

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO LICITANTE: CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (Cofen) – UASG 389320

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 29/2023

1. Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, para prestação de serviços de locação de espaço físico, infraestrutura (equipamentos/mobiliário), recursos humanos, alimentação e transporte por empresas especializadas. A contratação visa à realização da 559ª Reunião Ordinária de Plenário do Cofen na cidade de Vitória/ES, que será realizada no período de 19 a 24 de novembro de 2023.

GRUPO 1

NOME DO LOCAL/ESPAÇO DO EVENTO: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
NOME DO RESPONSÁVEL: _____

*** A falta de indicação na proposta de preços inicial do local/espaço para realização do evento acarretará a desclassificação do licitante.**

ESPAÇO FÍSICO

Item	Descrição	Quantidade (a)	Quant. Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total do Item (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
1	SALA PARA A REUNIÃO DE PLENÁRIO: com, no mínimo, 200m² e largura mínima de 10m, pé direito de 3m, livre de colunas, devendo comportar 60 (sessenta) <u>pessoas</u> , sendo: 20 (vinte) pessoas sentadas em formato "U", 20 (vinte) pessoas sentadas em formato escolar e 20 (vinte) pessoas sentadas em formato auditório. Para o período de 19/11 a 24/11	1	6		
2	SALA PARA A PRESIDÊNCIA: deve comportar <u>10 (dez)</u> <u>pessoas</u> sentadas em formato "U", com disponibilidade física e elétrica para instalação	1	3		

	de equipamentos e iluminação. Para o período de 21/11 a 23/11				
VALOR TOTAL DE ESPAÇO FÍSICO (R\$) →					

INFRAESTRUTURA

Item	Descrição	Local de Instalação/ Macro Descrição	Quantidade (a)	Quant. Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total do Item (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
3	MESA EM FORMATO "U": com no mínimo 75 cm de largura, para 20 pessoas, com toalha de mesa adequada, com comprimento suficiente para ocultar as pernas dos participantes, de cor escura, com 30 pontos de energia (se necessário, devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso aos pontos de energia que deverão estar devidamente oculto do público)	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
4	CADEIRAS ERGONÔMICAS: para os Conselheiros Federais. Com braços, giratórias, altura regulável, de cor escura (preta ou azul), mantendo o mesmo padrão (cor e formato)	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20	06		
5	MESAS DO TIPO PRANCHÃO: com toalhas de mesa adequadas e suficientes, preferencialmente de malha e cor escura. Ao menos duas das mesas devem ficar próximas aos Presidente e Vice-Presidente. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	10	06		
6	MESAS DO TIPO PRANCHÃO: com toalhas de mesa adequadas, de cor escura. Para colocar processos, documentos, materiais e equipamentos. Devem ser fornecidas extensões, adaptadores e/ou outros itens para possibilitar o acesso a três pontos de energia, três para cada mesa/pranchão	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	06	06		
7	CADEIRAS: confortáveis e ergonômicas, de cor escura, mantendo o mesmo padrão (cor e formato), para os ouvintes da Plenária	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	40	06		

8	BORRIFADORES: de 500ml com álcool 70%	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	05	06		
9	TRIBUNA: em acrílico (aprox. 1,20m altura x 50 cm largura x 40 cm prof.)	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
10	<p>LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de, no mínimo, 100 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz 3x3(5dBi), 5GHz 3x3(6,5dBi); Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 120 usuários simultâneos (60 computadores e 60 smartphones); Duas ou mais portas Gigabit; Instalação em teto ou parede; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; BSSID: No mínimo 2 por rádio, sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; Alcance de no mínimo 200m² com alta velocidade. Configuração da rede sem fio: O SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen"; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente, sendo que a multifuncional deverá ter IP fixo. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
11	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4: equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização, ambos em cores (policromática) e duplex (frente e verso); deve possuir velocidade de impressão em A4: página preta min. 20 ppm, página colorida A4 min. 15 ppm; deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima para 20	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		

	<p>folhas A4; deve permitir a digitalização de documentos diretamente para pendrive, sem uso do PC, através de uma porta USB, no formato PDF; deve ter fonte de energia compatível com a voltagem disponível no local do evento e deverá possuir estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o funcionamento do equipamento e o proteja de surtos de energia (subtensão e sobretensão); deve possuir cartuchos, toners, fusores, kits de manutenção, peças e afins em quantidade suficiente para impressão e/ou digitalização SEM FALHAS de, no mínimo, 1500 páginas distribuídos ao longo do período do evento. Deve estar configurada com um IP fixo e conectado na mesma rede dos dispositivos do evento através de uma porta Ethernet por meio de cabo UTP RJ45, inclusive com o fornecimento de cabo para esta conexão e, permitindo que os dispositivos façam impressão pela rede; Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais</p>					
12	<p>PROJETOR MULTIMÍDIA: deve ser fornecido com cabo HDMI, com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento (notebook) que será utilizado no espaço contratado ou fornecimento de acessório Wireless que permita a conexão do notebook ao projetor. O projetor deve possuir as seguintes características mínimas: Proporção compatível: 16:9, 4:3 ou superior; Zoom digital e/ou ótico; Lâmpada com vida útil suficiente para a duração do evento em modo normal. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
13	<p>TELA DE PROJEÇÃO: deve possuir largura mínima de 3,50m e altura mínima de 2,20m; cor branca; bordas pretas nas laterais; superfície 100% plana sem rugas; formato 16:9 ou 16:10</p>	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		

14	MICROFONES COM FIO: do tipo gooseneck; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	20	06		
15	MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	02	06		
16	SISTEMA REPRODUTOR DE SOM/MESA DE SOM: deve ser disponibilizado cabeamento para conexão da mesa de som ao notebook para entrada (LINE- IN) e saída de áudio (LINE-OUT) de forma que o áudio possa ser transmitido e recebido via videoconferência por meio do notebook; deve possuir cabos com conector P2 para a conexão com o notebook com no mínimo 3 metros. Um cabo P2 será para a conexão da saída de áudio do notebook (phone) para um canal exclusivo de entrada da mesa de som; outro cabo P2 será para a conexão de entrada de áudio do notebook (microfone) para o canal de principal (Main/Phone) da mesa de som. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
17	INTERFACE DE ÁUDIO PROFISSIONAL USB 2X2: deve possuir 2 conectores de entrada e 2 de saída para conexão do notebook com a mesa de som	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
18	NOTEBOOK: deve possuir as seguintes configurações mínimas: 4GB de memória ram, Microsoft Windows 10 ou 11, mínimo de 50GB de espaço em disco livre, armazenamento primário em SSD, entrada RJ45, Microsoft Word Excel, PowerPoint e Teams instalados e funcionais, tela de, no mínimo, 14", entradas/adaptadores necessários para conectar simultaneamente: um (1) projetor HDMI, uma Câmera USB	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		

	(1), um (1) mouse, um (1) passador de slides, uma (1) interface de áudio USB. Nível de serviço: em caso de indisponibilidade em qualquer funcionalidade do equipamento, deverá ser efetuado o reparo ou reposição em até 60 minutos, após, a cada 30 minutos será aplicado o desconto no valor da locação do item conforme cláusulas contratuais					
19	LINK DE INTERNET PARA TRANSMISSÃO: deve ser disponibilizado um link de acesso à Internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, fornecido através de interface RJ45; deverá ser disponibilizado ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45 que deverá ser conectado ao notebook que fará a transmissão	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
20	SUPORTE TRIPÉ: com base para suporte da câmera de transmissão	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	01	06		
21	TORRES DE TOMADAS/FILTROS DE LINHA: no novo padrão (nb 14136) contendo cada uma, no mínimo, quatro conexões	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO	25	06		
22	MESA: em formato "U" que comporte 10 pessoas	SALA PARA PRESIDÊNCIA	01	03		
23	CADEIRAS: acolchoadas e ergonômicas.	SALA PARA PRESIDÊNCIA	10	03		
24	LINK DE INTERNET: deve ser disponibilizado um link de acesso à internet de no mínimo 20 Mbps dedicado FULL DUPLEX, que deverá ser distribuído para os dispositivos através de uma rede sem fio. Não deve haver nenhum tipo de bloqueio no acesso à Internet. Deverá ser disponibilizado um ponto acesso à rede de dados e Internet por meio de cabo UTP categoria 5e ou superior com conector RJ45. O ponto de acesso à rede sem fio (Access Point Wireless Dual Radio) deve estar localizado dentro ou próximo da sala onde ocorrerá a reunião (raio de distância de até 10 metros) e deve possuir as seguintes características mínimas: Antena Mimo: 2,4GHz, 5GHz; Velocidade mínima: 2,4GHz 300Mbps, 5GHz 1300Mbps; Suporte para no mínimo 20 dispositivos simultâneos (10 computadores e 10 smartphones); Uma (1) ou mais portas Gigabit; Padrão: 802.11ac; Segurança: WPA2 AES; Configuração da rede sem fio: O	SALA PARA PRESIDÊNCIA	01	03		

	SSID da rede sem fio deve ter o nome "Cofen" sendo que as redes 2.4Ghz e 5Ghz deverão estar com o mesmo SSID; a segurança da rede deve estar configurada para o padrão WPA2 Pessoal, com criptografia no padrão AES e senha de acesso a ser definida pelo Cofen; os dispositivos devem receber um IP automaticamente. Não serão aceitos equipamentos do tipo doméstico sob nenhuma hipótese					
VALOR TOTAL DE INFRAESTRUTURA (R\$) →						

RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição	Período	Quant. Profissionais (a)	Quant. Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total do Item (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
25	TÉCNICO EM ÁUDIO E VÍDEO: profissional capacitado para instalação, configuração e operação de equipamentos (mesa de som, projetor multimídia, microfones, sistema de som) para realização dos serviços durante todos os dias do evento bem como o monitoramento e controle de interferências, microfônias ou quaisquer intercorrências relacionadas à operação do som durante o evento	De 19 a 23/11: de 8h a 18h, com intervalo de duas horas de almoço (8 horas)	01	05		
		Dia 24/11: de 8h a 12h (4 horas)	01	01		
26	GARÇOM: profissional capacitado para atender o plenário durante os dias da reunião.	De 20 a 23/11: de 8h a 18h, com intervalo de duas horas de almoço (8 horas)	01	04		
		Dia 24/11: de 8h a 12h (4 horas)	01	01		
27	AUXILIAR DE LIMPEZA: profissional capacitado para auxiliar na limpeza do local da reunião durante os dias da reunião	De 20 a 23/11: de 8h a 18h, com intervalo de duas horas de almoço (8 horas)	01	04		
		Dia 24/11: de 8h a 12h (4 horas)	01	01		
VALOR TOTAL DE RECURSOS HUMANOS (R\$) →						

ALIMENTAÇÃO

Item	Descrição	Medida	Quant. Serviços/ Mesas (a)	Quantidade (b)	Serviços x Quantidade (c) = (a) x (b)	Valor Unitário (R\$) (d)	Valor Total do Item (R\$) (e) = (c) x (d)
28	COFFEE BREAK: nos dias 20 a 23/11, no período vespertino, a ser servido no local da reunião	Por pessoa	04	60	240		
29	ÁGUA: 03 (três) garrafas de 20L por dia, de 19 a 23/11, e 01 (uma) para o dia 24/11	Por galão	01	16	16		
30	CAFÉ: 04 (quatro) garrafas de café de 2L por dia, de 19 a 23/11, sendo 02 (duas) no período matutino e 02 (duas) no período vespertino, e 02 (duas) garrafas de café de 2L para o dia 24/11	Por garrafa	01	22	22		
VALOR TOTAL DE ALIMENTAÇÃO (R\$) →							

VALOR GLOBAL DO GRUPO 1 →	
----------------------------------	--

GRUPO 2

TRANSPORTE

Item	Descrição	Quant. Veículos (a)	Quant. Diárias (b)	Valor Unitário (R\$) (c)	Valor Total do Item (R\$) (d) = (a) x (b) x (c)
31	LOCAÇÃO DE VAN: em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, poltronas reclináveis e confortáveis (aproximadamente 20 poltronas), com cinto de segurança e apoio para os pés, ar condicionado com filtro HEPA ou sistema de abertura de janelas laterais possibilitando a	01	05		

	circulação do ar e bagageiros amplos, para locomoção de conselheiros, convidados e equipe de apoio, no período de 20 a 24/11, devendo ficar disponível das 8h às 20h, na cidade de Vitória/ES				
32	LOCAÇÃO DE CARRO EXECUTIVO: tipo sedan médio, em bom estado de conservação e limpeza, ano de fabricação igual ou superior a 2020, com motorista, ar-condicionado, som ambiente, com bagageiro com capacidade mínima de 400 litros para transporte da diretoria da autarquia e coordenação do evento, no período de 19 a 24/11, das 8h às 20h, na cidade de Vitória/ES	01	06		
VALOR TOTAL DE TRANSPORTE (R\$) →					

VALOR GLOBAL DO GRUPO 2 →	
----------------------------------	--

QUADRO-RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

GRUPO	SERVIÇO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Espaço Físico	
	Infraestrutura	
	Recursos Humanos	
	Alimentação	
VALOR GLOBAL DO GRUPO 1 →		

GRUPO	SERVIÇO	VALOR TOTAL (R\$)
2	Transporte	
VALOR GLOBAL DO GRUPO 2 →		

VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO →	
-----------------------------------------------	--

2. No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

3. Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação – Pregão Eletrônico nº 29/2023 e seus anexos.

4. O prazo de validade da proposta é de **XX** dias, contados da data de abertura do Pregão nº 29/2023. (Não poderá ser inferior a 60 dias)

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

TELEFONE COMERCIAL:

CELULAR:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

RESPONSÁVEL PARA CONTATO:

BANCO:

AGÊNCIA:

C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

RG:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

CPF:

NATURALIDADE:

NACIONALIDADE:

CARGÃO/FUNÇÃO:

ENDEREÇO COMERCIAL:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

TELEFONE COMERCIAL:

CELULAR:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Local, data, nome e assinatura do responsável legal