**PROPOSTA DE PREÇOS**

**Ao CAA/NM – Projeto DGM/FIP/Brasil – Acordo de Doação n. º TF018765 – BANCO MUNDIAL**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

 Apresentamos a V.Sª. nossa proposta de preços para a contratação de empresa de prestação de serviços técnicos, para a realização de evento em Brasília (DF), envolvendo as etapas de hospedagem, alimentação (almoço/jantar, *coffeebreak e* coquetel), locação de salas e auditório e serviço de transfer aos participantes para organização e execução do **"Seminário Temático sobre REDD+”**, para o público composto por representantes indígenas, quilombolas, comunidades tradicionais e instituições parceiras, **do Programa de Investimento Florestal - DGM/FIP/Brasil** de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_ (valor por extenso), nos termos desta Solicitação de Cotação N.º 012/2017.

|  |
| --- |
| **1. SERVIÇOS** |
| **ORDEM** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1.1 | Recepção / Apoio | Um profissional maior de idade, alfabetizado, com experiência comprovada na atividade, para **atuar em todos os dias do evento – 18 a 20 de outubro de 2017**, das 8h às 18h. |  |  |
| 1.2 | Sonorização | **Para o Auditório**: serviço de sonorização, **para o período de 18 a 20 de outubro de 2017**, com 04 (quatro) microfones sem fio (padrão Shure), com 01 (uma) mesa de som completa e caixas de som que atendam adequadamente o porte do evento Obs.: 01 (um) operador de mesa de som para atender durante todo o evento (auditório e salas de apoio). |  |  |
| 1.3 | Hospedagem | **Hospedagem dos Participantes:**Serviço de hospedagem em Brasília (DF), com café da manhã em quartos duplos-solteiro, com banheiro, acesso à internet sem fio e ar condicionado, conforme dados abaixo:Entrada/Check in: dia 17 de outubro de 2017, a partir das 12h (véspera do evento).Saída/Check Out: no 21 de outubro de 2017, até às 12h; podendo ser no dia 20, dependendo do horário de término do evento acordado previamente entre a Contratante e contratada.Quantidade de hóspedes: **50 (cinquenta) pessoas****Hospedagem da Equipe Chave/Apoio:**Serviço de hospedagem em Brasília (DF), com café da manhã em quartos individuais-solteiro, com banheiro, acesso à internet sem fio e ar condicionado, conforme dados abaixo:Entrada/Check in: dia 17 de outubro de 2017, a partir das 12h (véspera do evento).Saída/Check Out: no 21 de outubro de 2017, até às 12h; podendo ser no dia 20, dependendo do horário de término do evento acordado previamente entre a Contratante e contratada.Quantidade de hóspedes: **08 (oito) pessoas****Hospedagem membros Comitê Gestor Nacional:**Serviço de hospedagem em Brasília (DF), com café da manhã (item 1.3. Hospedagem), em quartos duplos-solteiro, com banheiro, acesso à internet sem fio e ar condicionado, conforme dados abaixo:Entrada/Check in: dia 17 de outubro de 2017, a partir das 12h.Saída/Check Out: no 21 de outubro de 2017, até às 12h; podendo ser no dia 20, dependendo do horário de término do evento acordado previamente entre a Contratante e contratada.Quantidade de hóspedes: **12 (doze) pessoas****Hospedagem dos Palestrantes e equipe de vídeo:**Serviço de hospedagem em Brasília (DF), com café da manhã em quartos individuais-solteiro, com banheiro, acesso à internet sem fio e ar condicionado, conforme dados abaixo:Entrada/Check in: dia 18 de outubro de 2017, a partir das 12h (véspera do evento).Saída/Check Out: no 21 de outubro de 2017, até às 12h; podendo ser no dia 20, dependendo do horário de término do evento acordado previamente entre a Contratante e contratada.Quantidade de hóspedes: **10 (dez) pessoas**Nas diárias deverão estar inclusos cafés da manhã, 2 águas por dia/hospede. A contratada deverá considerar total das diárias (FULL) apenas para o primeiro dia, 17/10/2017 (dia chegada). Para os demais dias serão pagos a quantidade de diárias proporcionais ao uso.Quaisquer despesas extras, toais como lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede convidado e deverão ser quitadas no momento do check out. |  |  |
| 1.4 | Translado | Serviços de transporte para 80 (oitenta) pessoas, com possíveis itinerário (em horário a definir):Aeroporto/Hotel e Rodoviária/HotelHotel/Aeroporto e Hotel/RodoviáriaOutros necessários.A contratada deverá considerar valor total, ao final, apenas a quantidade proporcional ao uso, por pessoa.\*Favor considerar preço unitário por passageiro. |  |  |
|  |  | **SUBTOTAL** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **2. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS** |
| **ORDEM** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 2.1 | Auditório | Um auditório climatizado com capacidade para 80 (oitenta e cinco) pessoas com acesso a internet sem fio e deverá conter: **Salão:** 85 (oitenta e cinco) cadeiras estofadas móveis, com apoio para escrita, estilo universitária. 01 mesa diretiva (tamanho mínimo 3,00 m x 70 cm), com forro, cinco cadeiras e cinco tomadas à disposição;. 01 mesa de apoio (tamanho mínimo 1,20 m x 40 cm), com duas cadeiras e quatro tomadas à disposição;**Recepção:**. Uma mesa, medindo aproximadamente 2,00 x 0,75 x 0,75, com duas cadeiras individuais e duas tomadas a disposição.O posicionamento do estande de recepção deverá ser acordado com a contratante antes da montagem.**Para o *Coffee Break*;** 01 (um) balcão de aproximadamente L 3,00 x P 0,80 x A 1,00, com forro em tecido branco para sua cobertura, para servir *coffee break.*Datas de utilização: Dia 18, 19, 20 de outubro de 2017 das 08h00 às 19h00. |  |  |
| 2.2 | Salas de Apoio | Três salas de apoio climatizado com capacidade para 23 (vinte e três) pessoas em cada.Os espaços das salas deverão dispor dos seguintes materiais e equipamentos:. 23 (vinte e três) cadeiras estofadas móveis, com apoio para escrita, estilo universitária.Datas de utilização: Dia 18, 19 e 20 de outubro de 2017 das 08h00 às 19h00. |  |  |
|  |  | **SUBTOTAL** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS** |  |
| **ORDEM** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR** | **VALOR TOTAL** |
| 3.1 | Notebook | Locação de um notebook com configurações mínimas de: processador Intel Core i3, Dual Core ou Atholn II X4; Memória mínima de 4GB e HD 500 GB. Unidade Interna gravadora de DVD-RW, compatível com os padrões DVD+R,DVD+RW,DVD+R Dual Layer, com Wireless, CD-R/CD-RW e CD-ROM e com sistema operacional instalado. Aplicativos Office completo, Zip, Acrobat Reader, Flash Reader e Power Point instalados e com acesso à internet. |  |  |
| 3.2 | Impressora | Locação de uma impressora a laser monocromática, compartilhada com os notebooks para a sala de coordenação do evento. |  |  |
| 3.3 | Projetor Multimídia | Locação de 4 (quatro) projetores de multimídia para o auditório e salas de apoio com controle remoto e configuração e resolução compatível com os sistemas operacionais do notebook e resolução adequada ao tamanho de cada espaço em que serão utilizados. |  |  |
| 3.4 | Tela de Projeção | Locação de 4 (quatro) telas de projeção 150" com tripé e suporte para o auditório. |  |  |
| 3.5 | Flip Chart | Locação de 01 (um) cavalete de *Flip Chart* para o auditório. |  |  |
| 3.6 | Suporte *Banner* | Locação de 01 (um) suporte em metal para *banners.* |  |  |
|  |  | **SUBTOTAL** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. ALIMENTOS E BEBIDAS** |  |
| **ORDEM** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR** | **VALOR TOTAL** |
| 4.1 | *Coffeebreak* Tipo I(manhã) | **Serviço de *coffeebreak*** para 80 (oitenta) pessoas, com: um tipo de suco – açúcar à parte, água mineral; frutas variadas da estação, higienizadas e, quando necessário, fatiadas; um tipo de salgado fino (como folhados, kibes, etc.), e um tipo de assado doce (tipo bolo, tortinha, etc). Café sem açúcar; sachês de açúcar e adoçante e chás variados.Será servido nos dias 18, 19, 20 de outubro de 2017, no período da manhã por volta das 10:00h ou 10:30h**.**Observação: O material de cozinha para este serviço de *coffeebreak* deverá ser fornecido pela empresa CONTRATADA (guardanapos, copos de vidro, xícaras, jarras de vidro, bandejas, cestas, baldes de gelo, etc.), inclusive um aparador de aproximadamente L 3,00 x P 0,80 x A 1,00, com forro em tecido branco para sua cobertura até o chão. |  |  |
| 4.2 | *Coffeebreak* Tipo II(tarde) | **Serviço de *coffeebreak*** para 80 (oitenta) pessoas com: dois tipos de sucos – açúcar à parte, água mineral; frutas variadas da estação, higienizadas e, quando necessário, fatiadas; três tipos de salgados finos, quentes e assados ou fritos (como folhados, kibes, etc.) de sabores variados, contemplando alguma opção vegetariana e um tipo de assado doce (tipo bolo, tortinha, etc). Café sem açúcar; sachês de açúcar e adoçante e chás variadosSerá servido nos dias 18, 19, 20 de outubro de 2017, no período da tarde por volta das 15:30h ou 16h**.**Observação: O material de cozinha para este serviço de Coffeebreak deverá ser fornecido pela empresa CONTRATADA (guardanapos, copos de vidro, jarras de vidro, bandejas, cestas, baldes de gelo, etc.), inclusive um aparador de aproximadamente L 3,00 x P 0,80 x A 1,00, com forro em tecido branco para sua cobertura até o chão. |  |  |
| 4.3 | Café e Chá  | **Auditório**: três garrafas térmicas grandes e de pressão (capacidade entre 2 e 3 Litros), sendo duas com café sem açúcar e uma com água quente; sachês de açúcar e de adoçante; sachês de chá com três variações de sabores; um bebedouro de água, com capacidade para garrafão de água mineral de 20 litros, com opção de água natural e gelada copos para servir água e xícaras para chá e cafezinho.Deverá ser servido em tempo integral nos dias 18, 19, 20 de outubro de 2017 (com reposição sempre que necessário). |  |  |
| 4.4 | Almoço, jantar e bebida sem álcool. | **Serviço de refeição,** com cardápio variado incluindo legumes, saladas, pratos a base de carne vermelha e carne branca, arroz, feijão, massa, pelo menos 01 tipo de sobremesa, além de suco, água, refrigerante, a ser fornecido todos os dias do evento conforme especificações abaixo:Dia 16 de outubro de 2017: 12 jantares;Dia 17 de outubro de 2017: 12 almoços e 80 jantares;Dia 18 de outubro de 2017: 80 almoços e 80 jantares;Dia 19 de outubro de 2017: 80 almoços e 80 jantares;Dia 20 de outubro de 2017: 80 almoços e 80 jantares;Dia 21 de outubro de 2017: 40 almoços.**Total de refeições: 624 (seiscentos e vinte e quatro) unidades.**A contratada deverá considerar total das alimentações (FULL) apenas para o primeiro dia do seminário (18/10/2017). Para os demais dias serão pagos a quantidade de alimentação proporcional ao uso (participantes e equipe chave/apoio).Após assinatura do contrato a contratada deverá apresentar sugestão de cardápio. |  |  |
| 4.5 | Coquetel(noite cultural) | **Serviço de coquetel,** para 80 (oitenta) pessoas, com tira-gosto (como carne de sol e bata-frita); pelo menos 2 patês (sendo 1 vegetariano) com torradas, 2 tipos de sucos de frutas naturais e água.Música, ao vivo, com artista regional que toque tipo: mpb, forró, regional, entre outros similares). Duração de 2 horas.Dia 20 de outubro de 2017 – a partir das 20:00h |  |  |
|  |  | **SUBTOTAL** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **VALOR TOTAL / PREÇO GLOBAL** |  |  |
|  | **VALOR POR EXTENSO:** |  |

 **As propostas devem ser válidas, no mínimo, até dia 09/11/2017 (trinta dias corridos contados da data limite do envio da proposta).**

 Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas nesta Solicitação de Cotação e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas.

 Declaramos que nesta proposta estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e trabalhistas incidentes ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

 Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar imediatamente o Contrato, e a fornecer os seguintes dados:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Tel./Fax: CEP:

Cidade: UF:

Banco: Agência: Conta Corrente:

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

Nome:

Endereço:

CEP: Cidade: UF:

CPF/MF:

Cargo/Função:

RG nº:

Expedido por:

Naturalidade: Nacionalidade:

Carimbo com CNPJ e Assinatura Fornecedor Licitante