórum Nacional dos Cursos de Turismo e/ou Hotelaria.	Serviço		50 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Cadeira giratória	Cadeira		4	6 dias		
Cadeira não-giratória	Cadeira		1	6 dias		
Estação de trabalho (Balcão afixado à parede)	Balcão		3	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	lixeira		3	6 dias		
Mesa de escritório (para recepcionista)	Mesa		1	6 dias		
Mesa de centro	Mesa		1	6 dias		
Sofá branco de 2 lugares	Sofá		2	6 dias		
Armário alto com chave	Armário		1	6 dias		
Armário baixo com chave	Armário		1	6 dias		
Mesa para reunião	Mesa		1	6 dias		
Cadeiras	Cadeira		16	6 dias		
Prateleira (3 níveis)	Prateleira		3	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	-------	-------------

					Unitário	
Tomadas 110/220w	Tomada		10	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.7 - Sala para o Departamento de Estudos e Pesquisas - DEPES

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação da sala da pesquisa. O espaço é composto por uma recepção, uma sala de reunião e digitação, depósito e copa.	Serviço		50m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto da sala:

Paredes/balcões: Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos (ou com aplicação de vinil colorido), ou painéis divisórios em laminados (TS) marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes, programação visual e comunicação visual.

Recepção
Sala de Reunião e digitação
Deposito e copa

20.9.7.1 Demais necessidades

Recepção

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário baixo com chave	Armário		2	6 dias		
Cadeiras giratórias	Cadeira		8	6 dias		
Mesa de escritório com gaveta	Mesa		1	6 dias		
Estação de trabalho (Balcão afixado à parede)	Balcão		5	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		4	6 dias		
Mesas redondas com 4 cadeiras	Mesa		2	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Tomada 110/220	Tomada		7	6 dias		
SUBTOTAL:						

Sala de Reunião e digitação

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	----------------	-------------

Estação de trabalho (Balcão afixado à parede)	Balcão		4	6 dias		
Cadeiras giratórias	Cadeira		4	6 dias		
Mesa redonda com 4 cadeiras	Mesa		2	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		4	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Tomada 110/220	Tomada		7	6 dias		
SUBTOTAL:						

Depósito/Copa

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Prateleira (3 níveis)	Prateleira		3	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Tomada 110/220	Tomada		2	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.8 – Livraria

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem e	Serviço		80 m ²	13 dias		

ambientação da Livraria do Núcleo de Conhecimento.						
Serviços elétricos e de iluminação da Livraria do Núcleo de Conhecimento	Serviço		80 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Programação Visual

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Vinil adesivo com arte 2 x 1m aplicado em octanorme ou madeira ou PS(PVC) - testeiras para identificação do espaço	Adesivo		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Balcão de atendimento (7,5 m2 – 3 x 2,5m)	Balcão		1	6 dias		
Cadeira giratória	Cadeira		2	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		3	6 dias		
Prateleira (afixadas às paredes – com 4 níveis)	Prateleira		3	6 dias		
Prateleira (não afixadas às paredes)	Prateleira		5	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Tomada 110/220	Tomada		4	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.9. Café

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	-------	-------------

					Unitário	
Projeto e execução de montagem e desmontagem e ambientação do café.	Serviço		20 m²	13 dias		
Serviços elétricos e de iluminação do café.	Serviço		20 m²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Programação Visual

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Vinil adesivo com arte 2 x 1m aplicado em octanorme ou madeira ou em PS(PVC) para testeira para identificação do espaço	Adesivo		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Prateleira	Prateleira		4	6 dias		
Balcão de Comercialização (5m x 3m x 2m)	Balcão			6 dias		
Copa	Copa			6 dias		
Mesas "tipo Bistrô"	Mesa Bistrô		8	6 dias		
Banquetas tipo bistrô	Banquetas		32	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Tomada 110/220	Tomada		7	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.10- Credenciamento do Núcleo

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem e ambientação do credenciamento do Núcleo de Conhecimento.	Serviço		20 m ²	13 dias		
Serviços elétricos e de iluminação do credenciamento do Núcleo de Conhecimento	Serviço		20 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Programação Visual

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Vinil adesivo com arte 8 x 1m aplicado em octanorme ou madeira ou PS(PVC) - testeiras para identificação do espaço	Adesivo		2	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário baixo com chave	Armário		2	6 dias		
Balcão de atendimento (5m)	Balcão		1	6 dias		
Bancada (suporte para materiais impressos)	Bancada		1	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		3	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Tomada 110/220	Tomada		8	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.11 – Depósito do Núcleo

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem do depósito do Núcleo de Conhecimento	Serviço		60 m ²	13 dias		
Serviços elétricos e de iluminação do depósito do Núcleo do Conhecimento	Serviço		60 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário alto com chave	Armário		4	6 dias		
Estação de trabalho (Balcão afixado á parede)	Balcão		8	6 dias		
Cadeira giratória	Cadeira		8	6 dias		
Geladeira	Refrigerador		1	6 dias		
Lixeiras internas individuais simples	Lixeira		4	6 dias		
Quadro de avisos (2,5m larg. de larg. X 1,5m alt.)	Quadro		1	6 dias		
Prateleira	Prateleira		2	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Tomada 110/220	Tomada		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.12 - Espaço para Lançamento de Livros

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Montagem e desmontagem e ambientação do Espaço para Lançamentos de Livros. (Área aberta)	Serviço		50 m ²	13 dias		
Serviços elétricos e de iluminação do Espaço para Lançamentos de Livros.	Serviço		50 m ²	13 dias		

SUBTOTAL:						
------------------	--	--	--	--	--	--

Programação Visual

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Estrutura em PS (PVC) ou madeira para afixar adesivo de programação de lançamento de livros (3m larg x 3,20m alt), para o local de lançamento e para a entrada da Feira de Roteiros.	Painel		2	6 dias		
Vinil adesivo com arte de programação de lançamento de livros (3m x 3,20m alt) para ser aplicado em base de madeira ou PS(PVC), no local de lançamento e na entrada da Feira de Roteiros.	Adesivo		2	6 dias		
Estrutura em PS (PVC) ou madeira para afixar adesivo para identificação do espaço para lançamento de livros (3m larg x 3,20m alt)	Painel		1	6 dias		
Vinil adesivo com arte com a identificação do espaço para lançamento de livros (3m x 3,20m alt), para ser aplicado em base de madeira ou PS(PVC)	Adesivo		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Cadeira giratória	Cadeira		6	6 dias		
Mesa retangular com tampo de vidro para 8 lugares	Mesa		1	6 dias		
Mesa de apoio para exposição de livros	Mesa		2	6 dias		
Vitrine de vidro com prateleira em 4 níveis	Vitrine		2	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.13 – Área de Exposição (240m² = E + L)

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem e ambientação da Área de Exposição e Área de Convivência	Serviço		240 m ²	13 dias		

(Lounge).						
Serviços elétricos e de iluminação da Área de Exposição e Área de Convivência(Lounge).	Serviço		240 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Montagem e Desmontagem

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Locação de painéis (folhas), em estrutura de MDF, para afixar adesivos com imagens (frente e verso do painel) com blocos de sustentação das folhas MDF (1,50m larg. X 1,00m alt), com iluminação própria.	Painéis		10	6 dias		
SUBTOTAL:						

Programação Visual

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Locação de painéis (folhas), em estrutura de MDF, para afixar adesivos com imagens (frente e verso do painel) com blocos de sustentação das folhas MDF (1,50m larg. X 1,00m alt), com iluminação própria.	Painéis		10	6 dias		
Vinil adesivo com arte para imagens a serem afixadas em painéis, em estrutura de MDF (1,50m larg. X 1,00m alt.).	Painéis		10	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.14 – Área de Convivência (Lounge)

Programação Visual

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	----------------	-------------

Pórtico de Entrada do Módulo com estrutura box truss ou similar de acordo com a Programação Visual do Salão do Turismo (4,40 alt. X 20m larg.)	Pórtico		1	6 dias		
Estrutura em PS (PVC) ou madeira para afixar adesivo de programação das palestras, mesas de debates, mini-cursos e reuniões (4m alt. X 2,5m de larg.) na área de convivência do Núcleo e na entrada da Feira de Roteiros.	Painel		2	6 dias		
Vinil adesivo com a arte da programação do Núcleo para ser afixado na área de convivência do Núcleo e na entrada da Feira de Roteiros (4m alt. X 2,5m de larg.)	Adesivo		2	6 dias		
Estrutura em PS (PVC) ou madeira para afixar adesivo com o tema central do Núcleo de Conhecimento (3m alt. X 4m de larg.)	Painel		1	6 dias		
Vinil adesivo com arte do tema central do Núcleo de Conhecimento a ser aplicado em base de PS(PVC) ou madeira (3m de alt. X 4m de larg.)	Adesivo		1	6 dias		
Vinil adesivo com arte 2,2 x 1,2m aplicado sobre base octanorme ou similar (identificação da parte inferior do balcão).	Adesivo		4	6 dias		
Vinil adesivo com arte 2,31 x 0,93m aplicado sobre base octanorme ou similar (testeiras para identificação do totem). 4 para cada totem	Adesivo		8	6 dias		
Vinil adesivo com arte 0,96 x 0,93m aplicado sobre base octanorme ou similar (para parte inferior do totem)	Adesivo		8	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Bancos estofados brancos (sem encosto)	Banco		8	6 dias		
Pufs estofados coloridos em diversos formatos (redondos, quadrados, retangulares etc.)	Puf		15	6 dias		
Lixeira grande	Lixeira		10	6 dias		
Cadeiras Giratórias	Cadeiras		2	6 dias		

Toten, em estrutura octanorme ou similar, com prateleiras inclinadas para exposição de livros e das publicações do MTur (com suporte para “prender” os livros).	Toten		2	6 dias		
Toten interativo com monitores touchscreen de alta resolução em formatos de 15" contendo a programação do núcleo de conhecimento com mini-currículo e fotos dos palestrantes e demais informações sobre as atividades e histórico do Módulo, além de sistema para pesquisa on-line.	Toten Interativo		3	6 dias		
Balcão redondo de informações, em estrutura octanorme ou similar, com espaço central para 02 recepcionistas	Balcão		1	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.9.15 – Corredor (500m²)

Programação Visual

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Vinil adesivo com arte ou lona, com de imagens de destinos brasileiros a serem afixados(as) em estrutura PS (PVC) ou madeira (2,20m larg. x 3m alt)	Painel		10	6 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Lixeira grande	Lixeira		10	6 dias		
Estrutura em PS (PVC) ou madeira, com moldura em madeira, para afixar adesivo ou lona com imagens de destinos contemplados em projetos do MTur (2,20m larg. x 3m alt), a ser afixada nas paredes do corredor do Núcleo.	Estrutura		6	6 dias		
SUBTOTAL:						

20.10 - Posto Médico

20.10.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação do Posto Médico	Serviço		60m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto do Posto Médico:

Paredes/balcões: Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos com aplicação de vinil colorido, marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes e programação visual.

Uma sala para recepção (20m²) e uma de atendimento (40m²)

20.10.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Impressão de adesivo com logotipo colorido em vinil (5m ²)	Serviço		1	7 dias		
Impressão de adesivo em vinil com texto colorido (2m ²)	Serviço		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário baixo, com portas e chave - 0,9m larg x 0,46m prof x 0,9m alt,	Armário		1	7 dias		
Mesa de canto 40m x 40m x 45m	Mesa		1	7 dias		
Cadeira estofada, giratória, com altura regulável 0,43m larg x 0,52m prof x 0,84m alt	Cadeira		3	7 dias		
Poltrona estofada, sem braços - 0,9m larg x 0,8m de prof	Poltrona		2	7 dias		
Escritivaninhas com duas gavetas – 1,2m	Escritivaninha		1	7 dias		
Pia com cuba em aço inox	Pia		1	7 dias		
Maca retrátil em alumínio	Maca		2	7 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de calhas fluorescentes de 20 watts	Calha		20	7 dias		
Instalação de tomadas	Tomada		10	7 dias		
Ar-condicionado	Ar-condicionado		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

20.11 - Depósito do Ministério do Turismo

20.11.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem e desmontagem do depósito do MTur	Serviço		150m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto do depósito do MTur:

Paredes/balcões : Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos com aplicação de vinil colorido, marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes e programação visual.

20.11.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Impressão de adesivo com logotipo colorido em vinil (5m ²)	Serviço		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Bancada em sistema modular de alumínio, para depósito - 1m x 0,5m	Bancada		10	7 dias		
Cadeiras básicas estofadas	Cadeira		6	7 dias		
Prateleira de madeira - 1m larg x 0,3m prof	Prateleira		30	7 dias		
Montar estante com 100 módulos, de 1m x 0,5m, em material modulado de alumínio, com tampo de madeira revestido em plástico branco.	Estante		1	7 dias		
Escritivaninha com duas gavetas – 1,2m	Escritivaninha		2	7 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de spots simples 100 watts	Spot		50	7 dias		
Instalação de tomadas	Tomada		10	7 dias		
SUBTOTAL:						

20.12 - Credenciamento e bilheteria

20.12.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação da sala de credenciamento do evento e bilheteria na entrada do Salão do Turismo.	Serviço		300m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto das salas para Credenciamento e Bilheteria

Paredes/balcões: Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos com aplicação de vinil colorido, marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20m até 5,50m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75m a 1,00m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes e programação visual.

Área para atendimento ao público com balcão (200m²)

Depósito para guardar materiais (50m ²)
Sala de coordenação do credenciamento (50m ²)

20.12.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Impressão em vinil acrílico laminado, sobre base de PVC de 2mm (200m ²)	Serviço		1	7 dias		
Impressão de adesivo em vinil com logotipo colorido (100m ²)	Serviço		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário baixo com portas e chave - 0,9m Larg x 0,46m Prof x 0,9m alt	Armário		4	7 dias		
Bancada com prateleira, em sistema modular de alumínio - 1m x 0,5m	Bancada		50	7 dias		
Cadeira estofada, giratória, com altura regulável 0,43m larg x 0,52m prof x 0,84m alt	Cadeira		12	7 dias		
Cadeiras alta estofada, com estrutura em ferro e regulagem de altura - 0,6m larg x 0,6m prof x 1,1m alt	Cadeira		50	7 dias		
Escrivaninhas com duas gavetas – 1,4m	Escrivaninha		4	7 dias		
Prateleira de madeira - 1m larg x 0,3m prof	Prateleira		150	7 dias		
Refrigerador, tipo Frigobar, capacidade 80 Litros, cor branca, 220/110v, 60hz.	Frigobar		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	----------------	-------------

Instalação de calhas fluorescentes de 20 watts	Calha		150	7 dias		
Instalação de spot simples 100 watts	Spot		200	7 dias		
Instalação de tomadas	Tomada		200	7 dias		
SUBTOTAL:						

20.13 - Guarda-Volumes

20.13.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação da sala de guarda-volumes	Serviço		70m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto do guarda-volumes.

Paredes/balcões: Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos (ou com aplicação de vinil colorido), ou painéis divisórios em laminados (TS) marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes e programação visual.

20.13.2 - Demais necessidades

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Bancada com prateleira, em sistema modular de alumínio - 1m x 0,5m	Bancada		2	7 dias		
Banqueta estofada	Banqueta		2	7 dias		
Estantes (60 módulos), de 1m x 0,5m, em material de alumínio, com tampo de madeira revestido em plástico branco.	Estante		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de calhas fluorescentes de 20 watts	Calha		20	7 dias		
Instalação de tomada	Tomada		5	7 dias		
SUBTOTAL:						

20.14 - Fraldário

20.14.1- Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação do fraldário.	Serviço		40m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto do estande Fraldário

Paredes/balcões: Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos (ou com aplicação de vinil colorido),

ou painéis divisórios em laminados (TS) marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes e programação visual.

Sala de recepção (9m²)

Fraldário (31m²)

20.14.2 - Demais necessidades

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Bancada com prateleira, em sistema modular de alumínio - 1m x 0,5m	Bancada		10	7 dias		
Cadeiras básicas estofadas	Cadeira		2	7 dias		
Mesa 90m x 70m x 70m	Mesa		1	7 dias		
Poltrona de couro com braços – Tipo <i>Lê Club</i>	Poltrona		4	7 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	-------	-------------

					Unitário	
Iluminação	Serviço		1	7 dias		
Instalação de tomadas	Tomada		3	7 dias		
SUBTOTAL:						

20.15 - Sala da Coordenação Nacional e /ou Executiva do Salão do Turismo

20.15.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação da sala para a Coordenação Nacional e/ ou Executiva do Salão do Turismo, com sala de reuniões	Serviço		140 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto da sala da Coordenação Nacional e/ou Executiva

Paredes/balcões: Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos (ou com aplicação de vinil colorido), ou painéis divisórios em laminados (TS) marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes,

programação visual, e comunicação visual.

O Espaço inclui: Sala de Reuniões, copa, depósito, recepção, sala da coordenadora, sala de equipe técnica e sala de apoio.

20.15.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Impressão em vinil acrílico laminado, sobre base de PVC de 2mm (20m ²)	Serviço		1	7 dias		
Impressão de adesivo em vinil com logotipo colorido (10m ²)	Serviço		1	7 dias		
Impressão de adesivo em vinil com texto colorido, para identificação das áreas internas (15m ²)	Serviço		1	7 dias		
Vinil adesivado para paredes (45m ²), aplicação em toda a superfície	Serviço		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Armário baixo, com portas e chave - 0,9m larg x 0,46m prof x 0,9m alt	Armário		7	7 dias		
Cadeira estofada, giratória, com altura regulável 0,43m larg x 0,52m prof x 0,84m alt	Cadeira		3	7 dias		
Cadeira estofada	Cadeira		10	7 dias		
Mesa de computador, em 2 lances, de madeira, com estrutura em ferro 1m larg x 0,7m prof x 0,7m alt	Mesa		7	7 dias		
Balcão, em sistema modular de alumínio - 1m x 0,5m com chave	Balcão		2	7 dias		
Mesa de reunião, com tampo em fórmica 16 lugares	Mesa		1	7 dias		
Poltrona em couro sem braços	Poltrona		7	7 dias		

Mesa de canto 40m x 40m x 45m	Mesa		2	7 dias		
Cadeiras alta estofada, com estrutura em ferro e regulagem de altura - 0,6m larg x 0,6m prof x 1,1m alt	Cadeira		2	7 dias		
Vasos com folhagem natural – altura de 40cm	Vaso		1	7 dias		
Bancada em sistema modular de alumínio para depósito - 1m x 0,5m	Bancada		3	7 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de spot direcional com lâmpada dicróica – 50 watts	Spot		40	7 dias		
Instalação de refletores de halógenas de 150 watts	Refletor		6	7 dias		
Instalação de tomada	Tomada		30	7 dias		
SUBTOTAL:						

20.16 - Estande da Rodada de Negócios

20.16.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação do estande da Rodada de Negócios conforme projeto.	Serviço		600 m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto do estande da Rodada de Negócios

Módulos de atendimento dos operadores de acordo com o projeto, distribuídos em 450m²

150m² para distribuição da Área Institucional conforme projeto.

Paredes/balcões: Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos (ou com aplicação de vinil colorido), ou painéis divisórios em laminados (TS) marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.

Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.

Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.

Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes e programação visual.

Revestimentos de paredes/testeiras/balcões: Instalação de chapas de MDF 15 mm natural ou padrão madeira, com grapas e perfis metálicos apoiados sobre a estrutura modular de alumínio ou estrutura de sarrafo maciço, com aplicação de seladora incolor, pintura acrílica fosca e vinil colorido, tampos dos balcões construídos em estrutura de madeira com revestimento em laminados tipo fórmica com cola de contato.

Tótens e Displays: Construídos em estrutura de sarrafo maciço, com aplicação de chapas de compensados laminados ou chapas de MDF de 3 a 10 mm, revestidos com laminados tipo fórmica com cola de contato ou com acabamento em pintura sintética PU, fechamentos inferiores em painéis de acrílico cristal 6 mm e chapas de policarbonato leitoso branco sobre perfis metálicos, tampos em vidros cristais de 8 a 10 mm, apoiados sobre espaçadores metálicos cromados.

Testeiras construídas: Instalação de testeiras fixadas na estrutura aérea dos estandes com abraçadeiras de alumínio e cabos de aço de ½” com esticadores construídos em estrutura metálica com fechamento em chapas de madeira, com programação visual aplicadas sobre lonas *night and day* para retroiluminado, policarbonato leitoso branco, lona impressa com imagens e estrutura máxima *light* com *lycra* branca tensionada.

20.16.2 Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Impressão em vinil acrílico laminado, sobre base de PVC de 2mm (80m ²)	Serviço		1	7 dias		
Impressão de adesivo em vinil com logotipo colorido (100m ²)	Serviço		1	7 dias		
Impressão de adesivo em vinil com impressão de texto colorido para identificação de cada sala e dos 100 módulos (M-linear 100ml)	Serviço		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Balcão para bar – construído em sarrafo de madeira (2m)	Balcão		1	6 dias		
Balcão em sistema modular de alumínio - 1m x 0,5m para atendimento	Balcão		1	6 dias		
Bancada em sistema modular de alumínio - 1m x 0,5m	Bancada		5	6 dias		
Cadeiras básicas estofadas	Cadeira		180	6 dias		

Banqueta estofada	Banqueta		7	6 dias		
Mesa 90m x 70m x 70m	Mesa		45	6 dias		
Poltrona em couro sem braços	Poltrona		12	6 dias		
Mesa de canto 40m x 40m x 45m	Mesa		4	6 dias		
Mesa de centro 60m x 40m x 45m	Mesa		2	6 dias		
Pia com Cuba em aço inox	Pia		1	6 dias		
Geladeira com 0,48 larg x 0,6 prof x 1,5 alt	Geladeira		1	6 dias		
Mesa	Mesa		10	6 dias		
Mesa de canto	Mesa		1	6 dias		
Cadeira	Cadeira		40	6 dias		
Conjunto de sofá (3 e 2 lugares) em couro na cor branca	Conjunto		1	6 dias		
Poltrona	Poltrona		2	6 dias		
Banqueta alta	Banqueta		5	6 dias		
Bancada para computador	Bancada		8	6 dias		
Balcões para atendimento	Balcão		2	6 dias		
Estantes	Estante		1	6 dias		
Praticáveis para exposição de produtos	Praticável		3	6 dias		
Displays para folhetos	<i>Displays</i>		5	6 dias		
Prateleiras	Prateleira		2	6 dias		
Armário baixo – com chave	Armário		45	6 dias		
Armário Alto – com chave	Armário		2	6 dias		
Tapete em fibra 2m largura x 1m de comprimento	Tapete		3	6 dias		
Suporte para painéis 1m x 1m - Para decoração da lateral do Box	Suporte		100	6 dias		
Box 2x2m - com mesa, 3 três cadeiras e ponto para Internet em cada Box	Box		100	6 dias		
Cinzeiros de pé	Cinzeiro		12	6 dias		
Cestos de lixo	Cesto		12	6 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de spot simples 100 watts	Spot		400	7 dias		
Instalação de tomadas	Tomada		115	7 dias		
Rede Elétrica	Serviço		1	7 dias		
Rede Lógica	Serviço		1	7 dias		
Rede Hidráulica	Serviço		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

20.17 - Estande de Aventura Segura

20. 17.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação do estande Aventura Segura	Serviço		200m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para a elaboração do projeto do estande Aventura Segura:

Piso: Deverá ser elevado por tablado de madeira 0,10, em toda a área externa (caverna e pergolado), com forração em grama sintética. Na sala de convivência e reunião, colocar carpete tipo forração em cor a ser definida.

Revestimentos de paredes/testeiras/balcões: Instalação de chapas de MDF 15 mm natural ou padrão madeira, com grapas e perfis metálicos apoiados sobre a estrutura modular de alumínio ou estrutura de sarrafo maciço, com aplicação de seladora incolor, pintura acrílica fosca e vinil colorido, bem como tampos dos balcões construídos em estrutura de madeira

com revestimento em laminados tipo fórmica com cola de contato.

Tótems e Displays: Construídos em estrutura de sarrafo maciço, com aplicação de chapas de compensados laminados ou chapas em MDF de 3 a 10 mm, revestidos com laminados tipo fórmica com cola de contato ou com acabamento em pintura sintética PU, fechamentos inferiores em painéis de acrílico cristal 6 mm e chapas de policarbonato leitoso branco sobre perfis metálicos, tampos em vidros cristais de 8 a 10 mm, apoiados sobre espaçadores metálicos cromados.

Testeiras construídas: Instalação de testeiras fixadas na estrutura aérea dos estandes por meio de abraçadeiras de alumínio e cabos de aço de ½ “ com esticadores construídos em estrutura metálica e fechamento em chapas de madeira, com comunicação visual aplicadas sobre lonas *Night and Day* para retroiluminação, policarbonato leitoso branco, lona impressa com imagens e estrutura máxima *light* com lycra branca tensionada.

Cenografia: Paredes e tetos construídos em estrutura de sarrafo maciço ou estrutura metálica, para aplicação dos cenários executados em chapas de madeira com pintura especial, desenhos grafitados, texturas, lonas impressas, paisagismo, tecido, lycra tensionada, cerâmica, pedras, plásticos, peças em isopor e elementos cenográficos.

Programação visual: Confeção e instalação de toda programação visual do estande, executada em vinil adesivo de corte para textos e logotipos simples, impressão sobre vinil adesivo para logotipos especiais e sombreados, impressão sobre lona plástica com ilhós para os pórticos fixados com barbantes e fitas plásticas, imagens e logotipos impressos em lonas plásticas penduradas tipo *banner* e impressão de imagens em papel fotográfico laminado fosco fixados sobre *dell cell* e PS poliestireno e aplicados no local com fita dupla face.

Ao fundo ,fechamento com painéis cegos duplo (interno em OSB e externo, em virola) com 9,0m.x2,20m, para adesivação da comunicação visual externa. Do lado externo, deverá ter 03

balcões para atendimento, estruturados em madeira roliça, revestido em bambu, com prateleira, onde ficarão os computadores, e os bancos altos estofados. Deverão ter 02 totens triangulares (1,20mx1,20m.x2,50m), para recebimento de comunicação visual adesivada.

Pergolados No eixo central do estande, deverá ter um pergolado que será estruturado em madeira e revestido por lycra preta, simulando uma caverna, com paisagismo (pedras e plantas) O acesso a caverna se dará através de uma ponte, estruturada em madeira roliça. Abaixo da ponte, deverá ter um pequeno espelho d'água. A partir deste pergolado central, deverão ser projetados, 04 pergolados, estruturados em madeira roliça, compondo 04 ambientes, para mais 04 atividades tais como: rafting, escalada, caminhadas, percursos e arborismo. Cada setor, deverá receber 02 painéis em "L", que servirão como divisória e adesivação para comunicação visual de cada atividade. Cada painel, deverá ter 2,0m de largura x 2,20m. de altura.

Paisagismo Deverá ser temático e exuberante, dando colorido especial ao estande, através de plantas tropicais que retratarão nossa flora. O paisagismo da caverna deverá ser específico, com arranjos em pedras

Iluminação Deverá ter refletores com lâmpadas halógenas, para todas as áreas externas, bem como para os painéis de comunicação visual. Nas áreas internas, sobre as mesas deverão ter lâmpadas dicróicas e arandelas de madeira, nas paredes laterais. Na caverna a iluminação deverá ser feita através de luz negra e lâmpadas dicróicas, para focar a comunicação visual.

Estande Deverá ser estruturado em madeira roliça e serrada com cobertura em piaçava, dividido em 3 setores:

Sala de fechamento e convivência Com acesso pela lateral do estande, por porta de madeira com vidro (1.60m de larg). Mobiliário composto por mesas, cadeiras e aparador.

Sala de reuniões Dividida da sala de convivência, por parede de OSB, e porta de madeira e vidro. Mobiliário composto por

mesa, cadeiras, aparador para café e frigobar.
Depósito com prateleiras Ao lado da sala de reunião, dividido por parede dupla de OSB, com duas portas sanfonadas, sendo uma delas com acesso a frente do estande.
Copa
Observação Fechamento frontal do estande com painéis de acrílico translúcido, permitindo visão interna e externa do estande.

20.17.2 - Demais necessidades

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Mesa 90m x 70m x 70m	Mesa		4	7 dias		
Cadeira básica estofada	Cadeira		18	7 dias		
Aparador	Aparador		2	7 dias		
Balcão para atendimento	Balcão		3	7 dias		
Prateleira (2,20m de comprimento x 0,60m de largura x 1,10m de altura)	Prateleira		1	7 dias		
Prateleira para o depósito (2,80m de comprimento x 1,80m de largura)	Prateleira		2	7 dias		
Banco alto estofado	Banco		9	7 dias		
Frigobar	Frigobar		2	7 dias		
SUBTOTAL:						

20.18 - Depósito extra para as Lojas do Artesanato

20.18.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	-------	-------------

					Unitário	
Projeto e execução de montagem e desmontagem de depósito para as Lojas do Artesanato	Serviço		150m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

Detalhes para elaboração do projeto do depósito para as Lojas do Artesanato:
Paredes/balcões : Instalação de painéis divisórios em laminados (TS) brancos com aplicação de vinil colorido, marfim, vidros e acrílicos, montados e encaixados em perfis modulares de alumínio anodizado tipo Octanorm, com alturas de 2,20 m até 5,50 m para paredes, variando de acordo com projeto, e alturas de 0,75 m a 1,00 m para os balcões com tampos em madeira revestidos com laminados e plásticos brancos.
Pergolado: Instalação de travessas de alumínio na parte superior das paredes, travadas a cada metro, para fechamento do teto e sustentação dos forros e da iluminação.
Forro: Instalação de forros em chapas de madeira modulares, revestidos com plástico PVC branco e tipo colméia, fixados com perfis de alumínio nas travessas do pergolado.
Testeiras: Instalação de painéis laminados brancos ou com aplicação de vinil colorido, painéis em marfim e painéis de acrílico, encaixados em perfis modulares de alumínio, travados junto a estrutura do pergolado para identificação dos estantes e programação visual.

20.18.2 - Demais necessidades

Programação visual com instalação

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Impressão de adesivo com logotipo colorido em vinil (5m ²)	Serviço		1	7 dias		
SUBTOTAL:						

Mobiliário

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Bancada em sistema modular de alumínio, para depósito - 1m x 0,5m	Bancada		10	7 dias		
Cadeiras básicas estofadas	Cadeira		6	7 dias		
Prateleira de madeira - 1m larg x 0,3m prof	Prateleira		50	7 dias		
Montar estante com 100 módulos, de 1m x 0,5m, em material modulado de alumínio, com tampo de madeira revestido em plástico branco.	Estante		1	7 dias		
Escrivaninha com duas gavetas – 1,2m	Escrivaninha		2	7 dias		
SUBTOTAL:						

Instalações

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Instalação de spots simples 100 watts	Spot		90	7 dias		
Instalação de tomadas	Tomada		10	7 dias		
SUBTOTAL:						

20.19 - Estandes das 5 Macrorregiões/Feira de Roteiros

20.19.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição
Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação dos estandes das 5 macrorregiões que integram o módulo Feira de Roteiros, <i>com área total de 6240m²</i> , incluindo um

espaço/palco de no máximo 20m² em cada macrorregião (Montagem Especial) e *mobiliário para todo espaço*

SUBTOTAL:

Desenvolvimento de projeto especial para as cinco macrorregiões brasileiras, atendendo aos temas propostos pelas Unidades da Federação, considerando as peculiaridades culturais e interesses de cada localidade.
Montagem dos espaços de cada uma das macrorregiões com a utilização de materiais especiais (madeiramento em MDF, OSB, ou similar, estruturas em aço, etc), vidros, pinturas de arte, elementos cenográficos e especiais.

A proposta de montagem deverá ser subdividida em:

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Área de piso, que corresponde à área total, sobre a qual pode incidir plotagens ou pisos especiais. A área construída com material especial será o somatório dos espaços de cada uma das MACRORREGIÕES, que corresponde, no máximo, a 50% da área de piso.	Serviço		6240m ²	13 dias		
Área de ambientação/cenografia, que envolve elementos soltos de cenografia – artesanatos, peças especiais, totens, vitrines, mobiliários especiais, etc.	Serviço		6240m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						

20.20 - PRAÇAS CENOGRÁFICAS DAS MACRORREGIÕES

20.20.1 - Montagem e desmontagem – projeto arquitetônico

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
-----------	---------	--	------------	---------	----------------	-------------

Projeto e execução de montagem, desmontagem e ambientação das 5 praças cenográficas das macrorregiões. (100m² cada)	Serviço		500m ²	13 dias		
SUBTOTAL:						
<p>A montagem das praças será em material especial (madeiramento em MDF, OSB, ou similar, estruturas em aço, etc), vidros, pinturas de arte, elementos cenográficos, incluindo impressão de imagem fotográfica panorâmica (curva) de 8m X 4m alt com resolução de 360DPI em adesivo fosco, aplicado em estrutura de MDF.</p> <p>O projeto deverá atender aos temas propostos pelo Ministério, considerando os destinos de interesse.</p>						

21. Necessidades gerais do salão do turismo

21.1 - Energia elétrica e rede lógica

OBSERVAÇÃO: O Fornecimento e instalação de toda rede elétrica dos estandes, deve ser executada por meio de quadros com disjuntores de 15 a 25 Ampér e cabos 3 x 2,5 tipo PP com dupla camada de proteção antichama.

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Serviço de instalação de pontos de luz (1600 pontos)	Serviço		1	13 dias		
Serviço de instalação elétrica para toda a área montada de aproximadamente 16.000m ²	Serviço		1	13 dias		
Serviço de iluminação para toda a área montada de aproximadamente 16.000m ²	Serviço		1	13 dias		
Serviço de locação de equipamento de iluminação cênica (600 lâmpadas – 64 pares)	Serviço		1	13 dias		
Instalação de Pontos de iluminação em 16.000m ² de área montada (200 pontos)	Serviço		1	13 dias		
Iluminação direcional com lâmpadas halógenas – 150 w (120 lâmpadas)	Serviço		1	13 dias		
Rede elétrica para palcos, camarins e coordenação das	Serviço		1	13 dias		

Manifestações Artísticas						
SUBTOTAL:						

21.2 - Serviço de Hidráulica

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Serviço de instalação e manutenção hidráulica para todos os estandes, salas, camarins, entre outros	Serviço		1	13 dias		
SUBTOTAL:						

21.3 - Ponto de internet e linhas de telefone

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Pontos de Internet	Ponto		50	5 dias		
Internet wireless para toda a área do Núcleo	wireless		1	5 dias		
SUBTOTAL:						

21.4 - Manutenção

Descrição	Unidade		Quantidade	Período	Valor Unitário	Valor Total
Serviço de manutenção geral dos estandes durante todo o período evento	Serviço		1	13 dias		
SUBTOTAL:						

TOTAL GERAL:						
---------------------	--	--	--	--	--	--

Local e Data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
Cargo na Empresa

ANEXO VI

Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor de Idade

(Nome _____ da _____ Empresa)

CNPJ/MF nº _____, sediada

(Endereço Completo)
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)
_____, portador da carteira de identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA,
para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de
1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega
menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e
menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz: SIM () ou NÃO ().

_____, _____ de _____ de xxxx.

(Assinatura do Declarante)

ANEXO VII

Declaração de Fatos Impeditivos

(Nome da empresa) _____,
CNPJ/MF nº _____, sediada _____(endereço
completo)_____,
declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília, ____ de _____ de xxxx.

(Assinatura/nome e número da identidade do declarante)



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº /2011

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO
TURISMO E A EMPRESA
_____, PARA O
FIM QUE ESPECIFICA.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.457.283/0002-08, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", 2º e 3º andares - Brasília/DF, CEP: 70.065-900, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor de Gestão Interna, Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ - SSP/___ e do CPF nº _____, residente nesta Capital, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria/SE nº xxx, de xx de xxxxxx de xxxx, publicada no DOU do dia xx subsequente, e de outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede no(a) _____, em _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____, Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado _____, têm, entre si, acordados os termos deste **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, de acordo com o constante no **Processo nº 72030.000468/2010-38**, referente à **CONCORRÊNCIA Nº xx/2010**, em observância à Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações e demais legislação complementar que rege a espécie, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em organização de eventos e/ou feiras para realização da sexta edição do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil, a ser realizada entre os dias 20 de abril e 31 de julho de 2011, na cidade de São Paulo/SP, com duração de 05 (cinco) dias, sendo necessário ainda 07 (sete) dias para montagem e 1 (um) dia para desmontagem, perfazendo o total de 13 (treze) dias. A data e local serão definidos conforme disponibilidade de agenda nos centros de eventos de São Paulo-SP, que atendam as especificidades do Salão do Turismo, com área coberta de no mínimo 35.000m² (trinta e cinco mil metros

quadrados), uma vez que é obrigação da empresa vencedora a contratação do centro de eventos. Bem como a contratação de um anfiteatro /auditório, nas proximidades do local de realização da sexta edição do Salão do Turismo onde será realizada a Cerimônia de Abertura, no primeiro dia do evento. O anfiteatro /auditório tem que estar disponível um dia antes da solenidade de abertura para montagem e ensaio. O espaço, não incluso nos 35000m², deve ter palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, conforme especificações descritas no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, vinculando-se, ainda, ao Edital de Concorrência nº 01/2010, e seus Anexos, ao Projeto Básico, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do objeto do presente Contrato dar-se-á de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Contrato serão prestados, mediante emissão de Solicitação de Serviços pelo **CONTRATANTE**, em conformidade com as especificações contidas nos Anexos I a V, do Edital Licitatório e neste Instrumento.

PARAGRAFO PRIMEIRO. Para garantir a agilidade, a qualidade e a pronta prestação dos serviços a **CONTRATADA** disponibilizará equipe técnica responsável pela interlocução com os setores afins do **CONTRATANTE**.

PARAGRAFO SEGUNDO. Os profissionais a serem disponibilizados pela **CONTRATADA**, para execução dos serviços deverão possuir certificação técnica, comprovadamente, compatível com as exigências contidas no Projeto Básico, Anexo I, do Edital de Concorrência nº 01/2010.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

PARAGRAFO PRIMEIRO Caberá à **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar os pagamentos dos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de Notas Fiscais/Faturas, atestadas pela Coordenação Geral e/ou ou Executiva do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.
- b) Exigir o fiel cumprimento dos serviços objeto da Contratação, por meio da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo, devidamente designada, que avaliará a qualidade da execução dos serviços, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

- c) Responsabilizar-se, por meio da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo – Roteiros do Brasil, pelo termo de aceite dos serviços efetivamente prestados ou recusá-los, com razões sólidas e fundamentadas.
- d) Avaliar a qualidade da prestação dos serviços objeto deste Contrato.
- e) Fornecer, quando solicitada pela **CONTRATADA**, declaração sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.
- f) Permitir acesso dos empregados/contratados da **CONTRATADA** a todas as dependências nas quais serão executados os serviços.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da **CONTRATADA** para viabilizar a correta execução do objeto do contratado.
- h) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
- i) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo **CONTRATANTE**, não devem ser interrompidos.
- j) Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços zelando pela correta execução do objeto.
- k) É de responsabilidade do **CONTRATANTE** a criação e veiculação de campanhas de mídia e de ações promocionais para a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.

PARAGRAFO SEGUNDO Caberá à **CONTRATADA**:

A **CONTRATADA**, na execução do objeto do contrato, deverá observar as especificações constantes do Anexo V, deste Edital:

- a** Planejar, organizar, gerir, coordenar, projetar, executar a montagem/desmontagem e ambientação da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, conforme aprovação do **CONTRATANTE**.
- b** Locar Centro de Eventos na cidade de São Paulo com área coberta de 35.000 m², por um período de treze dias, sendo cinco dias para o evento (quarta-feira a domingo), sete dias para montagem e um dia para desmontagem, entre os dias 20 de abril e 31 de julho de 2011, bem como locar um anfiteatro /auditório nas proximidades do local de realização da sexta edição do Salão do Turismo, onde será realizada a Cerimônia de Abertura, no primeiro dia do evento. O anfiteatro /auditório tem que estar disponível um dia antes da solenidade de abertura para montagem e ensaio. O espaço, não incluso nos 35000m², deve ter palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, conforme especificações descritas no Edital e seus Anexos.

Obs.: O evento está conceitualmente estruturado em seis módulos de atividades: Feira de Roteiros Turísticos, Vitrine Brasil (Lojas de

Artesanato, Mercado da Agricultura Familiar, Saber Fazer com Vivências, Exposição de Jóias, Manifestações Artísticas e Área de Gastronomia); Área de Comercialização de produtos e serviços turísticos prestados pelos associados das entidades representativas do Conselho Nacional de Turismo; Rodada de Negócios; Núcleo de Conhecimento e Missão Promocional. Além, da Cerimônia de abertura, áreas Institucionais e do Governo Federal. Por isso, o local destinado ao evento deve ter capacidade suficiente para atender às necessidades de todos os módulos de atividades que contemplam o conceito do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil e áreas institucionais e do Governo Federal, detalhados a seguir:

- b1) FEIRA DE ROTEIROS TURÍSTICOS/MANIFESTAÇÕES ARTÍSTICAS:** nesse espaço de 6240 m², serão apresentados os estandes das 27 Unidades da Federação, organizados por macrorregiões, sendo que em cada uma das macrorregiões terá um palco/espaço para apresentação das Manifestações Artísticas, com no máximo 20m². A Feira de Roteiros deverá ser o portão de entrada do Evento e ter como recepção o estande do MTur, órgão anfitrião.
- b2) PRAÇAS :cinco praças cenográficas de descanso** – totalizando 500m², além da área citada na alínea anterior (alínea “a”).. As praças, distribuídas estrategicamente no centro de eventos, contemplarão as cinco macrorregiões turísticas brasileiras A definição do tema de cada Praças é de inteira responsabilidade do Ministério do Turismo.
- b3) VITRINE BRASIL:** abrigará a produção associada ao turismo, com Lojas de Artesanato, Mercado da Agricultura Familiar, Espaço Saber Fazer com Vivências, Moda, Exposição de Jóias, conforme especificações abaixo.
- b3.1) Lojas de Artesanato:** área de 1080m² destinada a montagem de 27 estandes de 40 m² (quarenta metros quadrados) cada um, para apresentação e comercialização da produção artesanal das Unidades Federadas.
- b3.2) Mercado da Agricultura Familiar:** ambiente de 1000m² (mil metros quadrados), destinado à apresentação e comercialização de alimentos e bebidas produzidos pelos agricultores familiares das 27 Unidades Federadas.
- b3.3) Saber Fazer com Vivências:** espaço de 150m² (cento e cinquenta metros quadrados), para os artesãos demonstrarem ao público o processo tradicional da produção artesanal brasileira. Além de vivenciar na prática a produção de uma peça artesanal.
- b3.4) Moda:** espaço de 150m²(cento e cinquenta metros quadrados) destinado a apresentação de peças de vestuário, acessórios e peças de interiores produzidos por estilistas e artesãos.
- b3.5) Exposição de Jóias:** espaço de 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) para exposição e comercialização de jóias produzidas com matéria-prima típica brasileira.

b4) ÁREA DE GASTRONOMIA: 3000m² de responsabilidade da Licitante Adjudicatária, que deverá garantir a montagem, além de pagar o valor correspondente a locação do piso.

O espaço, organizado por macrorregiões, será destinado à comercialização de pratos típicos e representativos da gastronomia brasileira. A ambientação da área deverá apresentar elementos de características macrorregionais e programação visual nas cores já definidas junto às unidades da Federação para representar as macrorregiões (Centro Oeste: laranja, Sudeste: azul, Sul: vermelho, Norte: verde, Nordeste: amarelo). O espaço de Gastronomia deverá oferecer cardápio que contemple a culinária regional das 27 Unidades da Federação. O Ministério do Turismo indicará no mínimo um e no máximo cinco curadores, previstos na planilha de preços., que deverão ser contratados pela organizadora para acompanhar o processo de seleção e produção dos pratos. A sugestão de cardápio deverá ser discutida junto ao MTur/Coordenação Executiva do evento e aprovada formalmente.

A área destinada a esse módulo deverá obedecer integralmente todas as exigências da Legislação de Vigilância Sanitária.

b5) ÁREA DE COMERCIALIZAÇÃO: espaço de no mínimo, 3000m² de responsabilidade da Licitante Adjudicatária, para comercialização de produtos e serviços relacionados às entidades do Conselho Nacional de Turismo. Além desses, poderão estar nessa área outros produtos e serviços que sejam de interesse dos Roteiros Turísticos apresentados no Salão, desde que submetidos a aprovação do MTur. **Só poderão ser oferecidos produtos e serviços nacionais.** As operadoras/agências de turismo terão que oferecer, obrigatoriamente, em seu tarifário os roteiros turísticos destacados como prioritários pelo MTur.

A área de comercialização não poderá vender produtos que concorram com produtos vendidos em áreas conceituais do evento. Ex. artesanato, produtos da agricultura familiar entre outros.

Obs. Ressaltamos que, embora o MTur já tenha incluído na solicitação da reserva do Centro de Eventos, 6.000 m² (seis mil metros quadrados) destinados para as **Áreas de Gastronomia e de Comercialização** citados nas alíneas “c” e “d” do item 9.1, essas serão de inteira responsabilidade da Licitante Adjudicatária que deverá, inclusive, assumir a obrigação de pagar o valor correspondente a locação do piso. Ficando a critério da Licitante Adjudicatária, caso julgue necessário, contratar mais espaço físico além dos 6.000 m² (seis mil metros quadrados) já destinados a atender esses módulos de atividades. Nesse caso, o espaço excedente deverá ser contíguo as respectivas áreas. Em contrapartida, o MTur concede a Licitante Adjudicatária o direito de comercialização das referidas áreas, obedecendo critérios e conceitos do evento descritos no Edital e seus Anexos.

Em caso de contratação, por parte da Licitante Adjudicatária, de uma área maior que a prevista pelo MTur neste projeto básico para Área de Comercialização/Gastronomia, a Licitante deverá responsabilizar-se pela ocupação integral da referida área(obedecendo o rigorosamente o conceito do módulo conforme descrito acima) e não permitindo espaços vazios no evento. Ainda

que para isso tenha que ser isolada à área excedente. Destaca-se que as áreas que porventura sejam isoladas devem estar localizadas ao fundo do pavilhão, nunca no “miolo” do evento.

b6) RODADA DE NEGÓCIOS: espaço de 600m² (seiscentos metros quadrados) destinado a encontros pré-agendados entre os agentes de viagem e as operadoras de turismo nacionais.

b7) NÚCLEO DE CONHECIMENTO: área de aproximadamente 2070 m² (dois mil e setenta metros quadrados) destinada a debates, reflexões, intercâmbio e integração entre governo, mercado, academia e parceiros por meio de palestras, apresentações de trabalhos, projetos e experiências que contribuem para compor e divulgar o conhecimento em turismo.

O espaço deverá incluir quatro auditórios (um para 250 pessoas, dois para 150 pessoas e um para 100 pessoas e uma sala de transmissão ao vivo com 50 lugares), sala de coordenação (80m²); sala da pesquisa-DEPES (50m²); sala de palestrantes (30m²); sala da ABBTUR (40m²); sala do Fórum dos Cursos de Turismo e Hotelaria (50m²); espaço para Livraria (80m²); espaço para um café (20m²); espaço para lançamento de livros (50²); área de exposição e lounge (240m²); área de credenciamento (20m²); depósito (60m²); corredor de (500m²); balcão de informações e totens para exposição de publicações.

Obs. Caso o Centro de Eventos possua auditórios modulares que atendam às especificações constantes da alínea” f”, a área do Núcleo de conhecimento será equivalente a soma das áreas dos auditórios com a dos estandes acima relacionados. Ressalta-se que os referidos estandes deverão ser montados junto aos auditórios, considerando uma área de circulação que atenda ao público do evento.

b8) MISSÃO PROMOCIONAL: com a seguinte atividade:

b8.1) *Press Trip*: participação a convite, de representantes dos principais veículos de comunicação do setor, nacionais e internacionais, com o objetivo de divulgar os roteiros turísticos apresentados no evento.

Portanto, para atender os módulos de atividades previstos para realização do evento, o Centro de Eventos deverá estar bem localizado em relação aos aeroportos e ter facilidade de acesso por transporte coletivo e particular, além de estacionamento e estrutura adequada para receber público estimado entre 100.000 (cem mil) e 120.000 (cento e dez mil) visitantes, vindos de todo o país e do exterior. Além da disponibilidade de data, esse Centro de Eventos deve contar com outras qualidades, conforme especificações a seguir: pavilhões com sistema de refrigeração; sistema de sonorização ambiental; sistema de combate a incêndios; geradores de energia para casos de emergência; serviço de internet banda larga, rede IP, telefonia com sistema de Discagem Direta Ramal (DDR), locações de linhas telefônicas.

b9) Áreas Institucionais:

b9.1) estande do Ministério do Turismo /público (300 m²);

- b9.2) estande do Ministério do Turismo /profissional (250m²)
- b9.3) depósito extra do Mtur (150 m²);
- b9.4) sala Vip e sala dos Secretários do Mtur/Embratur (300 m²);
- b9.5) cinco balcões de Informação de 10m² cada (50 m²);
- b9.6) sala de imprensa (200 m²);
- b9.7) sala da Coordenação Geral e/ou Executiva (140 m²);
- b9.8) estande de credenciamento e bilheteria (300 m²);
- b9.9) fraldário (50 m²);
- b9.10) guarda-volumes(70 m²);
- b9.11) posto médico (50 m²);
- b9.12) refeitório e coordenação dos voluntários (130m²)
- b9.13) estande da Gestão Descentralizada do Turismo (160m²)

b10) Estande Viaja Mais Melhor Idade- 200 m² (duzentos metros quadrados);

b11) Estande Aventura Segura -200 m² (duzentos metros quadrados);

b12) Área do Governo Federal - 200 m² (duzentos metros quadrados);

b13) Secretaria geral do evento e centro de atendimento ao expositor
320m² (trezentos e vinte metros quadrados).

- c)** Os espaços citados nos itens 22.2 e alíneas deverão ter projeto e execução de montagem e desmontagem prevista no valor licitado, com exceção das áreas de Gastronomia; de Comercialização; Secretaria do evento e centro de atendimento ao expositor, pois essas são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**. Ficando a montagem e execução da área do Governo Federal sob responsabilidade dos órgãos de governo participantes.
- d)** Prestar manutenção geral em todas as estruturas montadas durante o período de realização do evento.
- e)** Projetar, produzir e executar serviços de paisagismo, ambientação, iluminação e sonorização (quando necessária) dos espaços descritos na Planilha de Preços, Anexo V, do Edital, de maneira que atenda satisfatoriamente as necessidades de todos os estandes, salas, e áreas do evento.
- f)** Disponibilizar espaço (anfiteatro /auditório) com palco de aproximadamente 100m² e capacidade para no mínimo 800 pessoas sentadas, onde será realizada a cerimônia de abertura do evento. O espaço deverá ser reservado pelo período de dois dias, sendo eles o primeiro dia do evento e o dia anterior para montagem de palco e ensaios. O referido espaço deverá ser localizado nas proximidades do Centro de Eventos onde será realizada a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.
- g)** Disponibilizar um espaço na cidade de São Paulo/SP, por um dia, com data a ser definida pelo MTur, para realização de coletiva de imprensa do lançamento da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, com capacidade de aproximadamente 100 pessoas, serviço de *brunch* sonorização, iluminação, ambientação, programação visual, recursos humanos e equipamentos(conforme planilha de preços). A referida sala

deverá ter aprovação prévia do MTur por meio da Coordenação Geral/Executiva do Evento, que dará preferência a locais com apelo turístico.

- h) Disponibilizar uma sala na cidade de São Paulo/SP, por um período de 30 dias, para organização do pré, trans e pós-evento do evento; com equipamentos, mobiliários, material de consumo e de expediente, com energia elétrica, linhas telefônicas e Internet, para atender uma equipe de no mínimo, cinco pessoas, responsabilizando-se pelos respectivos gastos. A referida sala deverá ter aprovação prévia do MTur.
- i) Subcontratar agência de turismo receptivo para realização dos serviços de pré-evento, trans e pós-evento, que inclui: a reserva e emissão de passagens aéreas (nacionais e internacionais) e terrestres em caso de necessidade; hospedagem; e serviço de traslado para os participantes credenciados e convidados nacionais e internacionais do MTur para a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, entre outros, conforme item "3" e "6" da Planilha de Preços, Anexo V, do Edital.
- j) A **CONTRATADA** deverá negociar para os credenciados e convidados do Ministério do Turismo que participarão da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil tarifas especiais para o evento com as companhias aéreas e com os meios de hospedagens.
- k) A **CONTRATADA** deverá firmar convênio com uma Cooperativa de Táxi na cidade de São Paulo, a fim de atender as necessidades do evento previstas no item de transporte, item " 3", da planilha de preços, Anexo V, do Edital.
- l) Executar pré, trans e pós-evento sob aprovação do Ministério do Turismo.
- m) Assegurar condições materiais, logísticas e de recursos humanos para a realização do evento objeto deste Contrato.
- n) Organizar, coordenar e executar as tarefas propostas no plano de atividades, que será elaborado pela própria **CONTRATADA**, sob aprovação do MTur.
- o) Confeccionar: painéis, testeiras, adesivos, banners, póstico, totens, entre outros, conforme descrito ao longo da Planilha de Preços, em especial no item 19.2, Anexo V, do Edital.
- p) Atender o Ministério do Turismo nas questões relativas ao Salão do Turismo, orientando, coordenando e supervisionando o evento, bem como as empresas expositoras e prestadoras de serviços.
- q) Trabalhar em parceria com as 27 Unidades da Federação, agência de publicidade, parceiros, apoiadores do Ministério do Turismo, entre outros.
- r) Enviar correspondências (convites, crachás, material de divulgação, catálogos, entre outros) aos expositores, autoridades, imprensa e demais convidados e participantes, assumindo o serviço de emissão de etiquetas e as respectivas despesas com as remessas, conforme demanda da Coordenação Geral/Executiva do Evento.
- s) Participar de reuniões com a Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo, em Brasília/DF (sendo no mínimo duas e no máximo seis), e, em São Paulo/SP, sempre que solicitada.

- s.1)** Providenciar, quando solicitado pela Coordenação Geral e/ou Executiva, o deslocamento dos técnicos/contratados pela **CONTRATADA** (previsto na Planilha de Preços, Anexo V, do Edital), para participar de reuniões nas 5 macrorregiões, visando discutir e finalizar os projetos dos estandes da Feira de Roteiros. Serão no máximo dez trechos, considerando ida e volta. Os destinos serão indicados pela Coordenação Geral/Executiva de acordo com a necessidade.
- t)** Supervisionar, executar e assumir a responsabilidade em relação às adaptações necessárias no Centro de Eventos, nos estandes, salas, depósitos, balcões, que porventura tiverem que ser feitas para uma boa execução do evento, quando solicitadas pela Coordenação Geral e /ou Executiva do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.
- u)** Submeter à apreciação e aprovação prévia do **CONTRATANTE** todo e qualquer serviço a ser executado.
- v)** Responsabilizar-se e responder pelos danos causados ao Ministério do Turismo ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.
- w)** Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados e/ou prepostos, quando nas dependências do Ministério do Turismo, no Centro de Eventos onde será realizada a sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto da Contratação, devendo adotar as providências exigidas na legislação em vigor.
- x)** Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme previsto no art. 71 da Lei 8666/93.
- y)** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados/contratados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, bem como os acidentes ocorridos com expositores, visitantes, servidores/consultores do **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja motivado por problemas de estrutura do Centro de Eventos e/ ou montagem em geral.
- z)** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto deste Contrato.
- aa)** Garantir que os técnicos especializados, incluídos na relação de sua equipe técnica para atender o Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, sejam os que realizarão os serviços a serem contratados.
- ab)** Acatar a decisão do **CONTRATANTE** de subcontratar serviços terceirizados considerados de natureza excepcional pela Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo, no caso de sua impossibilidade em realizá-los, tais como: Curador, Assistente Operacional e apresentador para as Manifestações Artísticas, Técnico Senior para a Feira de Roteiros Turísticos, Serviço de Produtor de palco para as Manifestações Artísticas, Serviço de produtor para Vitrine Brasil, Assistente Técnico para acompanhar o

credenciamento, entre outras, conforme descrito no item “5” da Planilha de Preços, Anexo V, do Edital.

- ac) Disponibilizar profissionais para exercer as seguintes funções: responsável técnico/coordenador geral, supervisão de pessoal, logística, coordenação, montagem, secretaria, credenciamento, atendimento aos expositores, entre outros.
- ad) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a prestação de serviços.
- ae) Cumprir o período determinado para montagem, realização e para a desmontagem do evento.
- af) Executar serviços contratados mediante autorização expressa do **CONTRATANTE**.
- ag) Estar preparado para refazer serviços que apresentarem vícios ou funcionamento inadequado, após vistoria feita pela **CONTRATANTE**.
- ah) Responsabilizar-se por serviços que venha a prestar ou ajustar, inclusive aqueles executados por contratados terceirizados, quando do cumprimento do objeto do Edital.
- ai) Dar assistência à Coordenação Geral e/ou Executiva do evento em todas as áreas de sua atividade, sempre que solicitada.
- aj) Organizar, planejar, coordenar e implantar o sistema para credenciamento da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, contendo: cadastro dos visitantes, expositores, autoridades, imprensa, profissionais do turismo, participantes do Núcleo de Conhecimento, entre outros, conforme item “17” e “18.4” da planilha de preços, Anexo V, do Edital.
- ak) Especificar quando do credenciamento: o nome do visitante, a categoria a qual ele pertence (se expositor, imprensa, empresário, estudante, palestrante, entre outros), além do endereço, telefone, CNPJ/MF, CPF, ramo de atividade, entre outros.
- al) A **CONTRATADA** deverá desenvolver uma aplicação *Web* para atender as necessidades sistemáticas referente ao Salão do Turismo. A escolha da arquitetura é aberta, de modo que poderá ser desenvolvida em qualquer plataforma, de preferência em *software livre (open source)*. Para isso, deverão ser especificadas as regras negociais a serem implementadas na aplicação, assim como as regras referentes ao módulo de relatórios junto ao **CONTRATANTE**. Os relatórios deverão estar disponíveis para consulta via *Web*, de modo a possibilitar pesquisa por meio de busca direta na base de dados, gerando relatórios a qualquer momento.
- am) A aplicação a ser desenvolvida deverá ter uma tela de apresentação e áreas de interesse ao público em geral. Deverá apresentar área de segurança, a qual só terá acesso o licitador e a **CONTRATADA** responsável pelo projeto do *software*. A **CONTRATADA** deverá especificar as regras negociais destas áreas junto ao **CONTRATANTE**.

- an)** Deverá ser fornecido ao **CONTRATANTE** o *backup* da base de dados, *script* de dados e da estrutura da base de dados, e arquivo XML dos dados. A base de dados será de uso exclusivo do **CONTRATANTE** e não poderá ser utilizada para outros fins sem prévia autorização.
- ao)** Na mesma aplicação Web deverão ser desenvolvidas áreas para o credenciamento da cerimônia de abertura, voluntários e inscrições para as atividades do Núcleo de Conhecimento, sendo que essas áreas também deverão ser especificadas junto ao **CONTRATANTE**, e ficarão disponíveis para acesso por meio de *links*.
- ap)** Deverá ser desenvolvido na aplicação um *link* que gere um certificado digital, de formato e conteúdo a serem definidos pelo **CONTRATANTE**, para envio, a partir da base de dados, aos inscritos no Núcleo de Conhecimento. O mesmo vale para os inscritos como voluntários. Para esta funcionalidade também deverão ser especificadas as regras negociais junto ao **CONTRATANTE**.
- aq)** Novas funcionalidades para a aplicação serão desenvolvidas conforme as orientações do **CONTRATANTE** previamente ao seu desenvolvimento.
- ar)** Controlar o registro dos palestrantes e dos participantes das atividades do Núcleo de Conhecimento.
- as)** Emitir relatórios com vistas à análise do perfil do público participante das atividades do Núcleo de Conhecimento, especificando, entre outros, o estado, a cidade e a data de visita dos participantes.
- at)** Organizar, planejar e gerir a secretaria do evento, com atendimento a todas as categorias de participantes.
- au)** Emitir etiquetas para os crachás a serem enviados via Correio e distribuídos durante o evento, bem como controlar o acesso dos visitantes.
- av)** A **CONTRATADA** deverá ser responsável pelo gerenciamento dos Voluntários, selecionados pelo **CONTRATANTE**, que prestarão serviços durante o pré, trans e pós-evento.
- aw)** Atender prontamente quaisquer exigências da Coordenação Geral e/ ou Executiva do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, ou por outras Coordenações designadas previamente pelo **CONTRATANTE**.
- ax)** Fornecer, na forma solicitada pelo Ministério do Turismo, o demonstrativo de realização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado.
- ay)** Produzir os seguintes materiais gráficos: crachás, convite para o evento, passaporte com programação do Salão, bloco com folhas destacáveis nas quais estará impressa a planta baixa do Salão do Turismo, programação do Núcleo de Conhecimento, folders Gestão Descentralizada, entre outros, conforme descrito na Planilha de Preços item "17", Anexo V, do Edital.
- az)** Organizar e acompanhar os seguintes serviços: credenciamento, telefonia, traslado, internet, informática, segurança, limpeza, atendimento ao expositor no que se refere ao apoio logístico para transportar materiais institucionais/promocionais até o estande, solenidade de abertura, posto

médico, sonorização, iluminação, paisagismo, venda, distribuição e fiscalização de ingressos/convites, reservas e hospedagens, entre outros.

- ba)** Contratar seguranças, vigilantes, diretor de palco, mestres de cerimônia, intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), tradutores, palestrantes, garçons, copeiras, auxiliares gerais, bilheteiros, catraqueiros, encarregado de bilheteria e de portaria, assistente de bilheteria, controladoria, e demais prestadores de serviços que se façam necessários para a realização do evento; assim como contratação/treinamento das recepcionistas com fluência em dois idiomas, além do português.
- bb)** Fornecer equipamentos, mobiliário, assistência e manutenção para atender objeto deste Contrato.
- bc)** Proceder à incorporação ao patrimônio do Ministério do Turismo dos bens permanentes, adquiridos ou produzidos com recursos do contrato do 6º Salão do Turismo- Roteiros do Brasil, de acordo com as especificações contidas nas notas fiscais correspondentes, quando for o caso.
- bd)** Coordenar o fornecimento de água potável e energia elétrica, de maneira que atenda satisfatoriamente as necessidades de toda a área do evento.
- be)** Oferecer estrutura adequada para receber público estimado entre 100 e 120 mil visitantes na sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.
- bf)** Elaborar relatório das atividades desenvolvidas mensalmente após a execução dos serviços, além de relatório final de atividades após o evento e apresentar as notas fiscais/faturas dos serviços realizados, para serem atestados pela Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.
- bg)** Gerir os serviços oferecidos gratuitamente pelos parceiros e apresentar a respectiva prestação de contas.
- bh)** Assessorar, orientar e acompanhar as ações de mobilização, divulgação e participação das instituições públicas e privadas das 27 Unidades da Federação para a realização da sexta edição do Salão do Turismo - Roteiros do Brasil.
- bi)** Dar assistência à Coordenação Geral e/ou Executiva do evento em todas as áreas, sempre que solicitada.
- bj)** Planejar, contratar, organizar e gerir serviços: de transporte terrestre; aéreo (nacional e internacional); de locomoção de portadores de necessidades especiais; *transfer*; de recursos humanos, de hospedagens, de equipamentos, de alimentação, de limpeza, de segurança/vigilância, de material, de ambulância, de medicamentos, de cerimônia de abertura, entre outros. Alguns veículos deverão ser adaptados para transportar as pessoas portadoras de necessidades especiais ou com restrições de mobilidade.
- bl)** Refazer os trabalhos impugnados pelo **CONTRATANTE** que não satisfaçam as condições contratuais, correndo por conta da **CONTRATADA** as despesas decorrentes.
- bk)** Locar detectores de metais para a Cerimônia de Abertura, conforme descrito na Planilha de Preços (Anexo V, deste Edital), caso necessário.

- bm)** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar espaço e realizar a montagem e desmontagem da sala do centro de atendimento ao expositor e da secretaria do evento, responsabilizando-se por todos os custos inclusive de equipamentos, mobiliário, recursos humanos, entre outros.
- bn)** Captar e editar as imagens em forma digital e com som de todas as atividades do módulo Núcleo de Conhecimento, conforme indicação da coordenação, totalizando 100h de captação, durante os cinco dias, para duas horas de edição, observando a legislação referente a direitos autorais e de uso da imagem.
- bo)** Submeter à aprovação prévia do **CONTRATANTE** as eventuais alterações nos projetos arquitetônicos.
- bp)** Supervisionar a mão-de-obra qualificada necessária à execução dos serviços contratados.
- bq)** Fornecer os serviços de iluminação e logística para os espaços descritos na Planilha de Preços, (Anexo V, do Edital) de maneira que atenda satisfatoriamente as necessidades de todos os estandes, salas, balcões e áreas do evento.
- br)** Recompôr, nos padrões de qualidade e de acabamento, as áreas internas e adjacentes ao evento, caso sejam danificadas no decorrer do trabalho.
- bs)** Obedecer as normas e rotinas do **CONTRATANTE**, em especial as que dizem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.
- bt)** Disponibilizar espaço físico para montagem e desmontagem dos estandes, salas, e balcões, abaixo relacionados:

FEIRA DE ROTEIROS TURÍSTICOS/Palco MANIFESTAÇÕES ARTÍSTICAS: (6240m²);

PRAÇAS: Cinco praças cenográficas de descanso das macrorregiões distribuídas estrategicamente no Centro de Eventos – totalizando 500m²;

Vitrine Brasil:

- 27 lojas de artesanato (1.080 m²);
- Mercado da Agricultura Familiar – (1000 m²), incluindo sala coordenação de 30m² e depósito geral (50m²);
- espaço “Saber Fazer” com Vivências (150 m²);
- Sala dos Mestres (20 m²);
- estande para exposição de Jóias (250 m²);
- depósito extra para as Lojas do Artesanato (150 m²);
- estande “Moda” (150m²);

- sala para coordenação da Produção Associada ao Turismo com (50m²), incluindo depósito de (6m²) e sala de reuniões (12m²).

Manifestações Artísticas:

- 5 palcos distribuídos no espaço do módulo Feira de Roteiros, sendo um por macrorregião, ocupando área já prevista nos projetos conforme descrito no subitem “9.2” do Projeto Básico.
- cinco camarins (totalizando 100m²), em espaço de fácil acesso aos palcos;
- sala para a coordenação das Manifestações Artísticas – (40 m²), junto aos camarins;

Rodada de Negócios – 600 m² (seiscentos metros quadrados)

Núcleo de Conhecimento – área de aproximadamente 2070 m² (dois mil e setenta metros quadrados).

Obs. a área de 2070m² será utilizada somente em caso do espaço do Núcleo de Conhecimento ser todo construído/montado, pois sendo assim existe a necessidade de um corredor central de 500m², já se o centro de eventos possuir auditórios modulares com a capacidade solicitada, a área do Núcleo de conhecimento será equivalente a soma das áreas dos auditórios com a dos estandes abaixo relacionados. Ressalta-se que os referidos estandes deverão ser montados junto aos auditórios, considerando uma área de circulação que atenda ao público do evento.

- quatro auditórios (um para 250 pessoas, dois para 150 pessoas e um para 100 pessoa) e uma sala transmissão ao vivo (de 50 lugares), com área entre 700m² a 850m².
- sala para coordenação/secretaria do Núcleo de Conhecimento - (80m²);
- sala do palestrantes – (30m²);
- sala para pesquisa (DEPES) – (50 m²);
- sala da ABBTUR – (40 m²);
- sala Fóruns dos Cursos de Graduação em Turismo e Hotelaria – (50 m²);
- Livraria – (80m²);
- Café – (20m²);
- Credenciamento – (20m²);
- Espaço para lançamento de livros – (50m²);
- Área de exposições e lounge (240m²);
- Corredor – (500m²)

Área de Gastronomia – 3.000 m² (três mil metros quadrados)

Área de Comercialização de produtos e serviços turísticos relacionado às entidades representativas do Conselho Nacional de Turismo – mínimo 3.000 m² (três mil metros quadrados).

Área Institucional:

- estande do Ministério do Turismo/público (300 m²);
- estande do Ministério do Turismo/profissional (250m²)
- depósito extra do Mtur (150 m²);
- sala Vip e sala dos Secretários do MTur/Embratur (300 m²);
- cinco balcões de Informação de 10 m² cada (50 m²);
- sala de imprensa (200 m²);
- sala da Coordenação Geral e/ou Executiva (140 m²);
- estande de credenciamento e bilheteria (300 m²);
- fraldário (50 m²);
- guarda-volumes(70 m²);
- posto médico (50 m²);
- refeitório e coordenação dos voluntários (130m²)
- estande da Gestão Descentralizada do Turismo (160 m²)

Secretaria geral do evento e centro de atendimento ao expositor – (320m²).

Área do Governo Federal – (200 m²);

Viaja Mais Melhor Idade – (200 m²)

Aventura Segura – (200m²)

- bu)** Os espaços acima citados deverão ter montagem e desmontagem prevista no valor licitado, com exceção das Áreas de Gastronomia e de Comercialização; Secretaria Geral do Evento e Centro de Atendimento ao Expositor, pois essas são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**. Ficando a montagem e execução da área do Governo Federal sob responsabilidade dos órgãos de governo participantes.
- bv)** Submeter-se a auditoria contábil do Ministério do Turismo, sobre assuntos relativos ao objeto da Contratação, mediante aviso prévio de 5 (cinco) dias.
- bw)** Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas, respeitando as exigências estabelecidas, cuja indicação será objeto de aprovação prévia pelo **CONTRATANTE**.
- bx)** Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Contrato.
- by)** Manter durante a montagem, trans-evento e desmontagem, seus funcionários/contratados portando crachás e uniformes de identificação, bem como oferecer crachá aos visitantes e aos profissionais de fiscalização.

- bz)** Substituir qualquer empregado em caso de ausência legal, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços.
- Ca)** Levar, imediatamente, ao conhecimento da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
- cb)** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão, atendendo de imediato as solicitações.
- cc)** Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.
- cd)** Substituir, sempre que exigido pelo **CONTRATANTE**, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- ce)** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- cf)** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- cg)** Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz.
- ch)** Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o **CONTRATANTE**.
- ci)** Comunicar ao Ministério do Turismo, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- cj)** Manter, durante toda a execução do futuro contrato as condições de qualificação e de habilitação, exigidas na respectiva Licitação, comprovando sempre que solicitado pelo Ministério do Turismo.
- ck)** Providenciar serviço de instalação e manutenção de rede hidráulica, rede telefônica de maneira que atenda satisfatoriamente as necessidades de todas as áreas do evento.
- cl)** A **CONTRATADA** deverá custear as despesas de transporte e hospedagem de seus empregados e/ou contratados quando em acompanhamento do Senhor Ministro de Estado do Turismo, dos Secretários e/ou demais autoridades do **CONTRATANTE**.
- cm)** Custear as despesas de viagem, hospedagem e transporte dos operadores de turismo, agentes de viagem, artesãos, entre outros, realizadas em decorrência de solicitação da Coordenação Geral e/ou Executiva do Salão, vinculadas à consecução do objeto deste Contrato.

- cn)** Fiscalizar os serviços de montagem, bem como executar os serviços de sua competência.
- co)** Fornecer mobiliário em geral, dar assistência e manutenção desses serviços.
- cp)** Planejar, contratar, organizar e gerir, quando necessário, serviços de locação de mobiliário, de recursos humanos, entre outros.
- cq)** Assumir a responsabilidade por todos os serviços relacionados com a execução dos serviços de montagem e desmontagem, inclusive de recursos humanos, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos adequados.
- cr)** Manter no local dos serviços mestre-de-obras com a finalidade de dirigir os trabalhos que serão supervisionados pelo engenheiro e/ou arquiteto responsável pela execução dos serviços.
- cs)** Isolar as áreas em obra para evitar acidentes e para preservar a qualidade dos serviços executados.
- ct)** Refazer os trabalhos impugnados pelo MTur que não satisfaçam as condições contratuais, correndo por conta da **CONTRATADA** as despesas decorrentes.
- cu)** Seguir as recomendações do fabricante no manuseio, uso e instalação dos materiais, produtos e equipamentos na obra.
- cv)** No que se refere aos estandes do Governo Federal, ou qualquer outro de cunho institucional para promoção de projetos relacionados ao Ministério do Turismo, fica definido que o valor a ser cobrado por “m²” (metro quadrado) pela montagem e desmontagem dos estandes deverá ser o mesmo estabelecido pela **CONTRATADA** para o Ministério do Turismo.
- cw)** A **CONTRATADA** deverá gerir e prestar contas dos recursos financeiros obtidos pela venda de ingressos da bilheteria e apresentar relatório específico. O valor apurado com a venda de ingressos, deduzidos os tributos, serão abatidos do valor a ser pago à **CONTRATADA**, pela execução do objeto.
- cx)** A **CONTRATADA** deverá permitir o acesso gratuito, no Salão do Turismo – Roteiros do Brasil, dos seguintes participantes credenciados: servidores/consultores do **CONTRATANTE**, expositores credenciados pelos Órgãos Oficiais de Turismo das 27 Unidades Federadas, apoiadores públicos do Salão do Turismo (Governo Federal, SEBRAE Nacional, CNC/SESC/SENAC, membros do Conselho Nacional de Turismo, imprensa, convidados, entre outros). Sugerimos que sejam criadas as seguintes categorias de ingressos: Público em geral: Público específico: pessoas acima de 60 anos, estudantes, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, professor, criança até 10 anos; Passaporte inteiro (válido para todos os dias); Passaporte meia entrada (válido para todos os dias); Profissional de Turismo (credenciamento no local) mediante apresentação de documento comprobatório.
- cy)** Obedecer as normas e rotinas do **CONTRATANTE**, em especial as que dizem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

- cz)** Realizar a interlocução com as 27 Unidades Federadas somente via o técnico responsável pelo Salão do Turismo - Roteiros do Brasil, no órgão oficial de turismo dos estados e do Distrito Federal.
- da)** Desenvolver o projeto arquitetônico para montagem dos estandes das Unidades da Federação, seguindo orientações da Coordenação Geral/Executiva, e em parceria com os Órgãos Oficiais de Turismo dos Estados e do Distrito Federal, representado pelo técnico responsável pelo Salão do Turismo - Roteiros do Brasil e/ou por um representante de cada macrorregião, informado pela Coordenação Executiva e/ou Geral do evento. A aprovação final do projeto deverá ser da Coordenação Geral/ Executiva do Salão, no **CONTRATANTE**.
- db)** A **CONTRATADA** deverá negociar o valor de tarifas com todas as categorias de hotéis e os mesmos deverão estar localizados em uma área próxima ao Centro de Eventos e/ou com facilidade de acesso, na capital de São Paulo/SP, e que atendam no mínimo os seguintes serviços: telefones para ligações diretas DDD e DDI, serviço de envio e recebimento de fax, café da manhã, televisão, frigobar, ar-condicionado e atendimento especial aos participantes do Salão do Turismo, com guichê de *check-in* e *check-out* exclusivo.
- dc).** Contratar *coffee break* para a cerimônia de abertura para 100 pessoas- que deverá ter: água mineral com e sem gás; água de coco; refrigerantes (normais e lights); seleção de no mínimo três sucos de frutas (natural); canapés frios: minibox floral com saladinha de palmito ao limonete; rolinhos de bresaola com mussarela de búfala; rolinhos de rosbife com Alface frize, fita de tomate e azeitona recheada; minicarolinas com bacalhau ao leite de coco; trifásico (abobrinha grelhada, tomate seco e queijo branco em fita de couve); trouxinhas de carpaccio de carne ao molho de alcaparras e queijo parmesão – servido em casquinhas crocantes; minicrepes coloridos recheados: carne seca, abobrinha, berinjela; e espetinhos de frutas; Tábuas de queijos e frios: queijos (minas, parmesão,gorgonzola, provolone,mussarela nozinho); frios (salame, copa, presunto crú,picanha defumada) OBS.: acompanhado de azeitonas recheadas e navetes de legumes; e pães (minipães especiais e torradinhas); Quentes: tortinhas de queijo de coalho; trouxinhas folhadas de palmito; pãezinhos de queijo; coxinha á brasileira; risoles napolitano; bolinho de abóbora com carne seca; croquetes de aipim com carne seca; Finalização: café e chás; cocadinhas brancas e escuras; espinhado de castanha do Pará; bala de coco; miniquindim; e sequilhos.
- dd)** Contratar Buffet para sala do Ministro (almoço): As refeições devem oferecer dois tipos de carne (branca e vermelha), variedade de saladas, e no mínimo três tipos de guarnição, além de frutas, dois tipos de sobremesa, refrigerante light e normal, duas variedades de suco natural, água mineral com e sem gás, durante os dias da realização do evento.
- de)** Contratar serviço de *coffee break* para sala do Ministro e Secretários: Água(com e sem gás), café,leite,chá, refrigerantes (normal e light), duas variedade de suco natural , petit four doce e salgado ,sanduiche leve, pão de queijo, ou algo leve e frutas já cortadas, durante os dias da realização do evento.
- df)** Contratar *Coffee Break* para Estande do Ministério do Turismo; Coordenação do Núcleo de Conhecimento, Coordenação Geral/Executiva; coordenação da Vitrine Brasil, coordenação da Rodada de Negócios, sendo que os itens

mínimos para o serviço de *buffet* são: café, chá, leite, dois tipos de sucos, água mineral, dois tipos de refrigerantes(natural e light), seis tipos de salgados (incluindo **sanduíches** e salgadinhos), salada de frutas, dois tipos de doces entre outros, durante os dias da realização do evento.

- dg)** *Coffee Break* completo ,incluindo garçons e copeiras, para as demais áreas a serem definidas pelo MTur/coordenação executiva, sendo que os itens mínimos para o serviço de *Coffee Break* devem ser: café, chá, leite, um tipo de suco, água mineral, dois tipos de refrigerantes(normal e light), quatro tipos de salgados (incluindo minisanduíches e salgadinhos), dois tipos de doces.
- dh)** Refeição para representantes das Manifestações Artísticas, 100 por dia, durante os cinco dias do evento (totalizando 500).
- di)** Lanche para voluntários, 250 por dia durante os dias de realização do evento (total 1250). Os lanches devem conter sanduiches, frutas, suco e um doce.
- dj)** Voucher de alimentação para palestrantes nacionais e internacionais na Área de Gastronomia do Evento incluindo uma bebida não alcoólica.
- dk)** Voucher da Área de Gastronomia do evento para cinqüenta jornalistas.
- dl)** Recursos Humanos: incluir nos custos com recursos humanos o valor correspondente a remuneração, deslocamento, alimentação e uniforme, principalmente, das recepcionistas, das copeiras, dos garçons e do pessoal da manutenção e limpeza.
- dm)** Adotar as medidas necessárias para que todas as áreas de circulação de visitantes (incluindo os estandes, as salas, os auditórios do Núcleo de Conhecimento, entre outros) **ofereçam acesso a pessoas com necessidades especiais**, sendo que os estandes do Ministério do Turismo, do Viaja Mais Melhor Idade, Aventura Segura, Vitrine Brasil, Rodada de Negócios, Sala de Imprensa, Estande das 27 Unidades Federadas, ou seja todos os estandes e salas descritos no subitem 22.72 deste Projeto Básico também devem ser projetados desde a estrutura física até a programação visual, levando-se em consideração as adaptações necessárias aos vários tipos de limitações físicas, bem como a disponibilização de informações em Braille (incluindo a programação geral do evento para consulta nos balcões de informações) e o atendimento adequado às pessoas surdas ou com outras necessidades precisam ser consideradas pela **CONTRATADA**, quando solicitado pela Coordenação Executiva do Evento, no **CONTRATANTE**.
- dn)** Executar o objeto do contrato em perfeita consonância com as especificações constantes da planilha de preços, Anexo V, do Edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quaisquer exigências concernentes aos serviços, objeto do presente Contrato, deverão ser atendidas de pronto pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO- A **CONTRATADA** deverá compensar, as suas próprias expensas e no prazo estipulados pela **CONTRATANTE** eventuais atrasos ou falhas na execução dos serviços, além de incorrer nas multas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de até R\$ _____ (_____), pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com as solicitações constantes das autorizações de serviços e da Proposta de preços da **CONTRATADA**, acompanhadas dos relatórios de atividades e das respectivas Notas Fiscais/Faturas, a serem devidamente atestadas pela Coordenação Nacional e/ou Executiva do Salão do Turismo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento referente à prestação dos serviços objeto do presente Contrato será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento pelo **CONTRATANTE** da Nota Fiscal/Fatura, discriminando os serviços efetivamente executados e atestados, acompanhada de relatório das atividades desenvolvidas, no respectivo período, devidamente aceita e atestada pela Coordenação Nacional e/ou Executiva do Salão do Turismo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Ocorrendo eventuais atrasos no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a **CONTRATADA**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, no exato período do atraso verificado, tendo como base o Índice Oficial, ou, outro índice que venha a substituí-lo, calculada *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \left[\frac{N}{30} \left((1 + TR/100) - 1 \right) \right] \times VP, \text{ onde,}$$

TR = percentual atribuído ao Índice Oficial;

EM = encargos moratórios;

VP = valor da parcela a ser paga;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante Ordem Bancária, no Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá em decorrência suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente regularizado.

PARÁGRAFO QUARTO. Nenhum pagamento será realizado pelo **CONTRATANTE** sem que antes seja procedida à prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, para verificação da regularidade da **CONTRATADA**, além da comprovação de pagamento das remunerações de seus empregados e do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida.

PARÁGRAFO QUINTO. Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA** junto ao SICAF, esta será advertida, por escrito, para que, no prazo de até 10 (dez) dias, regularize sua situação junto ao Sistema ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

PARÁGRAFO SEXTO. O **CONTRATANTE** não efetuará nenhum pagamento à **CONTRATADA**, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada, podendo ser deduzida deste o valor da respectiva multa.

PARÁGRAFO SÉTIMO. O **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, ao direito de não efetuar o pagamento à **CONTRATADA** se, no ato da liquidação da despesa, for constatado que o serviço realizado está em desacordo com o estabelecido no presente Contrato, no Projeto Básico ou em sua Proposta de Preços.

PARÁGRAFO OITAVO. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato para efeito de pagamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente no Ministério do Turismo e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

PARÁGRAFO NONO. Serão retidos, na fonte, os tributos e contribuições sobre pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para a execução dos serviços objeto deste Contrato, conforme disposto na Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e suas alterações, e na IN/SRF nº 306, de 12 de março de 2003, publicada no D.O.U. do dia 03 do subsequente mês.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência até **30 de NOVEMBRO de 2011**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, pelo tempo necessário ao efetivo cumprimento das obrigações pactuadas, observadas as disposições contidas no art. 57, da Lei nº 8.666/93, em sua vigente redação.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato correrão à conta do orçamento do **CONTRATANTE**, consignadas ao **CONTRATANTE**, previsto no exercício de 2011, no **Programa de Trabalho nº 23.695.1166.5130.0001**, mediante a indicação dos respectivos créditos e empenhos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO EMPENHO DA DESPESA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas inerentes ao presente Contrato estão regularmente inscritos na Nota de Empenho Estimativa: 2011NE _____, de ____ de _____ de 2011, no valor de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização quanto ao perfeito cumprimento do objeto deste Contrato ocorrerá por conta da **CONTRATADA**, entretanto o **CONTRATANTE** designará servidor responsável pela fiscalização, ao qual competirá acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso, de tudo dando ciência à administração superior, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O Representante da **CONTRATADA** anotará, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Contrato, determinando sempre que necessário e conveniente às devidas providências, que visem ao pronto saneamento de quaisquer irregularidades, desvios e/ou deficiências detectadas. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser encaminhadas, em tempo hábil, ao seu superior para, adoção das medidas cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A fiscalização do **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na prestação dos serviços e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade deste, em conformidade com o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, mediante Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e devidamente publicado no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido, nos termos do art. 77, pelos motivos previstos nos artigos 78, por qualquer das formas estabelecidas no art. 79, e com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva notificação;
- b) determinada por ato da **CONTRATADA**, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos XIII a XVI, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, notificando-se o **CONTRATANTE** com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva notificação;
- c) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**; ou
- d) judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO O Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução deste Contrato, bem assim de seu superior;
- b) por razões de interesse público de alta relevância, justificadas e determinadas pela autoridade competente do **CONTRATANTE**, mediante notificação, com antecedência de 30 (trinta) dias, ressalvado o pagamento dos serviços, realizados até a data do recebimento da respectiva notificação com o aviso de rescisão.

PARÁGRAFO QUINTO. Os casos de rescisão contratual de que trata esta Cláusula serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO. A **CONTRATADA** se der causa à rescisão contratual fica sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste Contrato o **CONTRATANTE** aplicará à **CONTRATADA**, garantida à prévia defesa, nos termos do art.87, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações, às seguintes sanções:

- a) **advertência**;
- b) **multa de 2%** (dois por cento), do valor total deste Contrato, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 15 (quinze) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso verificado;
- c) **multa de 5%** (cinco por cento), do valor total deste Contrato, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o 30º (trigésimo) dia, configurando-se após esse prazo a inexecução do Contrato;
- d) **multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total atualizado deste Contrato, ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão contratual;
- e) **suspensão** temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Ministério do Turismo, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade ministerial competente fixar, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- f) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. As multas, referidas nas alíneas “b”, “c” e “d” do *caput* desta Cláusula, serão recolhidas diretamente ao **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias, ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, da garantia prestada, ou, ainda, cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades supramencionadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO. As penalidades previstas nesta Cláusula serão formalmente motivadas nos autos do processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

PARÁGRAFO QUARTO. As sanções aplicadas à **CONTRATADA**, relativas ao impedimento para contratar com a Administração Pública, conforme previsto na legislação própria, serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 1º, do Decreto nº 3.722/01, alterado pelo Decreto nº 4.485/02.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** prestará garantia, no ato da assinatura deste Contrato, equivalente ao percentual de 2% (dois por cento) calculado sobre o seu valor total, podendo optar por quaisquer das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93, atualizada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem da Diretoria de Gestão Interna do **CONTRATANTE**, observando-se, quando for o caso, o disposto no art. 82, do Decreto nº 93.872/86.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O valor da garantia poderá ser utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, hipótese em que a **CONTRATADA** obriga-se a fazer sua respectiva reposição, no prazo, máximo, de 08 (oito) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O valor da garantia deverá ser, ainda, reajustado, na hipótese de acréscimo do valor total deste Contrato, no prazo estabelecido no parágrafo anterior, mantendo-se o mesmo percentual inicialmente pactuado.

PARÁGRAFO QUARTO. A garantia somente será restituída à **CONTRATADA** após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, na forma do § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** só será admitida, com o consentimento prévio e por escrito do **CONTRATANTE** e, desde que não afetem a boa execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos decorrentes da execução deste Contrato serão resolvidos de comum acordo entre as Partes, e, em último caso, remetido à autoridade superior da Administração do **CONTRATANTE**, para decidir, tudo em estrita observância à Lei nº 8666/93, em sua versão atualizada e, no que couber, supletivamente, aos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO VINCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da **CONTRATADA**, envolvidos na execução dos serviços objeto deste Instrumento, não terão qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, contados daquela data, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, e no inciso II, do art. 33, do Decreto nº 93.872/86.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem de acordo com todas as cláusulas e condições pactuadas as Partes, através de seus representantes legalmente designados, firmam o presente Contrato, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas, conforme dispõe o Art. 60, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

Brasília/DF, de de 2011.

DIRETOR DE GESTÃO INTERNA/MTur

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
RG:

NOME:
CPF:
RG: