



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - Objeto

1.1. Constitui-se objeto da presente licitação a contratação de prestação de serviço de empresa especializada em planejar, organizar, coordenar e executar eventos, incluindo Seminários, Palestras, Encontros, Simpósios, Conferências, Reuniões, Lançamentos de Projetos e Publicações, Assinatura de Convênios e afins, fornecendo a infraestrutura e serviços necessários às respectivas realizações de interesse da Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto do Rio de Janeiro (CDURP), conforme descrição, características, prazos, condições e demais obrigações e informações constantes neste Termo.

### 2 - Justificativa

2.1. Trata-se de contrato de prestação de serviços previstos de forma estimada neste Termo de Referência, uma vez que o atual contrato (Contrato nº 006/2012 – PA 01/800.079/2011) se encerrará dia 23 de março de 2014. Portanto, estamos dando início ao processo licitatório para que os eventos programados não sofram descontinuidade.

### 3 - Disposições Gerais

3.1. A organização de eventos é uma prestação de serviço de importância significativa para a CDURP, compreendendo solenidades como: reuniões, conferências, encontros, congressos, seminários, inaugurações, lançamentos de projetos, assinatura de convênios e afins.

3.2. Evento é um instrumento estratégico de comunicação dirigida que tem como objetivo conseguir resultados planejados para uma organização ou entidade. Tudo nele é planejado, programado e passível de ser avaliado, tendo, portanto um caráter fortemente político, intencional e estratégico para aquele que o organiza.

3.3. Categoria dos eventos/serviços: definida de acordo com o número de participantes, podendo ser de pequeno (até 30 participantes), médio (de 31 a 200 participantes), grande (de 201 a 500 participantes) ou mega-porte (acima de 501 participantes).

3.4. A infraestrutura e os serviços citados referem-se aos serviços a serem prestados pela licitante vencedora, compreendendo: organização e coordenação geral de eventos, oferecendo o mobiliário (mesas, cadeiras, toalhas e afins) necessário; contratação de equipamentos (projetores, computadores, retroprojetor, vídeo cassete, DVD, microfones, tela de projeção, TV, data show e outros); contratação de cerimonial, filmagem, fotografia e alocação de recursos humanos (segurança, recepcionistas, serviços gerais, operadores de equipamentos de áudio e vídeo e outros), bem como



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

locação de banheiros químicos e demais serviços que se fizerem necessários à realização de cada evento.

3.5. Os serviços contratados somente poderão ocorrer mediante expressa autorização da CDURP.

3.6. Os serviços descritos neste Termo de Referência só serão pagos após a execução dos mesmos.

#### **4 - Obrigações da Contratada**

4.1. É responsabilidade da Adjudicatária providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.2. A empresa vencedora deve estar apta a prestar todos os serviços contidos na tabela apresentada neste Termo de Referência, direta ou indiretamente.

4.3. Havendo subcontratação de qualquer item, a fiscalização/acompanhamento na prestação desses serviços será de inteira responsabilidade da Adjudicatária .

4.4. Quando solicitado fornecimento de coquetel ou jantar, a Adjudicatária deverá providenciar o *buffet* de acordo com os tipos de cardápios sugeridos pela CDURP no item 12, deste Termo de Referência.

4.5. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a CDURP e a Adjudicatária , poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço.

4.6. Quando a CDURP solicitar qualquer serviço de *buffet* para todos os serviços prestados seja no espaço físico da CDURP ou outro local, esta deve responsabilizar-se pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

4.6.1. Arrumação adequada do ambiente

4.6.2. Disponibilização de serviço de garçom, gerente de *buffet*, mesas e cadeiras de acordo com a quantidade de pessoas indicadas pela CDURP para o fornecimento de serviço de apoio, jantar, coquetel ou almoço;

4.6.3. Disponibilização de mesa(s) de tamanho proporcional ao número de participantes, baixelas de prata ou inox, bandejas, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico, descartáveis, toalhas de tecido, talheres de metal e



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

guardanapos de tecido e/ou de papel de alta qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

4.6.4. Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá e demais itens solicitados;

4.6.5. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da sociedade possuir com ele telefone celular;

4.6.6. Atender com presteza às solicitações dos palestrantes/conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes do evento no que diz respeito aos serviços de *buffet*;

4.7. A Adjudicatária deverá diligenciar para que o *buffet* seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

4.8. Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da CDURP, com antecedência mínima de uma hora do início do evento;

4.9. A Adjudicatária será responsável pelo recolhimento de material após o evento;

4.10. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela CDURP a Adjudicatária se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a CDURP, quaisquer despesas decorrentes de sua má-utilização;

4.11. A Adjudicatária deverá tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de eventuais concessionários. Será de exclusiva responsabilidade da vencedora a obrigação de reparar os prejuízos que vierem a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas. Deverá ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros provocados por ação ou omissão, negligência, ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, contratados, subcontratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

4.12. A CDURP, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Adjudicatária que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

4.13. Quando da interação da Adjudicatária com a CDURP, fornecedor dos serviços e/ou materiais para o evento, havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a Adjudicatária vencedora comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

4.14. A CDURP poderá cancelar as solicitações de serviço, mediante comunicação, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento;

4.15. As sociedades parceiras/fornecedoras para locação de ônibus e vans deverão possuir registro dos respectivos veículos no DETRAN/RJ, bem como apresentar situação regular junto à SMTR. Os veículos devem apresentar bom estado de conservação;

4.16. Caberá a Adjudicatária analisar as informações solicitadas, respondendo em tempo hábil, não superior a 24 horas, os questionamentos formais da CDURP em relação aos serviços a serem prestados, atendendo às exigências, observações e recomendações que forem formuladas.

4.17. Acompanhar a montagem, execução e posterior desmontagem dos trabalhos, utilizando-se de profissionais qualificados e assumindo o ônus decorrente do objeto deste contrato. Cabe à Adjudicatária assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário à prestação dos serviços, inclusive, assumindo a responsabilidade pelos tributos, encargos trabalhistas e sociais, acidentes de trabalho relativo à mão-de-obra utilizada e quaisquer outros ônus que porventura recaírem sobre os serviços.

4.18. Sujeitar-se à fiscalização e aceitação dos serviços pela CDURP, a qual caberá o direito de recusa se os mesmos não estiverem em perfeitas condições, padrões de qualidade ou em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

4.19. Refazer, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pela CDURP, no prazo a ser estipulado em cada caso.

4.20. Aceitar, integralmente, os métodos e o processo de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CDURP.

4.21. Designar pessoa responsável perante a CDURP por todos os serviços a serem executados.

4.22. Responsabilizar-se pela relação empregatícia estabelecida com seus empregados, prepostos e do responsável técnico para a execução do objeto deste



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

Termo de Referência, arcando com todos os ônus fiscais, previdenciários e trabalhistas, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis.

4.23. Garantir a qualidade dos serviços a serem prestados, bem como dos produtos servidos durante o período do evento.

4.24. Prestar garantia equivalente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, conforme artigo 445 do Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro.

4.25. Realizar prévio e minucioso exame das especificações dos serviços de modo a permitir, a tempo e por escrito, a apresentação à Fiscalização de todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

## **5. Obrigações da Contratante**

5.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato.

5.2. Encaminhar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, solicitações relativas aos objetos desse contrato.

5.3. Promover, quando necessário, reuniões com a CDURP para dirimir quaisquer dúvidas relativas à elaboração dos serviços.

5.4. Exercer a fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do objeto deste contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

5.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste contrato em desacordo com o mesmo.

5.6. Comunicar a Adjudicatária todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste contrato.

5.7. Aplicar as penalidades cabíveis, caso a Adjudicatária não cumpra a quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato;



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

5.8. Efetuar o pagamento na forma e condições previstas.

## **6. Dos serviços**

### **6.1. Localidades para organização dos eventos**

6.1.1. Os serviços podem ser realizados em qualquer lugar do Estado do Rio de Janeiro. Se o serviço for realizado em outro Estado, serão acrescidos 20% ao valor da fatura.

### **6.2. Assessoria Prévia para realização dos eventos**

6.2.1. Consiste na prestação de serviços técnicos de planejamento operacional e organização dos eventos. Deverá ser disponibilizada equipe profissional com experiência comprovada na realização de eventos.

6.2.2. Caso a equipe apresente alguma deficiência em relação à prestação do serviço deverá ser substituída em no máximo 24 (Vinte e Quatro) horas.

6.2.3. Caso a CDURP entenda como não necessária a realização de Assessoria Prévia, a mesma poderá ser dispensada.

### **6.3. Serviços especializados**

6.3.1. Disponibilidade de profissionais para suporte e apoio ao evento que devem ser compatíveis com o porte e grau de importância do evento. Além disso, todos os profissionais devem estar uniformizados e/ou trajados adequadamente à função que exercem no evento. A cada evento será acordado o quadro profissional necessário.

## **7- Equipamentos / materiais de consumo / outros**

7.1. Deverá ser disponibilizado profissional para operar os equipamentos, durante todo o período do evento, bem como profissional habilitado a realizar manutenção dos mesmos.

7.2. A locação dos equipamentos será realizada de acordo com as particularidades de cada evento. Desta forma, torna-se obrigatória a disponibilização dos insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos.

7.3. Em caso de não funcionamento do equipamento, caberá à Adjudicatária as providências necessárias para a manutenção ou substituição imediata do equipamento, de forma a não prejudicar a programação do evento.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

7.4. Para o serviço de tradução simultânea, a empresa deverá providenciar a contratação de serviço de intérprete de tradução simultânea para os seguintes idiomas: Inglês/Português (Ida e volta); Espanhol/Português (ida e volta); Francês/Português (ida e volta).

7.5. Os intérpretes devem ser membros filiados a instituições como Association Internationale des Interprètes de Conférence – AIIC e Associação Profissional de Intérpretes de Conferência – APIC.

7.6. Locação de equipamentos para tradução simultânea, devendo estar de acordo com a expectativa de público para o evento, sendo disponibilizados os seguintes equipamentos: Receptores sem fio com *headphones* tipo *walkman* – 01 canal com tecnologia em UHF; 01 cabine acarpetada com isolamento acústica (no caso de não ter no local); Sistema de cabine (fone, microfones e controle de intérprete; transmissor multifrequência).

7.7. Locação de equipamentos de sonorização ambiente, devendo estar de acordo com a expectativa de público para o evento, sendo disponibilizados os seguintes equipamentos: Caixas acústicas de 250 watts RMS, com pedestais; microfones com fio e pedestal de mesa; microfone com fio e pedestal de púlpito em madeira ou similar; microfone “de mão” sem fio; Mesa de som, amplificador, cabos e conectores necessários à instalação dos equipamentos.

7.8. O sistema de sonorização utilizado deverá dispor de equipamentos, tais como mesa de som, caixas acústicas, microfones e gravação de som, em quantidade e qualidade de acordo com as necessidades do ambiente de cada evento.

## 8. Alimentos e Bebidas

8.1. O cardápio apresentado é um exemplo do que a CDURP tem como objetivo servir nos eventos. Porém, em todo evento será solicitado à empresa vencedora um pré-cardápio a ser aprovado pelo responsável pelo evento.

8.2. A empresa deverá providenciar: Fornecimento de café, *coffee break*, coquetel, *brunch*, almoço, jantar ou lanche, para os participantes, de acordo com a especificidade do evento e horário de realização. Dependendo do número de participantes e da complexidade do evento, não será necessário o serviço de garçom, apenas o fornecimento dos alimentos.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

8.3. Deverá haver o fornecimento de água mineral refrigerada em garrafas individuais e copos de vidro para as mesas diretoras, salas de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação no período do evento;

8.4. Fornecimento de café em garrafas térmicas, açúcar e adoçante, servidos em xícaras de porcelana e talheres de inox ou em material descartável, dependendo da configuração do evento;

8.5. Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeiras, com garrafões de água mineral refrigerada de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, dependendo da configuração do evento;

8.6. Durante a realização do evento, de acordo com a solicitação da CDURP, caso entenda necessário, deverá ter um profissional da adjudicatária responsável pelo acompanhamento do trabalho;

8.7. Equipe de apoio: os garçons, apoios e copeiras devem estar uniformizados e de cabelos presos;

8.8. Os materiais solicitados, tais como: copo de vidro, xícara e pratos de porcelana e talheres de inox, poderão sofrer alterações dependendo do ambiente onde se realizará o evento. Portanto, estes poderão ser descartáveis, devendo o responsável pelo evento informar a demanda pelo material;

8.9. Qualquer alteração nos materiais a serem utilizados no evento, deverá ter a prévia autorização do responsável pelo evento;

8.10. O quantitativo mínimo de cada item de alimentação será de 20 (vinte) pessoas por evento. O preço unitário informado na composição do preço será por pessoa.

## **9. Transporte de Passageiro e de Material**

9.1. O serviço de transporte é para qualquer localidade do Estado do Rio de Janeiro e compreenderá os serviços constantes no quadro de detalhamento.

9.2. Todos os veículos devem estar em excelente estado de conservação, estando com seguro obrigatório total devidamente atualizado, devendo ser apresentado sempre limpo, tanto no aspecto externo, quanto interno. O motorista deve estar devidamente uniformizado e apresentar-se à coordenação do evento permanecendo atento ao seu posto de serviço durante todo o horário de expediente. O motorista somente se





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

afastará por ordem superior ou motivo justificado. Todas as responsabilidades de tráfego, tais como multas, pedágios, impostos, estacionamentos e taxas deverão correr por conta da Adjudicatária.

9.3. A Adjudicatária deverá providenciar o transporte de todo o material necessário para realização do evento, por meio terrestre, devendo ser responsável pelo envio de carga no prazo estabelecido de forma a não atrasar ou prejudicar a organização do evento.

## **9. Decoração e sinalização**

9.1. Decoração e sinalização do espaço onde o evento será realizado, quando necessário.

## **10. Montagens e Instalações**

10.1. A Adjudicatária deverá providenciar todas as montagens/desmontagens.e instalações/desinstalações de equipamento.

## **11. A proposta da Contratada deverá conter:**

11.1. A Adjudicatária deverá apresentar ao responsável pelo evento uma planilha de custo antes da organização de qualquer evento, no sentido de proporcionar à CDURP discussão e avaliação da conveniência e oportunidade dos serviços propostos de acordo com a discricionariedade da administração pública;

11.2. A aprovação da planilha de custo inicial, bem como os preços aprovados, para organizar e realizar o evento deverá integrar a planilha de custos para efeito de autorização dada pela CDURP, para realização dos serviços;

11.3. Observar quanto ao preço do item e de seus subitens que devem ser cotados expressamente em R\$ (real) considerando todos os custos diretos e indiretos da prestação do serviço ou fornecimento do material. A Adjudicatária deverá entregar planilha com o custo unitário de cada item da planilha anexa.

11.4. As cotações de preços para mão-de-obra deverão conter custos reais, razão pela qual não serão aceitas propostas que contenham cotações menores do que o piso da categoria profissional estipulada em convenções coletivas de trabalho ou órgãos assemelhados (Acórdão – TCU 1700/2007 – Plenário);



11.5. A Adjudicatária é responsável por todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

11.6. Caberá à CDURP a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando comprovação da regularidade da cotação ofertada;

11.7. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do contrato, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. As cotações incorretas de serviço serão de responsabilidade da Adjudicatária, sendo considerada, pela CDURP, a inclusão desses serviços na proposta de preços apresentada.

11.8. As cotações dos valores dos profissionais considerarão meia diária (4 horas de trabalho), visto que muitos dos eventos realizados e coberturas fotográficas e em vídeo terão duração de menos de 4 horas. Quando a CDURP determinar um horário maior que a meia diária, o pagamento será proporcional.

Por exemplo: Em um evento de 5 (cinco) horas, haverá o pagamento do valor de 1,25 x (um inteiro e vinte e cinco centésimos) do valor constante da planilha.

## 12. Detalhamento dos serviços

Este documento descreve as especificações e quantidades dos serviços prestados, ora discriminados na tabela abaixo, e, no seu bojo, as formas e condições da sua execução.

### A. Assessoria Prévia aos Eventos

Item	Identificação	Discriminação	Especificação
1	Assessoria Prévia	Consiste na assessoria completa ao evento (negociação e administração junto aos fornecedores; supervisão de instalação/desinstalação, montagem/desmontagem do evento, dentre outros, conforme detalhado no projeto básico)	Meia diária

### B. Serviços Especializados

Item	Identificação	Discriminação	Especificação
2	Auxiliar de Serviços Gerais	Contratação de auxiliar de serviços gerais para apoio em eventos	Meia diária
3	Coordenador Geral	Profissional presente durante todo o evento para executar as funções de	Meia diária

		coordenação e orientação de todas as ações garantindo a perfeita execução do evento, incluindo o planejamento geral do evento e participando ativamente de todas as reuniões de coordenação do evento com a equipe da CDURP.	
4	Digitador	Disponibilização de profissional responsável pela digitação de textos e planilhas relativas à demanda do evento, em alta velocidade, com capacidade para digitação de grande volume de documentos em curto espaço de tempo. Havendo necessidade, deverá dominar os idiomas inglês, espanhol e francês.	Meia diária
5	Eletricista	Profissional capacitado para a realização de serviços da parte elétrica.	Meia diária
6	Equipe de apoio	Equipe responsável pela montagem e desmontagem de toda a infraestrutura do evento.	Meia diária
7	Garçom	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de garçom, conforme critérios: formação em curso reconhecido para o profissional e técnicas de atendimento.	Meia diária
8	Gravação de áudio	Disponibilização de profissional capacitado para captação de áudio com equipamento próprio e entrega do produto final, em meio digital.	Meia diária
9	Mensageiro	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de mensageiro.	Meia diária
10	Operador de equipamentos audiovisuais	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de operação de equipamentos audiovisuais.	Meia diária
11	Recepcionista	Disponibilização de profissional com experiência na atividade de recepcionista, devendo estar trajada com uniforme ou roupa clássica de acordo com a especificação do evento.	Meia diária
12	Recepcionista Bílingue	Disponibilização de profissional com experiência na atividade de recepcionista, devendo estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica e possuir domínio, no mínimo, dos idiomas: inglês e/ou francês e/ou espanhol. A indicação do idioma será de acordo com a especificação do	Meia diária

		evento.	
13	Serviço de apoio técnico e administrativos	Disponibilização de profissional para realizar o serviço administrativo e secretariado do evento.	Meia diária
14	Serviço de filmagem convencional e digital.	Disponibilização de profissional para realizar a filmagem do evento, incluindo câmera profissional e demais equipamentos adequados e necessários para a captação de imagens em formato digital.	Meia diária
15	Serviço de registro fotográfico	Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de fotografia, com equipamento próprio.	Meia diária
16	Serviço de transcrição de fita	Disponibilização de profissional para transcrição das fitas gravadas no evento, com digitação, arte final e encadernação do material produzido. Entrega do produto final.	Meia diária
17	Serviço de Limpeza e Conservação	Disponibilização de equipe qualificada para realização do serviço de limpeza e conservação dos espaços onde o evento será realizado, incluindo todo o material de limpeza necessário.	Meia diária
18	Técnico de equipamentos	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviço de técnico em equipamentos.	Meia diária
19	Técnico de Iluminação	Disponibilização de profissional especializado para operação, manuseio e manutenção básica do equipamento de iluminação.	Meia diária
20	Técnico de Áudio	Profissional com capacidade de operação de equipamento de som em apresentações musicais.	Meia diária
21	Técnico de Informática	Disponibilização de profissional com domínio da área de informática, bem como rede <i>wireless</i> e <i>hardware</i> , e com conhecimento avançado de manutenção de computadores, <i>notebooks</i> , inclusive configuração de <i>hardware</i> e <i>software</i> .	Meia diária
22	Serviço de edição	Disponibilização de profissional para realizar a edição e o armazenamento do evento em mídia DVD, BD, ou DV. O material bruto deve ser entregue à CDURP.	Meia diária
23	Segurança	Profissional de empresa devidamente cadastrada na Secretaria de Estado de Segurança de seu município, portando telefone celular.	Meia diária

24	Panfleteiro	Profissional capacitado para realizar a entrega de panfletos.	Meia diária
25	Guia de Turismo	Profissional com curso técnico de guia de turismo com registro no órgão de classe.	Meia diária
26	Guia	Profissional qualificado para realizar acompanhamento de visitas.	Meia diária

### C. Equipamentos/ Materiais de Consumo / Outros

Item	Identificação	Discriminação	Especificação
27	Apagador	Para quadro branco, com base plástica.	Unidade
28	Banheiro químico	Montagem, instalação, desinstalação e desmontagem.	Unidade
29	Bebedouro	Bebedouro com sistema de refrigeração através de compressor com galão de água de 20 (vinte) litros.	Unidade
30	Computador/ desktop	Processador: Intel core I3 3240 Placa Mãe: Intel Memória Padrão: 4GB Mídia Óptica: DVD/RW Placa de Rede (Mbps): 100/1000 Placa de Som: Integrada Entradas: RJ45 (rede) Conectores de Audio (Mic line-in e Fones de ouvido), Placa Mãe: Intel Porta USB: 4 Placa de Vídeo: Intel HD Graphic 4000 Disco Rígido Padrão: 500GB Teclado: Sim Mouse: Sim Sistema Operacional: Windows 8 Pro Monitor: 20 Polegadas de tecnologia LED Utilitário: WinZIP ou similar, Adobe Acrobat Reader, Codecs para apresentações em Divx (formato de vídeo) Antivírus Livre (AVG, AVAST, etc). Softwares: Microsoft Office 2010 ou superior.	Unidade

31	Computador/ <i>notebook</i>	<p>Processador: Processador Intel Core i3 3217U          Placa Mãe: Intel          Memória Padrão: 4GB          Mídia Óptica: DVD/RW          Placa de Rede (Mbps): 10/100/1000          Rede sem fio: IEEE 802.11 b/g/n (Wireless)          Placa de Som: Integrada          leitor de cartões: 4 em 1 (SD, MS, MMC E MS-PRO)          Porta USB: 4          Entradas: VGA e HDMI (vídeo), RJ45(rede) e 2x Conectores de Audio (Mic line-in e Fones de ouvido),          Placa de Vídeo: Intel HD Graphic 4000          Disco Rígido Padrão: 500GB          Teclado: Sim          Mouse: Sim          Sistema Operacional: Windows 7 Pro          Tela: Widescreen de 15 polegadas led          WebCam          No-break: 300VA.          Utilitário: WinZIP ou similar, Adobe Acrobat Reader, Codecs para apresentações em Divx (formato de vídeo) Antivírus Livre (AVG, AVAST, etc).          Softwares: Microsoft Office 2010 ou superior e Skype</p>	Unidade
32	Internet	Acesso à internet via cabo e via Wi-fi	Unidade
33	<i>Flip chart</i>	Flip chart com bloco de papel com 50 folhas.	Unidade
34	Fotocopiadora	Equipamento com velocidade de 23 cópias por minuto, redução, ampliação e tonner a seco.	Unidade
35	Impressora	Impressora laser com papel A4 210 mm x 297 mm 75 g/m <sup>2</sup> e tonner. No valor para cotação da impressora laser deverá estar incluído o fornecimento de tonner para impressão de até 5.000 (cinco mil) impressões em preto e branco.	Unidade
36	Monitor de TV plasma (1)	24' com suporte	Unidade

37	Monitor de TV plasma (2)	32' com suporte	Unidade
38	Monitor de TV plasma (3)	42' com suporte	Unidade
39	Monitor TV de plasma (4)	50' com suporte	Unidade
40	Nobreak	0.6 KVA, bivolt (110/220).	Unidade
41	Pincel atômico para quadro branco (várias cores)	Para uso em quadro branco, em diversas cores, com ponta arredondada.	Unidade
42	Prisma de mesa em acrílico	Elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes em acrílico. Obs.: As Placas deverão ser entregues à CDURP ao final do evento.	Unidade
43	Projektor multimídia / Datashow	De alta resolução e brilho (1024 x 720) de no mínimo 3.000 (três mil) ansilumens	Unidade
44	Quadro branco	Mínimo de 1,5m (h) e 1,0 m (c).	m <sup>2</sup>
45	Tela com tripé	1,50m x 2,00m	Unidade
46	Tela de Projeção	Tela para recepção de projeção, retrátil, fundo de napa preta com superfície branca com dimensão mínima de 1,80m x 1,80m	m <sup>2</sup>
47	Gerador	Locação, montagem, instalação, abastecimento e retirada de conjunto de grupo gerador, super silenciado, motor de 115KVA, 60 HZ Automático, microprocessado e quadro de transferência, 75DB A 1,5 Metro, para funcionamento em regime "contínuo" incluído reabastecimento	Diária

#### D. Equipamentos de Som/Luz

Item	Identificação	Discriminação	Especificação
48	Amplificador	Para atendimento à mesa de no mínimo 16 canais.	Unidade/diária
49	Caixa acústica	400 watts com base para tripé com 02 vias	Unidade/diária
50	Caixa de som	200 watts ou superior	Unidade/diária

51	Caixa de som subgrave	400 watts ou superior	Unidade/diária
52	CD Player	Player com carrossel para 05 CDs	Unidade/diária
53	Distribuidor de vídeo	Distribuidor de vídeo com 03 saídas.	Unidade/diária
54	Distribuidor de vídeo e áudio	Distribuidor de vídeo e áudio estéreo	Unidade/diária
55	Distribuidor VGA	Distribuidor pVGA p/ MP3, VDV, CD, RRW	Unidade/diária
56	DVD Player	Equipamento de Dvd	Unidade/diária
57	Mesa de som (1)	Com 12 canais	Unidade/diária
58	Mesa de som (2)	01 Mixer – Console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 Auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e L&R.	Unidade/diária
59	Microfone (1)	Lapela sem fio	Unidade/diária
60	Microfone (2)	Com base	Unidade/diária
61	Microfone (3)	Unidirecional, com fio	Unidade/diária
62	Pedestal	Pedestal para microfone	Unidade/diária
63	Microfone auricular (4)	Auricular sem fio	Unidade/diária
64	Mixer para microfone	Para atendimento à mesa de no mínimo 4 canais	Unidade/diária
65	Retorno	400 watts com 02 vias	Unidade/diária

#### D. Montagem/Estruturas

Item	Identificação	Discriminação	Especificação
66	Backdrop com estrutura de boxtruss	Painel impresso com arte enviada pela contratante. Impressão do conteúdo em lona. Instalação em estrutura de boxtruss	m <sup>2</sup>
67	Faixas	Elaboração em lona nighth and day coloridos, policromia com até 4 cores	m <sup>2</sup>
68	Painel	Painel para fixação de pôster	m <sup>2</sup>
69	Placa de sinalização	Tamanho 1,0m x 1,0m.(aproximadamente)	Unidade



70	Suporte para banner pequeno	Porta-banner com garra de engate	Unidade diária
71	Suporte para banner médio	Porta-banner com garra de engate	Unidade diária
72	Suporte para banner grande	Porta-banner com garra de engate	Unidade diária
73	Totem plotado	Sinalização do evento em totem plotado, policromia com até 4 cores	m <sup>2</sup>
74	Montagem de piso	Piso de madeira elevado a 10 cm com revestimento em carpete	m <sup>2</sup>
75	Montagem de tenda com iluminação	Tenda em tecido de nylon montada com iluminação	m <sup>2</sup>
76	Montagem de tenda	Tenda em tecido de nylon montada	m <sup>2</sup>
77	Barraca	Barraca para feira livre	Unidade

#### D. Material Gráfico e Promocional

Item	Identificação	Discriminação	Especificação
78	Adesivo Recorte	Recorte em Vinil Adesivo, Diversas Cores, Com Coloração	m <sup>2</sup>
79	Banner (1)	Confecção de Banner, Impressão Digital Acabamento em Madeira e Ponteiros Plásticas	m <sup>2</sup>
80	Banner (2)	Lona vinílica, tamanho 1,00m x 1,60m, em policromia, acabamento em tubete e corda.	m <sup>2</sup>
81	Crachá	Em papel branco com proteção plástica para identificação com cordão	Unidade
82	Folder	21 x 29,7 cm, Off Set 90G, 4/0 Cores	Unidade
83	Impressão de registro fotográfico	Fotografias impressas, tamanho 10x15,	Unidade

#### D. Serviço de Tradução Simultânea

Item	Identificação	Discriminação	Especificação
84	Cabine para tradução simultânea	Montagem de cabine de tradução simultânea em estrutura de octanorm, forrada, com acabamento superior,	Unidade/diária

		vidro laminado, ambos com proteção acústica.	
85	Equipamento para tradução simultânea	Equipamentos necessários para realização de tradução simultânea, conforme especificação do evento	Unidade/diária
86	Intérpretes	Profissionais para interpretação simultânea, conforme especificação do evento. Idiomas: Inglês/Espanhol/Francês (ida e volta)	Meia diária
87	Receptor	Fone auricular (tradução simultânea).	Unidade/diária

#### E. Alimentos e Bebidas

Item	Identificação	Discriminação	Especificação
88	Água mineral refrigerada	Copo de 200 ml	Unidade
89	Água mineral refrigerada garrafa individual com e sem gás	Garrafa de 500 ml	Unidade
90	Água refrigerada Mineral garrafão	Garrafão de 20 litros	Unidade
91	Almoço/Jantar (1) Duração 04:00h	<b>Mesa de Buffet:</b> 02 acompanhamentos; 01 tipo de carne (vermelha ou branca); 02 tipos de salada com 02 tipos de molho; 01 tipos de sobremesa; <b>Bebidas:</b> Água mineral gelada com e sem gás; Refrigerante refrigerado tipo cola e guaraná comum e diet (de alta qualidade);	Por pessoa
92	Almoço/Jantar (2) Duração 04:00h	<b>Mesa de Buffet:</b> 01 tipo de arroz; 01 tipo de carne (vermelha ou branca); 01 tipo de massa com molho; 02 tipos de salada com 02 tipos de molho; 02 tipos de sobremesa; Café e petit fours <b>Bebidas:</b> Água mineral refrigerada com e sem gás; Refrigerante refrigerado tipo cola e guaraná comum e diet (de alta qualidade);	Por pessoa

		02 tipos de sucos tropicais naturais de frutas da época refrigerados	
93	Almoço/Jantar (3) Duração 4:00h	<p><b>Mesa Buffet:</b> 01 tipo de massa com molho; 02 tipos de arroz; 02 tipos de carne (1 vermelha e 1 branca); 03 tipos de molho para salada; 03 tipos de salada; 03 tipos de sobremesa; Café e petit fours</p> <p><b>Bebidas:</b> Água mineral refrigerada com e sem gás; Refrigerante refrigerado tipo cola e guaraná comum e diet (de alta qualidade); 02 tipos de sucos tropicais naturais de frutas da época refrigerados Cerveja refrigerada</p>	Por pessoa
94	Brunch (1) Duração 01:00h	<p><b>Serviço frio e quente:</b> 02 tipos de bolos; 02 tipos de croissants recheados; 02 tipos de doces; 02 tipos de pastas e mousses; 02 tipos de queijos; 02 tipos de <i>sticks</i>; 03 tipos de frios; 03 tipos de salgados; 04 tipos de cestas de pães; Frutas frescas; Mini sanduíche;</p> <p><b>Bebidas:</b> Água mineral refrigerada com e sem gás; Refrigerante refrigerado tipo cola e guaraná comum e diet (de alta qualidade) 02 tipos de Sucos tropicais naturais refrigerados;</p>	Por pessoa
95	Brunch (2) Duração 01:00h	<p><b>Serviço frio e quente:</b> 01 tipo de terrine com torradas coloridas; 02 tipos de bolo; 02 tipos de croissants recheados; 02 tipos de mini sanduíche; 02 tipos de mousses; 02 tipos de pastas; 03 tipos de doce (torta, brownie, crepes) 06 tipos de frios e queijos diversos; 06 tipos de salgados de forno; Frutas frescas.</p> <p><b>Bebidas:</b> 02 tipos de sucos refrigerados tropicais naturais; Água mineral refrigerada com e sem gás; Café e leite,</p>	Por pessoa

		Capuccino, Chás importados; Cocktail de frutas refrigerado; Refrigerante refrigerado tipo cola e guaraná comum ediet (de alta qualidade);	
96	Café simples (1)	Serviço de café com mesa Buffet montada: café+ açúcar +adoçante+ água mineral	Por pessoa
97	Café simples (2)	Serviço de café com mesa Buffet montada: água mineral com e sem gás +café+ açúcar + adoçante+ chá + biscoitos folhados e amanteigados salgados e doces	Por pessoa
98	Coffe break (1) Duração 01:00h	02 tipos de bolo; 02 tipos de croissants recheados; 02 tipos de mini sanduíches; Biscoitos amanteigados; Bandejas de pães e frios variados; Água mineral com e sem gás; 02 tipos de Sucos tropicais naturais de frutas da época; Café + açúcar + adoçante + chás Refrigerante tipo cola e guaraná comum e diet (de alta qualidade);	Por pessoa
99	Coffee break (2) Duração 02:00h	Água mineral refrigerada com e sem gás; Café + açúcar + adoçante; Leite; Chocolate quente; Chás variados; 02 tipos de Sucos tropicais naturais de frutas da época; Refrigerante tipo cola e guaraná comum e diet (de alta qualidade); Torradas com manteiga; 02 tipos de geléia; Mel; Requeijão; Manteiga; biscoitos amanteigados e biscoitos folhados salgados e doces; 02 tipos de bolos; 03 tipos de salgados de forno; 02 tipos de pastas com torradas; 02 tipos de bandejas de frios; 04 tipos de pães; Diversos tipos de mini sanduíches: em baguetes de gergelim, ciabatta, brioche, italianinho); mini croissant; 02 tipos de doces; Salada de frutas;	Por pessoa
100	Coquetel (1) Duração 04:00h	<b>Serviço frio e quente:</b> 02 tipos mini sanduíches; 02 tipos de Mousses com torradas; 05 tipos de salgados diversos; 08 tipos de salgados de forno. <b>Bebidas:</b>	

		<p>Água mineral refrigerada com e sem gás; Refrigerante refrigerado tipo cola e guaraná comum e diet (de alta qualidade); 02 tipos de sucos tropicais naturais refrigerados</p>	
101	<p>Coquetel (2) Duração 04:00h</p>	<p><b>Serviço frio:</b> 02 tipos de bandejas de canapés; 02 tipos de Mousse com torradas <b>Serviço quente:</b> 01 tipo de tartelletes; 02 tipos de folheados; 04 tipos de salgado de forno <b>Bebidas:</b> Água mineral refrigerada com e sem gás; Refrigerante refrigerado tipo cola e guaraná comum e diet ( de alta qualidade); 01 tipo de suco tropical natural refrigerado</p>	<p>Por pessoa</p>
102	<p>Coquetel (3) Duração 04:00h</p>	<p><b>Serviço frio e quente:</b> 01 tipo de espetinho (de carne vermelha ou branca); 01 tipo de soufflee; 01 tipo de vol-au-vent; 02 tipos de carpaccio; 02 tipos de folhados; 02 tipos de Miniquiches; 02 tipos de Mousses com torradas; 02 tipos de Petiscos (de queijo ou outros frios); 02 tipos de terrines; 03 tipos de Sticks; 04 tipos de bandejas de canapés; 05 tipos de salgados diversos; 08 tipos de salgados de forno. <b>Bebidas:</b> Água mineral refrigerada com e sem gás; Refrigerante refrigerado tipo cola e guaraná comum e diet ( de alta qualidade); 02 tipos de sucos tropicais naturais refrigerados Cerveja refrigerada Coquetel de frutas</p>	<p>Por pessoa</p>
103	<p>Feijoada Duração 04:00h</p>	<p>Feijoada Completa com acompanhamentos (arroz, farofa, couve) Água mineral refrigerada com e sem gás; Refrigerante refrigerado tipo cola e guaraná comum e diet ( de alta qualidade);</p>	

		02 tipos de sucos tropicais naturais refrigerados Cerveja refrigerada	
104	Kit Lanche	01 Fruta, 01 Sanduíche, Bebida (suco ou refrigerante) + 01 Bombom	Por pessoa
105	Lanche Duração 02:00h	01 mesa buffet montada: café + açúcar + adoçante + água mineral refrigerada + 2 tipos de sanduíches simples (queijo e presunto; pasta) e cachorro quente + refrigerante refrigerado de boa qualidade, incluindo diet +01 tipos de sucos tropicais naturais	Por pessoa

#### F. Transporte de Passageiro e Material

Item	Identificação	Discriminação	Especificação
106	Micro	Micro, ar-condicionado, com capacidade mínima de 26 lugares, com motorista e combustível.	Unidade / Meia diária com km livre
107	Ônibus	Ônibus executivo, com capacidade mínima de 45 pessoas, ar-condicionado, motorista, combustível.	Unidade / Meia diária com km livre
108	Translado de material (1)	Caminhão para transporte de todo o material necessário para realização do evento	Meia diária
109	Translado de material (2)	Carro Utilitário para transporte de todo o material necessário para realização do evento, sendo por meio terrestre.	Meia diária
110	Translado de material (3)	Moto para transporte de todo o material necessário para realização do evento, sendo por meio terrestre.	Meia diária
111	Van	Van, com direção hidráulica, com capacidade para até 16 lugares, ar-condicionado, motorista, combustível, sistema de som e estofamento em tecido ou couro, com poltronas reclináveis.	Unidade / Meia diária com km livre

#### G. Decoração e Sinalização

Item	Identificação	Discriminação	Especificação
112	Arranjo de flores (1)	Fornecimento de arranjos jardineira para mesa de plenária com flores naturais.	Unidade

113	Arranjo de flores (2)	Fornecimento de arranjos de plantas para decoração de espaço.	Unidade
114	Arranjo de flores (3)	Fornecimento de arranjos simples com 1 orquídea.	Unidade
115	Bandeiras	Bandeiras diversas com pedestal (Brasil, Estado do Rio de Janeiro, Município do Rio de Janeiro, Estados e Municípios) em conformidade com as demandas do evento.	Unidade/diária
116	Mastro	Mastro para bandeiras com ponteira	Unidade/diária
117	Toalha (1)	Toalha de mesa em chitão	Unidade
118	Toalha (2)	Toalha branca de mesa	Unidade
119	Toalha (3)	Sobre Toalhas de mesa em diversas cores	Unidade

#### H. Montagens e Instalações

Item	Identificação	Discriminação	Especificação
120	Aparelho de ar condicionado (1)	Equipamento de 18.000 BTU'S	Unidade/diária
121	Aparelho de ar condicionado (2)	Equipamento de 33.000 BTU'S	Unidade/diária
122	Aparelho de ar condicionado (3)	Equipamento de 60.000 BTU'S	Unidade/diária
123	Cadeira (1)	Fixa com braço (plástico)	Unidade/diária
124	Cadeira (2)	Fixa sem braço (plástico)	Unidade/diária
125	Cadeira (3)	Fixa com braço (metal ou madeira)	Unidade/diária
126	Cadeira (4)	Fixa sem braço (metal ou madeira)	Unidade/diária
127	Cadeira (5)	Giratória com braço	Unidade/diária
128	Cadeira (6)	Giratória sem braço	Unidade/diária
129	Mesa (1)	Mesa de palco, retangular – 5 lugares	Unidade/diária
130	Mesa (2)	Mesa para reunião para 10 pessoas	Unidade/diária
131	Mesa (3)	Mesa retangular com tampo de madeira – 1,20 m aproximadamente	Unidade/diária
132	Mesa (4)	Mesa retangular plástico	Unidade/diária
133	Púlpito em madeira, acrílico ou similar	Em madeira ou acrílico	Unidade/diária
134	Telefone/Fax	Disponibilização de acesso a telefones e fax para a realização de chamadas telefônicas	Unidade/diária



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

### **13. Detalhamento dos serviços**

Organizar e realizar os eventos. O prazo para organizar e realizar os eventos será de, no máximo 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação formal da CDURP.

### **14. Prazo de Execução dos Serviços**

O prazo de execução dos serviços para a contratação de sociedade especializada em planejar, organizar, coordenar e executar eventos será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da assinatura do contrato, prorrogado por igual período, na forma dos artigos 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses a critério do Diretor-presidente da CDURP.

### **15. Valor dos Serviços**

15.1. O valor estimado dos serviços descritos neste Termo de Referência é de R\$ 1.211.370,00 (Hum milhão, duzentos e onze mil, trezentos e setenta reais).

15.2. Os recursos necessários à execução dos serviços correrão a conta do Orçamento aprovado para a CDURP.

### **16. Fundamento Legal**

Licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço global com base na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

### **17. Critério de julgamento**

17.1. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global para o objeto do certame.

17.2. Serão desclassificadas as propostas comerciais que não atendam às exigências do ato convocatório da Licitação com preços excessivos ou inexequíveis.

### **18. Da Forma e Condições de Pagamento**

18.1. O pagamento será efetuado, mediante apresentação de Requerimento, Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, devidamente atestado pelo setor competente. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data do protocolo de documento de cobrança na CDURP, através de crédito em conta bancária;





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

18.2. Em caso de atraso no pagamento, o débito será acrescido da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento;

18.3. Em caso de antecipação do pagamento, será concedido à CDURP um desconto de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o dia do pagamento e o 30.º (trigésimo) dia da data de atestação da nota fiscal/ fatura;

18.4. O preço será fixo e irrevogável;

18.5. O quantitativo mínimo dos itens de alimentação será de 20 (vinte) pessoas por evento; os demais itens terão um mínimo de uma unidade por evento.

18.6. Os quantitativos dos itens são estimados. Enquanto houver saldo disponível do contrato poderão ser solicitadas quaisquer quantidades de qualquer item, ainda que ultrapasse a quantidade prevista na tabela.

18.7. Deverá ser emitida uma nota fiscal por evento, englobando todos os itens solicitados.

## **19- Fiscalização dos Serviços**

Fica assegurado à CDURP, o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, com livre acesso aos locais de trabalho, durante o evento, para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à adequada execução dos serviços contratados.

## **20 - Aceitação dos Serviços**

A aceitação dos serviços se dará pela atestação da Nota Fiscal por 03 (três) servidores da CDURP.

## **21- Confidencialidade e Propriedade dos Produtos**

Todos os produtos resultantes dos eventos serão de propriedade exclusiva da CDURP, devendo a ela ser entregue, mantendo-se a CONTRATADA a confidencialidade das informações.

## **22. Considerações Gerais**

22.1. Os valores apresentados para as diárias de Recursos Humanos não poderão ser inferiores aos praticados por suas entidades de classe (sindicatos) correspondentes;



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

22.2. Para todos os recursos humanos deverão estar incluídas na diária as despesas de uniforme, alimentação, transporte, quando for o caso;

22.3. A Adjudicatária deverá executar o(s) serviço(s) de acordo com o estabelecido na Legislação específica vigente e no Código de Defesa do Consumidor;

22.4. A prestação do serviço será aceita provisoriamente no local de execução e após conferência e verificação de sua conformidade será o mesmo aceite definitivamente;

22.5. Todo e qualquer serviço e/ou atividade a ser desenvolvida antes ou durante o evento, será realizado sob a coordenação da CDURP, a qual mediante simples comunicação, poderá a qualquer tempo, alterar padrões, critérios, parâmetros e normas, mediante substituições e/ou supressões, desde que não alterem o objeto deste Termo de Referência.

### **23- Da Entrega Da Proposta**

A proposta deverá ser entregue digitada em papel timbrado da empresa, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas; deverá estar datada, conter nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e e-mail e; deverá estar assinada pelo representante legal da licitante. Todos os valores da proposta deverão vir expressos em moeda nacional corrente e com validade não inferior a 60 (sessenta) dias

### **24- Validade da Proposta**

A proposta deverá ter validade por um período de 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da licitação.