

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PREÂMBULO**

OFERTA DE COMPRA Nº	892000801002022OC00007
OBJETO	Prestação de Serviço para Gerenciamento de Eventos esportivos, visando a Realização do Circuito Brasil Loterias Caixa, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/CPB/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	0131/2022
AMBIENTE ELETRÔNICO	www.bec.sp.gov.br
RETIRADA DO EDITAL	Departamento de Aquisições e Contratos - DEAC, sito a Rodovia dos imigrantes, Km 11,5 - CEP 04329-000, São Paulo de Segunda a sexta, das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 18:00 e por meio de baixa de arquivos digitais pelo endereço eletrônico: www.bec.sp.gov.br
TELEFONE DE CONTATO	(11) 4710 – 4137
INÍCIO DO PRAZO DE ENVIO DE PROPOSTAS ELETRÔNICAS	Dia 17 de fevereiro de 2022.
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DO CERTAME	Dia 03 de março de 2022, às 10h30.

O **COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, em acordo com as disposições contidas neste termo de convocação, no Regulamento de Aquisições e Contratos aprovada pela Resolução CPB Nº 02/2018, de 22 de novembro de 2018, subsidiariamente pelos Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005 e nº 7.892/2013, das Leis nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93, e da Lei Complementar nº 123/2006, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Licitações-e – Banco do Brasil”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser processada pela Comissão Permanente de Licitação deste Comitê, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos

interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

I - DO OBJETO

- 1.1 A presente licitação tem por objeto a **Prestação de Serviço para Gerenciamento de Eventos esportivos, visando a Realização do Circuito Brasil Loterias Caixa, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital.**, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência que integra o presente Edital de Licitação Pregão Eletrônico **nº 06/CPB/2022**, como Anexo I.

II - DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com o Comitê Paralímpico Brasileiro - CPB que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.
- 2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico, realizado por intermédio do Sistema BEC/SP;
- 2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico **www.bec.sp.gov.br**.
- 2.2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

- 2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, estadual, municipal, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
 - 2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - 2.2.3. Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - 2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
 - 2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
 - 2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
 - 2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
 - 2.2.9. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011.
- 2.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do

Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos ao Pregão Eletrônico.

- 2.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.
- 2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 2.7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 5.6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 5.9, ambos do item V deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

III - DAS PROPOSTAS

- 3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.
- 3.2. **O Valor Global para** a totalidade do serviço deverá ser ofertado no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a contratação pretendida necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive com gastos de transporte.

- 3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.
- 3.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 3.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.
- 3.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irreatável, pelo período de 12 meses e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.
- 3.4. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da data sessão pública.
- 3.4.1. Na ausência de indicação expressa, será considerado o prazo previsto no modelo de proposta, conforme Anexo II-A deste Edital.

IV- DA HABILITAÇÃO

- 4.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 5.9, do item V, deste Edital, mediante a análise dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:
- 4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores tratando-se de sociedades empresárias;

- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativos à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, como segue:
 - b1) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e dívida ativa da União;
 - b2) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;
 - b3) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários municipais;
 - b.3.1) No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Município de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal se dará através de Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários.
 - b.3.2) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de execução dos serviços, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste Edital.



- c) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF – FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda, devidamente ativo.

4.1.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

4.1.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

4.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
 - a.2) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, exigíveis na forma da lei, por intermédio dos quais será verificado o atendimento dos índices fixados neste Termo de Convocação e o patrimônio líquido.
 - b.1) A empresa terá sua situação financeira avaliada, com base na obtenção do Índice Liquidez Corrente (ILC), maiores que um (>1), resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

- b.2) A empresa que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), para efeito da sua habilitação deverá comprovar por meio de balanço patrimonial do último exercício social, patrimônio líquido mínimo ou capital social no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, o qual – considerando a necessidade de demonstrar capacidade financeira para a execução do contrato – fica estabelecido como percentual mínimo exigido de capital ou de patrimônio líquido da empresa.

4.1.4 DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV** atestando que:

- a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, conforme disposto no inciso V, do artigo 27º da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Declaração emitida pela proponente, sob as penas da Lei, relativa a inexistência de fatos impeditivos ou impedimento legal da licitante para licitar ou contratar com a Administração/Contratante;
- c) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexos V, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira e ao CPB, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 – Lei Anticorrupção.

4.1.4.3. Além das declarações exigidas nos itens 4.1.4.1, a comprovação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá ser realizada da seguinte forma:

4.1.4.4. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.5. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

4.1.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1. Atestado(s) /certidão(ões), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) desempenho satisfatório em contratações compatível com objeto desta licitação, ou seja, **Prestação de Serviço em Gerenciamento de Eventos**

4.1.5.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o CPB aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou obter a confirmação do teor das declarações e comprovações elencadas no item 4.1.4 e no item 4.1.5 deste Edital, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes, garantidos os direitos ao contraditório e a ampla defesa.

V – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro designado para condução do certame, em conjunto com a equipe de apoio, dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das

propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital correlacionada à apresentação da proposta;
- b) Que apresentem preço inexequível, baseado nos valores médios obtidos na fase interna da licitação, conforme LF 8666/93, Artigo 48, parágrafo 1º;
- c) Apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste edital.

5.1.1.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.3. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes habilitadas, detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

5.4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de:

Lote único – R\$ 9.000,00 (nove mil reais);

- 5.4.1.1.1. As reduções mínimas retro dispostas são aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 5.4.1.1.2. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do Lote.
- 5.4.2. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
 - 5.4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 5.4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
 - 5.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 5.4.2.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.
 - 5.4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
 - a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
 - b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
 - 5.4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 5.4.2.
- 5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores considerando o último preço admitido de cada licitante.
- 5.6. Com base na classificação a que alude o subitem 5.5, será assegurada às licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

- 5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta mais bem classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que opte na apresentação preço inferior ao do mais bem classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora do sorteio.
- 5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta mais bem classificada, serão convocadas na ordem de classificação.
- 5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 5.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 5.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo, motivadamente, a respeito.
 - 5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base na pesquisa de preços efetivada na fase interna da licitação e que instrui o processo.
 - 5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.
 - 5.8.3. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários, elaborada de acordo com o modelo do Anexo II-A e Anexo II-B deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.
 - 5.8.3.1. A planilha de proposta deverá conter descrição dos itens ofertados, observadas as especificações mínimas do Termo de Referência, Anexo I.
 - 5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha

de proposta em conformidade com o modelo do Anexo II-A e Anexo II-B.

5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o licitante detentor da melhor proposta deverá encaminhar toda documentação de habilitação de forma imediata à solicitação na qual a equipe de apoio juntamente com o Pregoeiro iniciará a análise e o julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item IV deste edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, preferencialmente por meio da opção anexar arquivo via Chat e caso seja impossibilitado, o pregoeiro autorizará o recebimento por correio eletrônico para o endereço: **pregao@cpb.org.br** ou por outro meio definido pelo Pregoeiro;
 - c.1) Sem prejuízo do disposto das alíneas “a”, “b” e “c” deste subitem 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente a documentação a que se refere o subitem 4.1.4 ao 4.1.5.
 - c.2) Caso a licitante detentora da melhor proposta, na fase de habilitação, não encaminhe a documentação assim que solicitado, poderá o Pregoeiro estipular prazo para envio, sob pena de inabilitação por falta de apresentação dos documentos.
- d) O CPB não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”,

ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no CPB - Departamento de Aquisições e Contratos - DEAC, sito a Rodovia Imigrantes, Km 11,5, CEP 04329-000, Vila Guarani, São Paulo, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;
 - f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, será exigida comprovação de regularidade fiscal, sendo obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, ainda que eles veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
 - g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
 - h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;
 - i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por outro meio eletrônico que não seja a opção anexar documentos na sessão.
- 5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 5.9, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.10.1. A comprovação de que trata o subitem 5.10, deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério do CPB.

- 5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.10.1, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal.
- 5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 5.10 e 5.10.1, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 5.13. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociar com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VI. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

- 6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 5.10 a 5.13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.
- 6.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 6.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de até 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual prazo, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, no Departamento de Aquisições e Contratos – DEAC do Comitê Paralímpico Brasileiro - CPB, localizado no Centro de Treinamento Paraolímpico, sito a Rodovia dos Imigrantes, Km 11,5, CEP 04329-000, Vila Guarani, São Paulo, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00.
 - 6.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver a necessidade, será efetuada

mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no subitem 6.2.

- 6.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem 6.1 importará a decadência do direito de recorrer e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
- 6.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.6. A adjudicação será feita pelo preço global, considerando a somatória e descrição dos valores unitários que o compõe, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.
- 6.7. As vencedoras do certame obrigam-se a apresentar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários com sua composição e o total para a contratação, conforme solicitação do pregoeiro, a partir do valor final obtido no certame.
 - 6.7.1. Os novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, em nova planilha detalhada, devidamente assinada e deverá ser entregue diretamente no Departamento de Aquisições e Contratos – DEAC, sito a Rodovia dos Imigrantes, Km 11,5, CEP 04329-000, Vila Guarani, São Paulo, Capital, de Segunda à Sexta-Feira em horário comercial.
 - 6.7.2. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.7, no prazo ali mesmo assinalado, os preços finais válidos para a contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços ofertados na referida proposta.

VII – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

- 7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

- 7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
 - b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
- 7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão e validação da sessão pública ou do certame.

VIII- DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1. O evento Circuito Brasil Loterias Caixa integra o calendário anual do CPB.
- 8.1.1. A edição de 2022, iniciará em 11/03/2022 e acontecerá em São Paulo e no Rio de Janeiro, conforme descrito no Termo de Referência Anexo I do Edital.
 - 8.1.1.1. Tendo em vista que a edição 2022 do evento Circuito Brasil Loterias Caixa iniciará em 11/03/2022, a empresa deverá alinhar o cronograma das ações previamente com o departamento de eventos do CPB.
- 8.2. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a contratação ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, visando a realização das próximas edições do evento Circuito Brasil Loterias Caixa, mediante a celebração de termo aditivo, limitado o somatório do tempo das prorrogações ao máximo de 60 (sessenta meses), contados da data da celebração do contrato, desde que julgado conveniente ao CPB.
- 8.3. A Contratada será acionada para a prestação dos serviços, com pelo menos 02 dias de antecedência da data do evento ou da pauta.
- 8.2.1. Correrão por conta da Contratada todas as despesas decorrentes da sua execução, tais como seguros, transporte, tributos, materiais, equipamentos, benefícios, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço pretendido.

- 8.3. O objeto desta licitação deverá ser executado conforme descrição do Anexo I, observadas as condições e decorridos nas informações da Ordem de Início.
- 8.4. Após a execução dos serviços, deverá ser entregue a seguinte documentação pelo Contratado:
- 8.4.1. Via da Nota Fiscal com identificação do Número do Contrato;
- 8.4.1.1. Na hipótese de existir Nota de Retificação e/ou Nota Suplementar de Ordem de Início ou Termo de Contrato Assinado, as cópias(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.
- 8.4.2. Fatura, quando couber;
- 8.4.3. Relatório dos serviços prestados.

IX - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A efetivação da prestação dos serviços será aceita consoante ao disposto no art. 73º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.2. A prestação de serviço deverá ocorrer conforme cronograma estipulado e acordado com a área demandante, havendo posteriormente a respectiva emissão da nota fiscal/fatura, que deverá ser atestada por funcionário da área requisitante ou preposto, para confirmação e verificação da execução dos serviços com às condições previstas em Termo de Referência, Anexo I deste Edital e da conformidade com a legislação vigente.
- 9.3. Caso seja constatado irregularidades na execução dos serviços, não atendendo às especificações descritas na proposta, o Departamento solicitante deverá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição/reparação ou apontando em relatório para que seja corrigido o vício constatado, mantido os valores inicialmente contratados, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 9.3.1. O Departamento solicitante deverá prontamente informar o Departamento de Aquisição e Contratos quando constatada qualquer incompatibilidade na execução dos serviços prestados, com as características registradas e solicitadas.
- 9.4. O aceite provisório da prestação dos serviços pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de execução, de

quantidade ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas e verificadas, ainda que posteriormente.

- 9.5. O aceite definitivo ocorrerá mediante conferência e, posteriormente, caso a execução dos serviços esteja a contento, atestará a Nota Fiscal e encaminhará ao setor competente para realização do pagamento.
- 9.6. Havendo inexecução da prestação dos serviços o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

X - DOS PAGAMENTOS

- 10.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data do adimplemento do objeto da avença, acompanhado dos documentos de regularidade fiscal, conforme Regulamento de Aquisições e Contratos - CPB, acompanhado de atestado de recebimento e aprovação pelo gestor e/ou responsável do CPB.
 - 10.1.1. A discriminação dos valores, exigida no subitem 3.2 do item III deste Edital, deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.
- 10.2. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 10.3. Não serão concedidas atualizações ou compensações financeiras.
- 10.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, de titularidade do emissor da nota fiscal, vinculada ao CNPJ, preferencialmente em contas jurídicas, nas instituições financeiras: BANCO DO BRASIL e CAIXA.
- 10.5. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos itens descritos no anexo I.

XI - DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, salvo mediante prévia solicitação da CONTRATADA e sob autorização do CONTRATANTE.

- 11.2. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato.
- 11.2.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista estiverem com o prazo de validade expirado, o CPB verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 11.2.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.2.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 11.2.3. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, o Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>), e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);
- 11.2.4. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:
- a) indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, bem como o responsável técnico operacional para receber as demandas do CPB;
 - b) apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica.
- 11.3. No prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, a adjudicatária deverá comparecer perante a Contratante para assinatura do contrato.
- 11.3.1. O prazo indicado no item 11.3 poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do interessado, desde que aceita pelo CPB.

- 11.3.2. O não comparecimento do fornecedor para assinatura do contrato ou para retirada da Ordem de Serviço, quando solicitado, assim como a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 11.3 importarão na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.
- 11.4. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:
- 11.4.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;
- 11.4.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam o item 11.2 deste Edital.
- 11.4.3. Recusar a contratação, no caso do item 11.3;
- 11.4.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital.
- 11.5. A nova sessão de que trata o item 11.4 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial da União e/ou nos sítios eletrônicos: www.cpb.org.br e www.bec.sp.gov.br.
- 11.6. O contrato, quando cabível, deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 11.7. Caso a licitante adjudicatária seja microempresa ou empresa de pequeno porte, habilitada, condicionalmente, nos termos da cláusula com irregularidade fiscal, deverá ser observado o prazo, improrrogável, de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da data de adjudicação com restrição, para regularização da documentação fiscal, para, só então, começar a fluir o prazo de formalização do ajuste.
- 11.7.1. A regularização dar-se-á com a apresentação dos documentos tais como exigidos neste edital para a fase de habilitação.
- 11.7.2. Não havendo a regularização da documentação fiscal por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte, no prazo estabelecido, a mesma decairá do direito à contratação e o CPB, sem prejuízo das sanções cabíveis, tornará sem efeito a

adjudicação, com fundamento no evento superveniente da ausência de regularização, apto a promover a resolução dos atos administrativos de conclusão da licitação hipótese em que deverá ser designada nova sessão pública para tal fim, voltando-se a fase de classificação e verificação da aceitabilidade e negociação, se o caso, de preços, observando-se a hipótese de nova concessão do benefício de empate ficto ou não, sempre com observância da ordem de classificação, e demais procedimentos normais até a conclusão do certame.

- 11.8. É facultado ao CPB, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação de cada lote, para, querendo, fazê-lo em igual prazo, preferencialmente, nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação.
- 11.9. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, que tenha se sagrado vencedora no preço, com o benefício do empate ficto do § 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/06, não seja ao final contratada, poderão ser convocadas as remanescentes que por ventura se enquadra na mesma hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 11.9.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha se sagrado vencedora no preço, por ter sido desde logo a melhor classificada (§2º do artigo 45 da Lei Complementar 123/06), e segunda colocada seja empresa não enquadrada na Lei 123/06, portanto sem o benefício do empate ficto do § 2º do artigo 44 da referida Lei Complementar, e ao final não seja contratada, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame, todavia sem se aplicar o benefício de empate ficto, que não ocorre na hipótese.
- 11.9.2. Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 12.1. Além das sanções previstas na cláusula nona, da minuta de Contrato, Anexo VII, também poderão ser aplicadas à Contratada as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal 10.520/02 e demais

normas pertinentes, assim como as penalidades abaixo elencadas, sendo-lhe sempre assegurada o contraditório e a ampla defesa.

- 12.2. Ocorrendo recusa da(s) adjudicatária(s) em retirar (em) a(s) ordem(s) de Compra/Serviço ou assinatura do termo, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pelo CPB, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
 - 12.2.1. Multa no valor de 20% (vinte inteiros por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
 - 12.2.2. Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 2 (dois) anos com o Comitê Paralímpico Brasileiro.
- 12.3. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, der causa a tumultos durante a sessão pública de pregão, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nos subitens 12.2.1 e 12.2.2, a critério do CPB.
- 12.4. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 12.5. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do CPB e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que ela tenha a receber do CPB.
- 12.6. Em caso de inadimplemento da multa imposta, o valor será reajustado pelo índice IPCA e sofrerá incidência de juros de mora de 1% ao mês.
- 12.7. São aplicáveis à presente licitação, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Além das obrigações constantes do Anexo I do Edital, cabe a CONTRATADA as obrigações previstas na Minuta do Contrato, Anexo VII do Edital.

XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Além das obrigações constantes do Anexo I do Edital, cabe a CONTRATANTE as obrigações previstas na Minuta do Contrato, Anexo VII do Edital.

XV – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 15.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, da transparência, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público do órgão, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão Eletrônico serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 16.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes: para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais participantes, até a etapa de habilitação.
- 16.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial da União e nos sites eletrônicos www.cpb.org.br e www.bec.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.
- 16.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.
- 16.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.
- 16.5.2. As impugnações serão decididas pela autoridade Competente e respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

- 16.5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
- 16.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.
- 16.7. Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos, não podendo invocar qualquer desconhecimento dos termos do edital ou das disposições legais aplicáveis a espécie, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 16.9. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CPB não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 16.11. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução das avenças e especialmente os casos omissos.
- 16.12. O CPB no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.13. Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultada à Comissão Julgadora, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Comissão de Licitação, ouvida, se for o caso, as Unidades competentes.

- 16.15. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata de Julgamento da licitação, por conter os valores obtidos ao final da etapa de lances, a proposta readequada com as reduções obtidas após a Licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu.
- 16.16. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 16.17. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais disciplinando a matéria.
- 16.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do CPB.
- 16.19. Fica desde logo eleito o Foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.
- 16.20. Integram o presente Edital:

- Anexo I Termo de Referência;**
Anexo II-A Modelo de Planilha de Proposta;
Anexo II-B Planilha Orçamentária
Anexo III Modelo de Declaração que nada deve à Fazenda Municipal;
Anexo IV Modelo de Declaração: Constituição Federal – artigo 7º, não há impedimentos em licitar e enquadramento como ME/EPP;
Anexo V Modelo de Declaração – Lei anticorrupção;
Anexo VI Cadastro de Fornecedor
Anexo VII Minuta do Contrato.

São Paulo, 17 de fevereiro de 2022.

Rogério Lovantino
Pregoeiro

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL Nº: PE 06/CPB/2022
MODALIDADE: Pregão Eletrônico – Sistema BEC

OBJETO: Prestação de Serviço para Gerenciamento de Eventos esportivos, visando a Realização do Circuito Brasil Loterias Caixa, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de organização de eventos esportivos e correlatos a serem realizados pelo Comitê Paraolímpico Brasileiro (CPB), sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, independentemente da prestação de serviços concomitante, em regime de empreitada por preço unitário, conforme Anexos I (Termo de Referência).

1.1.1. Sendo: Montagem, produção e logística de evento, incluindo: equipamentos esportivos, material de informática e áudio visual, materiais de consumo, materiais de publicidade, materiais promocionais entre outros. Serviços de montagem e desmontagem de arenas de competições, área vip, área de imprensa, área médica, bem como a manutenção dos materiais e estruturas do CPB, conforme planilha em anexo.

2. DOS EVENTOS

2.1. O presente tem por escopo a prestação de serviço de gerenciamento de eventos, a ser realizado nas áreas onde ocorrerão as atividades, conforme detalhamento contido nos itens subsequentes e identificados em planilha, sendo eles:

2.1.1. Circuito Brasil Loterias Caixa (CBLC);
a) Atletismo;
b) Natação;
c) Halterofilismo

2.1.2. Open Internacional Loterias Caixa de Atletismo e Natação;

2.1.3. Campeonato Brasileiro de Tiro Esportivo;

2.1.4. Copa Brasil de Tiro Esportivo.

- 2.2. Será agendada reunião entre as partes, após homologação da licitação, para definição do cronograma de execução e plano de trabalho, visando instituir o planejamento operacional das ações, infraestruturas e apoio logístico e demais serviços.
- 2.3. Após apresentação do plano de trabalho, a empresa vencedora deverá apresentar, além do Coordenador Técnico definição nominal dos coordenadores responsáveis por cada área, as datas estabelecidas para reunião de briefing com a presença obrigatória de todos os coordenadores envolvidos no evento.
- 2.4. Considerando que os eventos integram o calendário anual do CPB. A critério da Contratante, e mediante anuência da Contratada, o contrato poderá ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, visando a realização das próximas edições dos Eventos.
- 2.5. Os eventos serão divididos da seguinte forma:

2.5.1. CIRCUITO BRASIL LOTERIAS CAIXA (CBLC)

2.5.1.1. O Circuito Brasil Loterias Caixa (CBLC) é um evento realizado pelo Comitê Paralímpico Brasileiro desde 2005, e atualmente compreende as modalidades de atletismo, natação e halterofilismo. O Circuito Brasil Loterias Caixa será realizado em 08 fases (atletismo e natação), sendo 04 delas fases nacionais, 03 campeonatos brasileiros (fase final atletismo, natação, halterofilismo). A modalidade de Tiro Esportivo é realizada em 01 fase nacional e 01 Campeonato brasileiro.

- a) 02 Fases Nacionais de atletismo a ser realizado no Centro Paraolímpico Brasileiro - SP.
- b) 02 Fases Nacionais de natação a ser realizado no Centro Paraolímpico Brasileiro - SP.
- c) 02 Fases Nacionais de Halterofilismo a ser realizado no Centro Paraolímpico Brasileiro - SP.
- d) 01 Campeonato Brasileiro (Fase Final) de atletismo, natação e halterofilismo: Nos mesmos moldes das fases nacionais, porém com um dia a mais de competição para as modalidades de atletismo e natação, a ser realizado no Centro Paraolímpico Brasileiro – SP.

2.5.2. OPEN INTERNACIONAL LOTERIAS CAIXA DE ATLETISMO E NATAÇÃO

- a) 01 Etapa Internacional a ser realizado no Centro Paraolímpico Brasileiro – SP.

2.5.3. CAMPEONATO BRASILEIRO DE TIRO ESPORTIVO e COPA BRASIL DE TIRO ESPORTIVO

- a) 02 Etapas Nacionais no Rio de Janeiro-RJ.

2.6. Datas, locais e cronograma dos eventos edição 2022:

MÊS	DIAS	EVENTO	MODALIDADE	LOCAL
MAR	11 A 13	1ª Fase Nacional do Circuito Loterias Caixa de Atletismo	Atletismo	São Paulo/SP
MAR/ABR	27 A 03	Open loterias caixa de atletismo de natação	Atletismo e Natação	São Paulo/SP
ABR	08 A 10	1ª Fase Nacional do Circuito Loterias Caixa de Halterofilismo e Natação	Halterofilismo e Natação	São Paulo/SP
ABR	08 A 10	Copa Brasil de Tiro Esportivo	Tiro Esportivo	Rio de Janeiro
MAI	04 A 07	Campeonato Brasileiro Loterias Caixa de Atletismo	Atletismo	São Paulo/SP
MAI	11 A 14	Campeonato Brasileiro Loterias Caixa de Natação	Natação	São Paulo/SP
MAI	18 A 21	Campeonato Brasileiro Loterias Caixa de Halterofilismo	Halterofilismo	São Paulo/SP
MAI	17 A 19	2ª Fase Nacional do Circuito Loterias Caixa de Atletismo	Atletismo	São Paulo/SP
JUN/JUL	01 A 03	2ª Fase Nacional do Circuito Loterias Caixa de Halterofilismo e Natação	Halterofilismo	São Paulo/SP

OUT	21 A 23	Campeonato Brasileiro de Tiro Esportivo	Tiro esportivo	Rio de Janeiro/rj
------------	---------	---	----------------	-------------------

3. RECURSOS NECESSÁRIOS

- 3.1. A CONTRATADA deverá fornecer e gerenciar os todos os serviços e equipamentos especificados neste termo de referência, conforme detalhamento contido nos itens subsequentes e identificados em planilha de cada evento específico. As planilhas contêm o descritivo detalhado dos itens, quantidade e diárias a serem utilizadas, devendo ser preenchidos os valores unitários. Todos os itens descritos neste termo de referência são mantidos com a mesma nomenclatura e numeração, podendo ser utilizado conforme necessidade de cada evento.
- 3.2. As planilhas e o termo referencial de cada item se complementam, conforme segue:

4. DOS ITENS

ITEM		DESCRIÇÃO
01	Água: Copo de água de 200ml	Fornecimento de <u>copos de água de 200ml</u> , possuindo as seguintes características mínimas: Água mineral natural sem gás; embalagem primária copo de polietileno de 200ml, lacrado com tampa aluminizada; embalagem secundaria caixa de papelão reforçado envolto em filme plástico resistente; com validade mínima de 5 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a rdc 274/05, rdc 275/05, rdc 259/02, portaria 470/99 (mme) e suas alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.
02	Água: Garrafa de água de 1,5l	Fornecimento de <u>garrafas de água de 1,5l</u> , possuindo as seguintes características mínimas: Água mineral natural sem gás; embalagem primária em garrafas de 1,5l, com tampa em rosca; embalagem secundaria envolto em filme plástico resistente; com validade mínima de 5 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a rdc 274/05, rdc 275/05, rdc 259/02, portaria 470/99 (mme) e suas alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.

03	Ambulância	Locação de serviços de remoção por meio de Ambulância tipo UTI móvel completa, conforme determinação ANVISA, contendo: Ressuscitador e máscaras, maca articulada com rodas, cadeira de rodas dobrável, ventilação mecânica por no mínimo 2 horas, oxímetro, monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível, bomba de infusão com bateria, cânulas endotraqueais cateteres nasais, seringa de 20 ml, ressuscitador com reservatório, sondas, lidocaína geleia e spray, laringoscópio, fios guia para entubação, pinça Magyl; bisturi para traqueosados; material para cricotiroidostomia, conjunto de drenagem torácica, soro glicosador, coletores de urina, eletrodos descartáveis, equipos para drogas fotossensíveis. Equipe: 01 médico, 01 enfermeiro e motorista socorrista pelo período de 12 horas. A ambulância deverá chegar no local no mínimo com 30 minutos de antecedência ao início das atividades.
04	Seguros	Aquisição de Apólice de seguros, para todos os atletas e demais profissionais envolvidos, durante o período de realização do evento conforme o número de participantes inscritos. Na planilha consta uma média por etapa baseada nos anos anteriores.
05	Comunicador	Locação de rádio comunicador MOTOROLA APX 900.
06	Energia	Locação de pontos de energia estabilizados nos locais previamente informados pela organização do evento. Em cada setor consta a estimativa de cabeamento para atender a demanda. Os pontos deverão ser entregues na véspera da utilização devidamente testados e funcionando. A metragem está estimada em cada evento.
07	Formulários	Impressão dos formulários de cronometristas (solicitar arquivo ao Departamento de Eventos CPB), folhas A4, gramatura 120g, picotado conforme layout enviado pelo Departamento de Eventos.
08	Formulários	Impressão de 500 folhas com 04 Cartões cada (com picote) totalizando 2000 cartões com papel gramatura 120g. Mais formulários diversos, impressos em papel sulfite. Solicitar arte ao Departamento de Eventos.
09	Number	Heat Number, possuindo as seguintes características mínimas: Adesivos com o tamanho de 15cm x 9cm, sendo 20 jogos de números de 1 a 20 e 100 jogos de números de 1 a 8.

10	Ppm	Locação de Impressora laser Colorida 30ppm, com franquia de impressão de 2 mil cópias, incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede, para impressão das credenciais e relatórios. A mesma deverá ser entregue na véspera montada e testada.
11	Multifuncional	Locação de Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.
12	Internet	Prestação de serviços de disponibilização de internet com potência mínima de 15 MB tanto de download quanto upload sendo garantido o mínimo de 80% do serviço, via wi-fi e 10 pontos cabeados. O Link deverá estar liberado ao final do dia anterior, devidamente testado.
13	Barras	Leitores de código de barras para controle de refeições - deverá ser feita contagem do número de refeições e bloquear re-entrada disponível para o almoço e jantar nos locais indicados para alimentação.
14	Lixeira	Locação de lixeiras de 100 e 50 litros para manutenção dos locais de competição, podendo ser de plástico, metal ou papelão.
15	Modelar	Fornecimento de Massinha de modelar em potes grandes (mesma cor) para o salto em distância. Entregar ao árbitro chefe da modalidade.
16	Escritório	O seguinte material de escritório deverá ser disponibilizado em uma caixa ou case: - 2 caixas de canetas esferográficas cor azul com 50, - 8 grampeadores comuns de escritório, - 10 pranchetas de tamanho A4, - 12 resmas de 500 folhas de papel sulfite A4, - 20 rolos de fita crepe de 5cmx50m, - 2 pincéis atômicos, - 120 envelopes pardo tamanho ofício, - 2 grampeadores padrão de mesa para 50 folhas - 1 caixa de grampo para grampeador com 5000 unidades, - 4 caixa de cliques tamanho 4 com 100 unidades, - 2 extratores de grampo, - 2 colas tipo bastão, - 2 canetas marca-texto, - 1 régua de 30cm, - 4 pastas tipo fichário A4, - 1 pasta tipo catálogo com 100 plásticos A4, - 200 plásticos grosso A4 com 4 furos. As mesmas deverão ser entregues na chegada dos coordenadores das modalidades ao local.
17	Limpeza	Fornecimento de kit com materiais de limpeza contendo: 200 Sacos de lixo 100l, 100 Sacos de lixo 50l, 05 Litros de desinfetante, 05 Litros Água Sanitária, 06 rodos, 06 vassouras, 96 rolos de papel higiênico, 05 litros de sabonete líquido, 05 Pacotes de papel toalha

		interfolhada com 1000 folhas, 15 panos de chão 6 pares de luva de borracha. Entrega nos locais de competição na véspera do início do evento.
18	Nobreak	Locação de Nobreak de no mínimo 1200Va. Os mesmos deverão ser entregues montados, testados e funcionando na véspera.
19	Notebook	Locação de Notebook com as seguintes configurações: Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse óptico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll) , Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado. Os mesmos deverão ser disponibilizados na véspera ao final do dia, testados e montados nos locais indicados.
20	Credenciamento	Locação de notebook para credenciamento com as seguintes configurações: Processador Intel Core i7 8º Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse ótico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.
21	Servidor	Locação de notebook para serem utilizados como servidor das modalidades, contendo as seguintes configurações: Processador Intel Core i7 8º Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado. Os mesmos deverão ser

		entregues já configurados aos coordenadores da modalidade assim que solicitados.
22	Alimentação	Locação de Notebook para controle de alimentação contendo as seguintes configurações: Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado. Eles deverão conter um software para controle de acesso, o sistema deverá fazer a leitura dos códigos de barra da credencial do evento, importando o banco de dados fornecido pela organização do evento.
23	Peito	Confecção de número de peito em Tyvek, sendo duas cópias de cada número de acordo com a demanda. Tamanho 23 x 20cm, com 04 alfinetes já postos em cada número.
24	Projetor	Locação de projetor, possuindo as seguintes características mínimas: Projetor multimídia com 3.800 ANSI lumens, resolução de 1920x1080, com compatibilidade e entrada em VGA e HDMI. Tela para projeção de 120" fundo branco, frontal com suporte aéreo ou retro com tripé. O projetor deverá vir com cabo de conexão VGA e HDMI com pelo menos 5m de comprimento. O mesmo deverá ser entregue antes do horário de utilização indicado, devidamente ligado e testado.
25	Projeção	Superfície de projeção em Matte White (branco opaco) e verso em preto (blackout), o que proporciona até 1,5 vezes mais brilho, Bordas pretas para perfeito enquadramento da imagem, Estojo metálico em aço carbono, cor resistente pintura eletrostática na cor preta, Formato vídeo: 4:3, Diagonal 120 polegadas, Área de Projeção: 2438mm x 1828mm, Bivolt, Cor Branco, Material PVC, Cabo monitor para conexão entre a mesa da arbitragem e TV principal, com pelo menos 20m de extensão, entrada e saída HDMI, para exibição das imagens geradas pelo sistema de competição (em tempo real).

26	Rede	Fornecimento de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. O switch principal deve receber a conexão de internet e fornecer rede wi-fi também. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação deles, evitando problemas de transporte. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante o evento. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A metragem de cabos está indicada na planilha em cada item. A mesma deverá ser entregue na véspera até o final do dia devidamente instalada e testada.
27	Relógio	Locação de Relógio digital com numeral grande (Visível a uma distância de no mínimo 15m), instalado e funcionando que seja bem visível na claridade (no sol) para câmera de chamada e quadro de resultados. Ele deverá estar instalado e testado no local indicado na véspera até o final do dia.
28	Geral	Coordenadores gerais de arenas e TI que serão o ponto de contato direto com os organizadores do evento e Departamento de Eventos, para receber a demanda, distribuir para equipe, acompanhar e relatar possíveis problemas. Eles ficarão responsáveis por informar quaisquer problemas nos locais de competição, bem como o bom funcionamento dos locais do evento. Ao término do evento deverão enviar relatório informando os principais acontecimentos e registros fotográficos de todos os itens que constam na planilha.
29	Transporte	Pessoas capacitadas e indicadas para trabalhar junto com coordenador de transporte indicado pelo CPB, que ficará responsável pela logística e demanda do transporte. Eles deverão seguir as orientações do coordenador indicado de local e forma de atuação junto a empresa de transporte contratada. Terá função também de auxiliar a monitorar e orientar os staffs designados para atuar no transporte, como staff de embarque e desembarque e receptivos.

30	Rodoviária	Pessoas capacitadas para entender os painéis de voos nos aeroportos e rodoviárias (quando tiver), domínio de planilha com informação de chegadas dos passageiros e fácil comunicação. Eles deverão ficar nos locais indicados, devidamente uniformizados e com a placa de recepção para fácil localização dos passageiros. Também terão contato direto com os responsáveis pelo transporte.
31	Trilingue	Pessoas com domínio dos idiomas português, inglês e espanhol, capacitadas para entender os painéis de voos nos aeroportos e rodoviárias (quando tiver), domínio de planilha com informação de chegadas dos passageiros e fácil comunicação. Eles deverão ficar nos locais indicados, devidamente uniformizados e com a placa de recepção para fácil localização dos passageiros. Também terão contato direto com os responsáveis pelo transporte.
32	Carregadores	Pessoas preferencialmente do sexo masculino que deverão atuar em conjunto com os coordenadores indicados, que por vezes terão que atuar fazendo trabalho braçal e carregando peso.
33	Bilingue	Pessoas preferencialmente do sexo masculino, com domínio dos idiomas português e espanhol, que deverão atuar em conjunto com os coordenadores indicados, que por vezes terão que atuar fazendo trabalho braçal e carregando peso.
34	Específicos	Pessoas que ficarão responsáveis por cada área indicada, tendo responsabilidade de atuar na montagem dos locais indicados, na manutenção, sobre os staffs designados para atuar no local e na desmontagem, tendo que fazer a comunicação imediata caso seja verificado alguma anormalidade no local. Eles serão os pontos de contato em cada local dos coordenadores gerais da empresa e os coordenadores de modalidades indicados pelo CPB.
35	Funcional	Contratação de pessoas de fácil comunicação, para atendimento e recepção das pessoas. Preferencialmente com conhecimento do pacote office e domínio da internet e aparelhos eletrônicos.
36	Trilíngue	Contratação de pessoas de fácil comunicação, com domínio dos idiomas português, inglês e espanhol, para atendimento e recepção das pessoas. Preferencialmente com conhecimento do pacote office e domínio da internet e aparelhos eletrônicos.
37	Informática	Contratação de técnicos de informática para atuar na montagem dos locais e equipamentos, manutenção

		e suporte de equipamentos e redes contratados durante o período do evento nos locais indicados e desmontagem. Ele será contato direto dos coordenadores gerais da empresa e coordenadores do CPB indicados.
38	Vidas	Contratação de Salva-vidas Salva, possuindo as seguintes atribuições e conhecimentos mínimos necessários: Salva-vidas, possuindo atribuições e conhecimentos na área, apresentação de certificados e/ou carteirinha de atuação na função de Salva Vidas. Trajes: uniforme compatível com a função, ou seja, maiô e short na cor vermelha.
39	Antidoping	Contratação de staff para escolta dos atletas no controle antidoping. Ele deverá ser atencioso e focado. Sua função será seguir as orientações do responsável pelo controle antidoping e acompanhar os atletas durante o controle, observando os atletas urinando durante o processo. Na semana anterior ao evento, será indicado pelo departamento responsável o sexo dos escoltas necessários.
40	Bilingue	Contratação de staff com domínio dos idiomas português e inglês, para escolta dos atletas no controle antidoping. Ele deverá ser atencioso e focado. Sua função será seguir as orientações do responsável pelo controle antidoping e acompanhar os atletas durante o controle, observando os atletas urinando durante o processo. Na semana anterior ao evento, será indicado pelo departamento responsável o sexo das escoltas necessárias.
41	Limpeza	Contratação de serviços para execução da limpeza nos locais indicados pela organização.
42	Sonorização	Contratação de sonorização, conforme descrito na planilha em cada setor, com as quantidades e distâncias citadas. Os mesmos deverão ser entregues devidamente montados e testados na véspera até o final do dia. Todos deverão acompanhar pelo menos um pen drive ou pasta com músicas variadas, preferencialmente internacionais.
43	Tablado	Construção de 160 m ² de tablado firme, regular, sem desníveis para circulação de participantes e público em cor uniforme ou forrado. O Piso deve ser antiderrapante. O mesmo deverá ser entregue devidamente montado e aprovado.
44	Talco	Aquisição de pote de talco 400gr para as provas de salto em distância visual. O mesmo deverá ser entregue ao chefe árbitro quando solicitado.

45	Totem	Locação de Totem de 2,20 x 1,10m, adesivado com arte enviada pelo Departamento de Marketing para informações nos Hotéis. Ele deverá estar disposto no local indicado na véspera ao término do dia.
46	Televisão	Locação de televisão conforme o descrito na planilha. Toda sua instalação elétrica delas é de responsabilidade da empresa.
47	HDMI	Fornecimento de cabo monitor para conexão entre a mesa da arbitragem e TV principal, com pelo menos 10m de extensão, entrada e saída HDMI, para exibição das imagens geradas pelo score board, cronômetro e filmadora locada.
48	Filmadora	Locação de Filmadora Full HD, até 30x zoom óptico, steadyshot, monitor 2,7" widescreen, saída do projetor para 640x360, USB embutido, saída de áudio e vídeo, saída HDMI, Conexão mini USB, cabos de alimentação. Cartão de memória com capacidade de armazenar 6 horas por dia de gravação. Tripé com regulagem para até 1,70m de altura. As imagens geradas deverão ser entregues ao CPB num Pendrive em até 10 (dez) dias úteis após a competição. O equipamento deverá ser entregue testado e montado na véspera até o final do dia.
49	Imagem	Locação de equipamento Splitter 4 portas HDMI (1 x 4) para distribuição da imagem da Câmera (Tv 20" Juri, 01 TV42" Aquecimento e 01 TV42" de retorno do árbitro) e do notebook da arbitragem. O equipamento deverá ser entregue devidamente montado e testado na véspera.
50	Cortinas	Instalação de cortina de veludo de 3m de largura x 2,5m de altura, com abertura medial para passagem do atleta, a ser fixada na estrutura de Box Truss Q15 - peça de 2m para emenda, na descida das rampas, sendo uma na cor laranja e uma na cor azul (padrão de cores das Loterias CAIXA). As cortinas deverão ser instaladas na estrutura temporária do evento até a véspera ao final do dia.
51	Demarcação	Fita de demarcação de solo com dorso de PVC plastificado, de 5 cm de largura e 30m de comprimento, na cor amarela, para demarcação da área de competição sobre o palco. A fita deverá ser colada pela empresa, conforme indicado pela organização.
52	Adesivo	Confecção de adesivo tipo etiqueta redondo com diâmetro de 2 cm com a logo do evento. Solicitar arte

		ao Departamento de eventos CPB. O material deverá ser entregue logo na chegada dos coordenadores.
53	Gelo	Fornecimento de Pacotes de 10 Kg de gelo em cubo de água filtrada. Duas entregas diárias, metade início da manhã e metade às 13:00 horas.
54	Autorização	Serviço para legalização e licenciamento do evento, consultoria estrutural, emissão de laudos técnicos (ARTs de estruturas temporárias e elétrica) providenciar projeto das instalações contendo a rota de fuga, quando necessário. Entrada no SEGUR 30 dias de antecedência ao início do evento.
55	Led	Montagem de Painel de LED P6 Outdoor nas medidas de 3 x 2m, com conexões VGA e HDMI para exibição de imagens e resultados gerados por notebook da competição. O painel deverá vir com estruturas em BoxTruss para suspender o painel a 1 metro de altura e contra-peso para estrutura. Cabos de energia para ligar a uma distância aproximada de até 30m.
56	Led	Montagem de painel de LED P6 Indoor nas medidas de 3 x 2m, com conexões VGA e HDMI (Aproximadamente 70 metros de distância) para exibição de imagens e resultados gerados por notebook da competição. O painel deverá vir com estruturas em BoxTruss para suspender o painel a 2 metros de altura e contra-peso para estrutura. Cabos de energia para ligar a uma distância de até 50m.
57	Locação	Locação de Arenas de Competição quando solicitado por este Comitê, valor máximo de R\$ 4.000,00.
58	Térmica	Caixa térmica (tipo cooler) de 80 Litros ou superior com gelo e reposição para condicionamento de água.
59	Cadeira	Cadeira de plástico modelo piscina preferencialmente cor branca.
60	Magnésio	Aquisição de Carbonato de magnésio em pó ou barra, para a modalidade de Halterofilismo.
61	Mesa	Locação de Toalha de Mesa para pranchão em tecido na cor branca para os dias de competição da modalidade de halterofilismo.



MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS
1º Fase Nacional Atletismo

Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
SETOR - CREDENCIAMENTO					
2.4	Credenciamento	Impressora 30 ppm	Impressora Laser Color A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	1	3
3.5	Credenciamento	Notebook	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3
SUPOORTE OPERACIONAL					
7.2	Suporte Operacional	Gelo	Pacote de 10 Kg de gelo escama ou cubo. Duas entregas diárias, metade inicio da manhã e metade às 13:00 horas.	20	2
7.3	Suporte Operacional	Despachante	Serviço para legalização e licenciamento do evento, consultoria estrutural, emissão de laudos técnicos (ARTs de estruturas temporárias e elétrica e projeto das instalações contendo a rota de fuga). Entrada no SEGUR 30 dias de antecedência ao início do evento.	1	1
1.5	Suporte Operacional	Apólice Seguro	Apólice de seguros, para todos os atletas e demais profissionais envolvidos, durante o período de realização do evento. 800 pessoas	1	3
1.6	Suporte Operacional	Radio Comunicador	Locação de radio comunicador MOTOROLA APX 900	30	3
SETOR ALIMENTAÇÃO					
3.7	Alimentação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	4	3
2.7	Alimentação	Leitor de código de barras	Leitores de código de barras para controle de refeições - deverá ser feita contagem do número de refeições e bloquear re-entrada disponível para o almoço no centro de convenções com relatório diario e final.	4	3
SETOR COMUNICAÇÃO					
4.1	Imprensa	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na sala deverá ter 15 pontos cabeados. O switch principal deve receber a conexão de internet e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante o evento. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 100m de cabo.	4	3
1.7	Comunicação	Energia	Pontos de Energia estabilizados na sala/tenda utilizados para imprensa. Estimativa 30 metros de cabo.	5	3
SETOR - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - ATLETISMO					
3.4	Classificação Funcional	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3
2.5	Classificação Funcional	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.	1	3
SETOR - DEPARTAMENTO TÉCNICO / MODALIDADE ATLETISMO					
3.6	Atletismo	Notebook (Servidor)	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
3.4	Atletismo	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	3	3
3.4	Atletismo	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	9	3
2.4	Atletismo	Impressora 30 ppm	Impressora Laser P&B A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	3	2
3.3	Atletismo	No break	No break com no mínimo 1200 va	3	3
4.1	Atletismo	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na secretaria devem estar disponibilizados 6 pontos livres para conexão. O switch principal deve receber a conexão de internet e estar disponível dentro da secretaria e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Os pontos de cada prova dentro do campo têm que estar bem definidos para que possa ter a ideia da quantidade de cabos a serem utilizados. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante a competição. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 1000m de cabo.	20	3
1.8	Atletismo	Energia	Pontos de Energia estabilizados na área de competição, com total 500 metros de cabo pp.	20	3
5.9	Atletismo	Sonorização	Sistema de som de pequeno porte para câmara de chamada com microfone, atingindo área de público de 100 pessoas, 02 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, com 150m de distância entre elas para a câmara de chamada e 01 Microfone modelo head-set UHF, Cabos diversos para ligação das caixas e equipamentos.	1	2
5.10	Atletismo	Sonorização	Sistema de som para a competição, com capacidade de atingir toda a arena e público (estádio de atletismo) com 04 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, amplificadas sobre pedestais, 01 Mesa de som de 04 canais (ou superior), 02 Microfones de mão sem fio UHF (frequência rádio) e notebook para reprodução. Mínimo 170 metros de cabo para atender toda arquibancada. Com operador de som.	1	3
4.2	Atletismo	Relógio	Relógio digital grande instalado e funcionando que seja bem visível na claridade (no sol) para câmara de chamada e quadro de resultados.	2	2
3.8	Atletismo	Números de Peito	Números de peito em tyvec com tamanho de 23 x 20 Cm, do número 1 a 600, 2 cópias de cada número com 04 alfinetes de segurança de 20mm já colocados em cada número de peito. Os mesmos deverão ser entregues no dia de chegada da coordenação da modalidade.	800	1
2.3	Atletismo	Heat Number	Adesivos com o tamanho de 15cm x 9cm, sendo 20 jogos de números de 1 a 20 e 100 jogos de números de 1 a 8	1200	1
6.2	Atletismo	Talco	Talco 400gr para as provas de salto em distancia visual	20	1
2.10	Atletismo	Massa de modelar	Massinha de modelar potes grandes (mesma cor) para o salto em distancia	10	1
7.4	Atletismo	Painel de Led	Painel de LED P6 Outdoor nas medidas de 3 x 2m, com conexões VGA e HDMI para exibição de imagens e resultados gerados por notebook da competição. O painel deverá vir com estruturas em BoxTruss para suspender o painel a 1 metro de altura e contra-peso para estrutura. Cabos de energia para ligar a uma distância de até 70m.	1	3
SETOR - RECURSOS HUMANOS					
4.3	Geral	Rh	Coordenador Geral de arenas para contato direto com Departamento de Eventos.	1	5
4.4	Transporte	Rh	Auxiliar coordenação de transporte	1	4
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 1	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 2	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 1	2	2
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 2	2	2



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1)	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 2)	1	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Chegadas	6	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Partidas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Chegadas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Partidas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Hotel)	2	3
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Centro Treinamento)	2	3
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Residencial)	6	2
5.1	Credenciamento	Rh	Coordenador de Credenciamento	1	4
5.6	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento	2	1
5.6.	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento para os dias de competição	1	2
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para recepção da classificação funcional.	1	1
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para auxiliar classificação funcional durante competição.	1	2
5.1	Almoxarifado	Rh	Coordenador de Almoxarifado	1	4
4.8	Almoxarifado	Rh	Staff para almoxarifado	2	4
5.1	Atletismo	Rh	Coordenador de arena para montagem e manutenção da arena esportiva e materiais demandados.	1	4
5.4	Atletismo	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática.	1	4
4.8	Atletismo	Rh	Staff carregadores para auxiliar na montagem e durante o evento.	3	4
5.2	Atletismo	Rh	Recepcionista para premiação	3	2
4.8	Atletismo	Rh	Staff técnicos pista e campo	12	2
5.4	Tecnologia da Informação	Rh	Coordenador Geral de informática e Redes	1	4
5.1	Recursos Humanos	Rh	Coordenador de Recursos Humanos responsável pelo controle dos horários, controlar as atividades dos staffs e distribuição das tarefas.	1	4
5.2	Imprensa	Rh	Recepcionista para apoio à imprensa.	2	2
5.2	Alimentação	Rh	Staff para controle de alimentação (almoço e jantar) pelo período de 12 horas.	4	3
4.8	Marketing	Rh	Staff para darem apoio as atividades do Marketing (Montagem e distribuição dos Kits).	2	4
5.6	Antidoping	Rh	Staffs para escolta de controle antidoping.	6	2
5.2	Portaria	Rh	Staff para controle de acesso ao Centro de Treinamento Paralímpico Brasileiro	3	3

**MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS
Copa Brasil de SH (Tiro)**

Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
1.1	Suporte Operacional	Água	Água mineral copo 200ml, com gelo e reposição distribuídas nas arenas em coolers. Os mesmos devem estar a disposição a partir da quinta-feira.	1200	1
1.2	Suporte Operacional	Água	Garrafas Água mineral 1,5 litro para distribuição aos participantes nos hotéis conforme demanda do evento.	240	1
2.5	Suporte Operacional	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.	1	4
3.3	Suporte Operacional	No break	No break com no mínimo 1200 va	1	4
3.4	Suporte Operacional	Notebook	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	3	4
2.6	Suporte Operacional	Internet	Conexão de internet banda larga 10 mega, distribuída na rede cabeada e via Wi-fi.	1	3
1.7	Suporte Operacional	Energia	Pontos de Energia estabilizados . Estimativa 30 metros de cabo.	10	3
1.5	Suporte Operacional	Apólice Seguro	Apólice de seguros, para todos os atletas e demais profissionais envolvidos, durante o período de realização do evento. 200 pessoas	1	3
7.3	Suporte Operacional	Despachante	Serviço para legalização e licenciamento do evento, consultoria estrutural, emissão de laudos técnicos (ARTs de estruturas temporárias e elétrica e projeto das instalações contendo a rota de fuga). Entrada no SEGUR 30 dias de antecedência ao início do evento.	1	1
7.6	Suporte Operacional	Locação	Locação de Espaço Arenas de Competição	1	4
3.1	Suporte Operacional	Material de Escritório	O seguinte material de escritório deverá ser disponibilizado em uma caixa: - 20 canetas esferográficas, - 2 grampeadores comuns de escritório, - 2 resmas de papel a4, - 2 rolos de fita crepe de 5cmx50m, - grampo para grampeador, - 1 caixa de cliques, - 3 pastas plásticas com divisórias,	1	4
1.4	Suporte Operacional	Ambulância	Ambulância tipo UTI móvel completa com médico, enfermeiro e motorista socorrista - 15hs com Ressuscitador e máscaras, maca articulada com rodas, cadeira de rodas dobrável, ventilação mecânica por no mínimo 2 horas, oxímetro, monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível, bomba de infusão com bateria, cânulas endotraqueais cateteres nasais, seringa de 20 ml, ressuscitador com reservatório, sondas, lidocaína geléia e spray, laringoscópio, fios guia para entubação, pinça Magyl; bisturi para traqueosados; material para cricotiroidostomia, conjunto de drenagem torácica, soro glicosador, coletores de urina, eletrodos descartáveis, equipamentos para drogas fotossensíveis.	1	3
7.7	Suporte Operacional	Caixa Térmica	Caixa térmica (tipo cooler) de 80 Litros ou superior com gelo e reposição para condicionamento de água.	3	3
7.8	Suporte Operacional	Cadeira	Cadeira de plástico modelo piscina. Para banho no Hotel.	30	4
3.9	Congresso Técnico	Projeter	Projeter 3800 Lumens com entradas e cabos VGA / HDMI e passador de slides.	1	1
5.9	Competição	Sonorização	Sistema de som para a competição, com capacidade de atingir toda a arena e público com 04 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, amplificadas sobre pedestais, 01 Mesa de som de 04 canais (ou superior), 02 Microfones de mão sem fio UHF (frequência rádio) e notebook para reprodução. Mínimo 80 metros para atender estande 10 Metros (Finais) e premiação. Com operador de som.	1	3
7.1	Check de Armas	Adesivo	Adesivo tipo etiqueta redondo com diâmetro de 2 cm com a logo do evento. Solicitar arte ao Departamento de eventos CPB.	200	1
SETOR - RECURSOS HUMANOS					
4.3	Geral	Rh	Coordenador Geral do evento para contato direto com Departamento de Eventos.	1	4
4.4	Transporte	Rh	Auxiliar coordenação de transporte	1	4
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 1	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 1	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 2	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1). Chegadas	1	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Chegadas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Chegadas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Hotel)	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais durante a competição	6	3
5.6	Estandes	Rh	Staff Militar responsáveis pelos Estandes de Tiro durante a competição	8	4
4.8	Estandes	Rh	Staff para limpeza dos banheiros e arenas de competição	6	4
5.6	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento	2	1
5.4	Tecnologia da Informação	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática para Departamento Técnico, Congresso Técnico e Competição.	1	4
5.2	Alimentação	Rh	Staff para controle de alimentação (almoço e jantar) pelo período de 12 horas.	1	4
5.2	Premiação	Rh	Recepcionista para premiação	1	3

**MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS**
Open Atletismo e SW

Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
SETOR - CREDENCIAMENTO					
2.4	Credenciamento	Impressora 30 ppm	Impressora Laser Color A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	1	6
3.3	Credenciamento	No break	No break com no mínimo 1200 va	1	6
3.5	Credenciamento	Notebook	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	6
SUPOORTE OPERACIONAL					
7.2	Suporte Operacional	Gelo	Pacote de 10 Kg de gelo escama ou cubo. Duas entregas diárias, metade início da manhã e metade às 13:00 horas.	40	3
7.3	Suporte Operacional	Despachante	Serviço para legalização e licenciamento do evento, consultoria estrutural, emissão de laudos técnicos (ARTs de estruturas temporárias e elétrica e projeto das instalações contendo a rota de fuga). Entrada no SEGUR 30 dias de antecedência ao início do evento.	1	1
1.5	Suporte Operacional	Apólice Seguro	Apólice de seguros, para todos os atletas e demais profissionais envolvidos, durante o período de realização do evento. 1200 pessoas	1	4
1.6	Suporte Operacional	Radio Comunicador	Locação de radio comunicador MOTOROLA APX 900	30	3
SETOR ALIMENTAÇÃO					
3.7	Alimentação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	4	5
2.7	Alimentação	Leitor de código de barras	Leitores de código de barras para controle de refeições - deverá ser feita contagem do número de refeições e bloquear re-entrada disponível para o almoço no centro de convenções com relatório diário e final.	4	5
SETOR COMUNICAÇÃO					
4.1	Imprensa	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na sala deverá ter 15 pontos cabeados. O switch principal deve receber a conexão de internet e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante o evento. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 100m de cabo.	25	6
1.7	Comunicação	Energia	Pontos de Energia estabilizados na sala/tenda utilizados para imprensa. Estimativa 30 metros de cabo.	25	6
SETOR - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - ATLETISMO E NATAÇÃO					
3.4	Classificação Funcional	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	2	6
2.5	Classificação Funcional	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.	2	6
SETOR - CLASSIFICAÇÃO OFTALMOLÓGICA					
3.4	Classificação Oftalmológica	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	2
2.5	Classificação Oftalmológica	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.	1	2
SETOR - DEPARTAMENTO TÉCNICO / MODALIDADE ATLETISMO					



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
3.6	Atletismo	Notebook (Servidor)	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	5
3.4	Atletismo	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	3	5
3.4	Atletismo	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	10	4
2.4	Atletismo	Impressora 30 ppm	Impressora Laser P&B A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	3	4
3.3	Atletismo	No break	No break com no mínimo 1200 va	3	4
4.1	Atletismo	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na secretaria devem estar disponibilizados 6 pontos livres para conexão. O switch principal deve receber a conexão de internet e estar disponível dentro da secretaria e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Os pontos de cada prova dentro do campo têm que estar bem definidos para que possa ter a ideia da quantidade de cabos a serem utilizados. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante a competição. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 1000m de cabo.	18	4
1.8	Atletismo	Energia	Pontos de Energia estabilizados na área de competição, com total 500 metros de cabo pp.	30	4
5.9	Atletismo	Sonorização	Sistema de som de pequeno porte para câmara de chamada com microfone, atingindo área de público de 100 pessoas, 02 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, com 150m de distância entre elas para a câmara de chamada e 01 Microfone modelo head-set UHF, Cabos diversos para ligação das caixas e equipamentos.	1	3
5.9	Atletismo	Sonorização	Sistema de som para a competição, com capacidade de atingir toda a arena e público (estádio de atletismo) com 04 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, amplificadas sobre pedestais, 01 Mesa de som de 04 canais (ou superior), 02 Microfones de mão sem fio UHF (frequência rádio) e notebook para reprodução. Mínimo 170 metros de cabo para atender toda arquibancada. Com operador de som.	1	3
4.2	Atletismo	Relógio	Relógio digital grande instalado e funcionando que seja bem visível na claridade (no sol) para câmara de chamada e quadro de resultados.	2	3
3.8	Atletismo	Números de Peito	Números de peito em tyvec com tamanho de 23 x 20 Cm, do número 001 a 400, 2 cópias de cada número com 04 alfinetes de segurança de 20mm já colocados em cada número de peito. Os mesmos deverão ser entregues no dia de chegada da coordenação da modalidade.	1000	1
2.3	Atletismo	Heat Number	Adesivos com o tamanho de 15cm x 9cm, sendo 20 jogos de números de 1 a 20 e 100 jogos de números de 1 a 8	1200	1
6.2	Atletismo	Talco	Talco 400gr para as provas de salto em distancia visual	20	1
2.10	Atletismo	Massa de modelar	Massinha de modelar potes grandes (mesma cor) para o salto em distancia	20	1
7.4	Atletismo	Painel de Led	Painel de LED P6 Outdoor nas medidas de 3 x 2m, com conexões VGA e HDMI para exibição de imagens e resultados gerados por notebook da competição. O painel deverá vir com estruturas em BoxTruss para suspender o painel a 1 metro de altura e contra-peso para estrutura. Cabos de energia para ligar a uma distância de até 30m.	1	3
SETOR - MODALIDADE NATAÇÃO					
3.6	Natação	Notebook (Servidor)	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	5



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
3.4	Natação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	4	5
2.4	Natação	Impressora 30 ppm	Impressora Laser P&B A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	2	4
3.3	Natação	No break	No break com no mínimo 1200 va	3	4
1.8	Natação	Energia	Pontos de energia estabilizados na área de competição. (total 200 metros).	30	4
4.1	Natação	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na secretaria devem estar disponibilizados 6 pontos livres para conexão. O switch principal deve receber a conexão de internet e estar disponível dentro da secretaria. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Os pontos de cada prova dentro do campo têm que estar bem definidos para que possa ter a ideia da quantidade de cabos a serem utilizados. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante a competição. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 300m de cabo.	30	4
5.9	Natação	Sonorização	Sistema de som para a competição, com capacidade de atingir toda a arena e público com 04 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, amplificadas sobre pedestais, 01 Mesa de som de 04 canais (ou superior), 02 Microfones de mão sem fio UHF (frequência rádio) e notebook para reprodução. Mínimo 200 metros de cabo para atender os dois lados da piscina. Com operador de som.	1	4
4.2	Natação	Relógio	Relógio digital grande instalado e funcionando que seja bem visível na claridade (no sol) para câmara de chamada e quadro de resultados.	2	3
7.4	Natação	Painel de Led	Painel de LED P6 Indoor nas medidas de 3 x 2m, com conexões VGA e HDMI (Aproximadamente 70 metros de distância) para exibição de imagens e resultados gerados por notebook da competição. O painel deverá vir com estruturas em BoxTruss para suspender o painel a 2 metros de altura e contra-peso para estrutura. Cabos de energia para ligar a uma distância de até 30m.	1	3
SETOR - RECURSOS HUMANOS					
4.3	Geral	Rh	Coordenador Geral de arenas para contato direto com Departamento de Eventos.	1	7
4.4	Transporte	Rh	Auxiliar coordenação de transporte	2	7
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 1	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 2	1	1
4.6	Transporte	Rh	Receptivo Trilingue (Português - Inglês - Espanhol) Aeroporto 1	3	4
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 2	2	2
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1)	3	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 2)	1	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Chegadas	9	3
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Partidas	3	2
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Chegadas	4	2
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Partidas	3	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Hotel)	6	6
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Centro Treinamento)	4	5
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Residencial)	5	2
5.1	Credenciamento	Rh	Coordenador de Credenciamento	1	7
4.6	Credenciamento	Rh	Staff Trilingue (Português - Inglês - Espanhol) para credenciamento	3	3
4.6	Credenciamento	Rh	Staff Bilingue para credenciamento para os dias de competição	1	3
4.6	Classificação Funcional	Rh	Staff Trilingue (Português - Inglês - Espanhol) para recepção da classificação funcional.	6	2
5.1	Almoxarifado	Rh	Coordenador de Almoxarifado	1	7
4.8	Almoxarifado	Rh	Staff para almoxarifado	2	7
5.1	Atletismo	Rh	Coordenador de arena para montagem e manutenção da arena esportiva e materiais demandados.	1	7
5.4	Atletismo	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática.	1	6
4.8	Atletismo	Rh	Staff carregadores para auxiliar na montagem e durante o evento.	4	6
4.6	Atletismo	Rh	Staff Biligüe (Português - Espanhol) para distribuição de implementos nos dias de treino.	2	2
5.2	Atletismo	Rh	Recepcionista para premiação	3	3
4.8	Atletismo	Rh	Staff técnicos pista e campo	20	3



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
5.1	Natação	Rh	Coordenador de arena para montagem e manutenção da arena esportiva e materiais demandados.	1	7
4.8	Natação	Rh	Staff carregadores para auxiliar na montagem e durante o evento.	3	6
5.4	Natação	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática.	1	6
5.2	Natação	Rh	Recepcionista para premiação	3	3
4.8	Natação	Rh	Staff técnicos e apoio para atletas na piscina	23	3
5.1	Tecnologia da Informação	Rh	Coordenador Geral de informática e Redes	1	7
5.1	Recursos Humanos	Rh	Coordenador de Recursos Humanos responsável pelo controle dos horários, controlar as atividades dos staffs e distribuição das tarefas.	1	7
5.2	Imprensa	Rh	Recepcionista para apoio à imprensa.	3	4
5.2	Alimentação	Rh	Staff para controle de alimentação (almoço e jantar) pelo período de 12 horas.	4	5
5.2	Marketing	Rh	Staff para darem apoio as atividades do Marketing (Montagem e distribuição dos Kits).	4	5
4.6	Antidoping	Rh	Staffs Bilingue (Português - inglês) para escolta de controle antidoping.	8	3
4.8	Portaria	Rh	Staff para controle de acesso ao Centro de Treinamento Paralímpico Brasileiro	3	3

**MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS**
1º Fase Nacional de SW - PO

Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
SETOR - CREDENCIAMENTO					
2.4	Credenciamento	Impressora 30 ppm	Impressora Laser Color A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	1	4
3.3	Credenciamento	No break	No break com no mínimo 1200 va	1	4
3.5	Credenciamento	Notebook	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	4
SUPOORTE OPERACIONAL					
7.2	Suporte Operacional	Gelo	Pacote de 10 Kg de gelo escama ou cubo. Duas entregas diárias, metade inicio da manhã e metade às 13:00 horas.	16	2
7.3	Suporte Operacional	Despachante	Serviço para legalização e licenciamento do evento, consultoria estrutural, emissão de laudos técnicos (ARTs de estruturas temporárias e elétrica e projeto das instalações contendo a rota de fuga). Entrada no SEGUR 30 dias de antecedência ao início do evento.	1	1
1.5	Suporte Operacional	Apólice Seguro	Apólice de seguros, para todos os atletas e demais profissionais envolvidos, durante o período de realização do evento. 800 pessoas	1	4
1.6	Suporte Operacional	Radio Comunicador	Locação de radio comunicador MOTOROLA APX 900	30	3
SETOR ALIMENTAÇÃO					
3.7	Alimentação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	4	3
2.7	Alimentação	Leitor de código de barras	Leitores de código de barras para controle de refeições - deverá ser feita contagem do número de refeições e bloquear re-entrada disponível para o almoço no centro de convenções com relatório diario e final.	4	3
SETOR COMUNICAÇÃO					
4.1	Imprensa	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na sala deverá ter 15 pontos cabeados. O switch principal deve receber a conexão de internet e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante o evento. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 100m de cabo.	15	3
1.7	Comunicação	Energia	Pontos de Energia estabilizados na sala/tenda utilizados para imprensa. Estimativa 30 metros de cabo.	20	2
SETOR - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - NATAÇÃO e HALTEROFILISMO					
3.4	Classificação Funcional	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	2	3
2.5	Classificação Funcional	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.	2	3
SETOR - DEPARTAMENTO TÉCNICO / MODALIDADE NATAÇÃO					
3.6	Natação	Notebook (Servidor)	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	4
3.4	Natação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	5	4
2.4	Natação	Impressora 30 ppm	Impressora Laser P&B A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	3	2
3.3	Natação	No break	No break com no mínimo 1200 va	2	3



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
1.7	Natação	Energia	Pontos de energia estabilizados na área de competição. (total 200 metros).	25	3
4.1	Natação	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na secretaria devem estar disponibilizados 6 pontos livres para conexão. O switch principal deve receber a conexão de internet e estar disponível dentro da secretaria. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Os pontos de cada prova dentro do campo têm que estar bem definidos para que possa ter a ideia da quantidade de cabos a serem utilizados. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante a competição. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 300m de cabo.	20	3
5.9	Natação	Sonorização	Sistema de som para a competição, com capacidade de atingir toda a arena e público com 04 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, amplificadas sobre pedestais, 01 Mesa de som de 04 canais (ou superior), 02 Microfones de mão sem fio UHF (frequência rádio) e notebook para reprodução. Mínimo 200 metros de cabo para atender os dois lados da piscina. Com operador de som.	1	3
4.2	Natação	Relógio	Relógio digital grande instalado e funcionando que seja bem visível na claridade (no sol) para câmara de chamada e quadro de resultados.	2	2
2.2	Natação	Formulários	Entregar na Arena: - Arbitragem: 500 folhas com fichas de cartão de nado (04 por pág. com picote; (Total 2.000 cartões em folhas soltas (não deve ser bloco) gramatura 120g); Solicitar arquivos ao Departamento de eventos.	2000	1
7.5	Natação	Painel de Led	Painel de LED P6 Indoor nas medidas de 3 x 2m, com conexões VGA e HDMI (Aproximadamente 70 metros de distância) para exibição de imagens e resultados gerados por notebook da competição. O painel deverá vir com estruturas em BoxTruss para suspender o painel a 2 metros de altura e contra-peso para estrutura. Cabos de energia para ligar a uma distância de até 70m.	1	2
1.6	Natação	Rádios	Locação de rádio comunicador MOTOROLA APX 900	13	3
SETOR - DEPARTAMENTO TÉCNICO / MODALIDADE HALTEROFILISMO					
6.4	Halterofilismo	Televisão	Locação de TVs LED 42", Full HD, com entradas vídeo componente, USB, VGA, HDMI, RGB, áudio PC, entradas e saídas AV, duas delas com suporte tipo pedestal de chão e a outra com apoio no solo sobre o palco (retorno da arbitragem)	3	3
6.5	Halterofilismo	Televisão	Locação de TVs LED 20", Full HD, com entradas vídeo componente, USB, VGA, HDMI, RGB, áudio PC, entradas e saídas AV.	1	3
3.10	Halterofilismo	Tela Projetor	Superfície de projeção em Matte White (branco opaco) e verso em preto (blackout), o que proporciona até 1,5 vezes mais brilho, Bordas pretas para perfeito enquadramento da imagem, Estojo metálico em aço carbono, cor resistente pintura eletrostática na cor preta, Formato vídeo: 4:3, Diagonal 120 polegadas, Área de Projeção: 2438mm x 1828mm, Bivolt, Cor Branco, Material PVC, Cabo monitor para conexão entre a mesa da arbitragem e TV principal, com pelo menos 20m de extensão, entrada e saída HDMI, para exibição das imagens geradas pelo sistema de competição (em tempo real)	1	3
3.9	Halterofilismo	Projetor	Igual do meeting + tela para projeção	1	3
2.4	Halterofilismo	Impressora 30 ppm	Impressora Laser Color A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	1	3
5.9	Halterofilismo	Sonorização	Sistema de som composto de 02 microfones sem fio (Podendo ser 01 HeadSet) mínimo duas caixas de som 450W posicionadas em cada lado da área de competição, com capacidade para atingir área de público de 500 pessoas (ginásio coberto), com técnico de som e notebook para reprodução de mídias. A mesa de som deverá ser instalada em local próximo à mesa da arbitragem. Pendrive com músicas internacionais variadas.	1	3
3.4	Halterofilismo	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	3	4
3.10	Halterofilismo	Cabo de conexão HDMI	Cabo monitor para conexão entre a mesa da arbitragem e TV principal, com pelo menos 20m de extensão, entrada e saída HDMI, para exibição das imagens geradas pelo sistema de competição (em tempo real)	2	3
6.7	Halterofilismo	Filmadora com tripé	Filmadora Full HD, até 30x zoom óptico, steadyshot, monito 2,7" widescreen, saída do projetor para 640x360, USB embutido, saída de áudio e vídeo, saída HDMI, Conexão mini USB, cabos de alimentação. Cartão de memória com capacidade de armazenar 6 horas por dia de gravação. Tripé com regulagem para até 1,70m de altura. As imagens geradas deverão ser entregues ao CPB num Pendrive em até 10 (dez) dias úteis após a competição.	1	3
6.8	Halterofilismo	Splitter / Distribuidor de imagem	Splitter 4 portas HDMI (1 x 4) para distribuição da imagem da Câmera (Tv 20" Juri, 01 TV42" Aquecimento) e do notebook da arbitragem	1	3
6.9	Halterofilismo	Cortinas	Cortina de veludo de 3m de largura x 2,5m de altura, com abertura medial para passagem do atleta, a ser fixada na estrutura de Box Truss Q15 - peça de 2m para emenda, na descida das rampas, sendo uma na cor laranja e uma na cor azul (padrão de cores das Loterias CAIXA)	2	3
3.3	Halterofilismo	No Break	No break com no mínimo 1200 va	2	3



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
4.1	Halterofilismo	Rede	Pontos de Rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. O switch principal deve receber a conexão de internet e fornecer rede wi-fi também. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante o evento. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 100m de cabo.	10	3
1.7	Halterofilismo	Energia	Pontos de energia estabilizados na área de competição. Estimativa de 100m de cabos de energia.	20	3
7.9	Halterofilismo	Pó de Magnésio	Carbonato de magnésio em pó ou barra. Em kg.	2	3
7.10	Halterofilismo	Toalha de Mesa	Toalha de Mesa para pranchão em tecido na cor branca.	4	3
3.1	Halterofilismo	Material de Escritório	O seguinte material de escritório deverá ser disponibilizado em uma caixa: - 15 canetas esferográficas (5 tinta preta, 5 tinta azul, 5 tinta vermelha), - 2 grampeadores comuns de escritório, - 5 pranchetas tamanho padrão, - 3 resmas de papel a4, - 3 rolos de fita crepe de 5cmx50m, - grampo para grampeador, - 1 caixa de cliques, - 2 extratores de grampo, - 3 pastas plásticas com divisórias, - 3 régua de 30cm	1	4
6.10	Halterofilismo	Fita de demarcação	Fita de demarcação de solo com dorso de PVC plastificado, de 5 cm de largura e 30m de comprimento, na cor amarela, para demarcação da área de competição sobre o palco	4	1
SETOR - RECURSOS HUMANOS NATAÇÃO E HALTEROFILISMO					
4.3	Geral	Rh	Coordenador Geral de arenas para contato direto com Departamento de Eventos.	1	5
4.4	Transporte	Rh	Auxiliar coordenação de transporte	1	4
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 1	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 2	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 1	2	2
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 2	2	2
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1). Chegadas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1). Partidas	1	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 2). Chegadas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 2). Partidas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Chegadas	6	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Partidas	3	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Chegadas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Partidas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Residencial)	6	2
5.1	Credenciamento	Rh	Coordenador de Credenciamento	1	5
5.6	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento	2	1
5.6.	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento para os dias de competição	1	2
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para recepção da classificação funcional.	2	1
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para auxiliar classificação funcional durante competição.	2	2
5.1	Almoxarifado	Rh	Coordenador de Almoxarifado	1	4
4.8	Almoxarifado	Rh	Staff para almoxarifado	2	4
5.1	Natação	Rh	Coordenador de arena para montagem e manutenção da arena esportiva e materiais demandados.	2	4
5.4	Natação	Rh	Staff carregadores para auxiliar na montagem e durante o evento.	6	4
4.8	Natação	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática.	1	5
5.2	Natação	Rh	Recepcionista para premiação	4	2
4.8	Natação	Rh	Staff técnicos e apoio para atletas Halterofilismo	6	2
5.4	Natação	Rh	Staff técnicos e apoio para atletas na piscina	16	2
5.1	Tecnologia da Informação	Rh	Coordenador Geral de informática e Redes	1	5
5.2	Tecnologia da Informação	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática para Departamento Técnico e congresso técnico.	1	3
5.2	Recursos Humanos	Rh	Coordenador de Recursos Humanos responsável pelo controle dos horários, controlar as atividades dos staffs e distribuição das tarefas.	1	5
4.8	Imprensa	Rh	Recepcionista para apoio à imprensa.	2	2
5.6	Alimentação	Rh	Staff para controle de alimentação (almoço e jantar) pelo período de 12 horas.	4	3
5.2	Marketing	Rh	Staff para darem apoio as atividades do Marketing (Montagem e distribuição dos Kits).	4	3
5.6	Antidoping	Rh	Staffs para escolha de controle antidoping.	4	2
5.2	Portaria	Rh	Staff para controle de acesso ao Centro de Treinamento Paralímpico Brasileiro	3	3

**MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS
Brasileiro Atletismo**

Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
SETOR - CREDENCIAMENTO					
2.4	Credenciamento	Impressora 30 ppm	Impressora Laser Color A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	1	3
3.5	Credenciamento	Notebook	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3
SUPORTE OPERACIONAL					
7.2	Suporte Operacional	Gelo	Pacote de 10 Kg de gelo escama ou cubo. Duas entregas diárias, metade inicio da manhã e metade às 13:00 horas.	20	2
7.3	Suporte Operacional	Despachante	Serviço para legalização e licenciamento do evento, consultoria estrutural, emissão de laudos técnicos (ARTs de estruturas temporárias e elétrica e projeto das instalações contendo a rota de fuga). Entrada no SEGUR 30 dias de antecedência ao início do evento.	1	1
1.5	Suporte Operacional	Apólice Seguro	Apólice de seguros, para todos os atletas e demais profissionais envolvidos, durante o período de realização do evento. 800 pessoas	1	3
1.6	Suporte Operacional	Radio Comunicador	Locação de radio comunicador MOTOROLA APX 900	30	3
SETOR ALIMENTAÇÃO					
3.7	Alimentação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	4	3
2.7	Alimentação	Leitor de código de barras	Leitores de código de barras para controle de refeições - deverá ser feita contagem do número de refeições e bloquear re-entrada disponível para o almoço no centro de convenções com relatório diário e final.	4	3
SETOR COMUNICAÇÃO					
4.1	Imprensa	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na sala deverá ter 15 pontos cabeados. O switch principal deve receber a conexão de internet e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante o evento. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 100m de cabo.	4	3
1.7	Comunicação	Energia	Pontos de Energia estabilizados na sala/tenda utilizados para imprensa. Estimativa 30 metros de cabo.	5	3
SETOR - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - ATLETISMO					
3.4	Classificação Funcional	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3
2.5	Classificação Funcional	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.	1	3
SETOR - DEPARTAMENTO TÉCNICO / MODALIDADE ATLETISMO					
3.6	Atletismo	Notebook (Servidor)	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
3.4	Atletismo	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	3	3
3.4	Atletismo	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	9	3
2.4	Atletismo	Impressora 30 ppm	Impressora Laser P&B A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	3	2
3.3	Atletismo	No break	No break com no mínimo 1200 va	3	3
4.1	Atletismo	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na secretaria devem estar disponibilizados 6 pontos livres para conexão. O switch principal deve receber a conexão de internet e estar disponível dentro da secretaria e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Os pontos de cada prova dentro do campo têm que estar bem definidos para que possa ter a ideia da quantidade de cabos a serem utilizados. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante a competição. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 1000m de cabo.	20	3
1.8	Atletismo	Energia	Pontos de Energia estabilizados na área de competição, com total 500 metros de cabo pp.	20	3
5.9	Atletismo	Sonorização	Sistema de som de pequeno porte para câmara de chamada com microfone, atingindo área de público de 100 pessoas, 02 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, com 150m de distância entre elas para a câmara de chamada e 01 Microfone modelo head-set UHF, Cabos diversos para ligação das caixas e equipamentos.	1	2
5.10	Atletismo	Sonorização	Sistema de som para a competição, com capacidade de atingir toda a arena e público (estádio de atletismo) com 04 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, amplificadas sobre pedestais, 01 Mesa de som de 04 canais (ou superior), 02 Microfones de mão sem fio UHF (frequência rádio) e notebook para reprodução. Mínimo 170 metros de cabo para atender toda arquibancada. Com operador de som.	1	3
4.2	Atletismo	Relógio	Relógio digital grande instalado e funcionando que seja bem visível na claridade (no sol) para câmara de chamada e quadro de resultados.	2	2
3.8	Atletismo	Números de Peito	Números de peito em tyvec com tamanho de 23 x 20 Cm, do número 1 a 600, 2 cópias de cada número com 04 alfinetes de segurança de 20mm já colocados em cada número de peito. Os mesmos deverão ser entregues no dia de chegada da coordenação da modalidade.	800	1
2.3	Atletismo	Heat Number	Adesivos com o tamanho de 15cm x 9cm, sendo 20 jogos de números de 1 a 20 e 100 jogos de números de 1 a 8	1200	1
6.2	Atletismo	Talco	Talco 400gr para as provas de salto em distancia visual	20	1
2.10	Atletismo	Massa de modelar	Massinha de modelar potes grandes (mesma cor) para o salto em distancia	10	1
7.4	Atletismo	Painel de Led	Painel de LED P6 Outdoor nas medidas de 3 x 2m, com conexões VGA e HDMI para exibição de imagens e resultados gerados por notebook da competição. O painel deverá vir com estruturas em BoxTruss para suspender o painel a 1 metro de altura e contra-peso para estrutura. Cabos de energia para ligar a uma distância de até 70m.	1	3
SETOR - RECURSOS HUMANOS					
4.3	Geral	Rh	Coordenador Geral de arenas para contato direto com Departamento de Eventos.	1	5
4.4	Transporte	Rh	Auxiliar coordenação de transporte	1	4
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 1	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 2	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 1	2	2
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 2	2	2
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1)	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 2)	1	1



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Chegadas	6	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Partidas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Chegadas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Partidas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Hotel)	2	3
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Centro Treinamento)	2	3
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Residencial)	6	2
5.1	Credenciamento	Rh	Coordenador de Credenciamento	1	4
5.6	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento	2	1
5.6.	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento para os dias de competição	1	2
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para recepção da classificação funcional.	1	1
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para auxiliar classificação funcional durante competição.	1	2
5.1	Almoxarifado	Rh	Coordenador de Almoxarifado	1	4
4.8	Almoxarifado	Rh	Staff para almoxarifado	2	4
5.1	Atletismo	Rh	Coordenador de arena para montagem e manutenção da arena esportiva e materiais demandados.	1	4
5.4	Atletismo	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática.	1	4
4.8	Atletismo	Rh	Staff carregadores para auxiliar na montagem e durante o evento.	3	4
5.2	Atletismo	Rh	Recepcionista para premiação	3	2
4.8	Atletismo	Rh	Staff técnicos pista e campo	12	2
5.4	Tecnologia da Informação	Rh	Coordenador Geral de informática e Redes	1	4
5.1	Recursos Humanos	Rh	Coordenador de Recursos Humanos responsável pelo controle dos horários, controlar as atividades dos staffs e distribuição das tarefas.	1	4
5.2	Imprensa	Rh	Recepcionista para apoio à imprensa.	2	2
5.2	Alimentação	Rh	Staff para controle de alimentação (almoço e jantar) pelo período de 12 horas.	4	3
4.8	Marketing	Rh	Staff para darem apoio as atividades do Marketing (Montagem e distribuição dos Kits).	2	4
5.6	Antidoping	Rh	Staffs para escolta de controle antidoping.	6	2
5.2	Portaria	Rh	Staff para controle de acesso ao Centro de Treinamento Paralímpico Brasileiro	3	3

**MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS
Brasileiro SW**

Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
SETOR - CREDENCIAMENTO					
2.4	Credenciamento	Impressora 30 ppm	Impressora Laser Color A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	1	3
3.5	Credenciamento	Notebook	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3
SUPOORTE OPERACIONAL					
7.2	Suporte Operacional	Gelo	Pacote de 10 Kg de gelo escama ou cubo. Duas entregas diárias, metade inicio da manhã e metade às 13:00 horas.	20	2
7.3	Suporte Operacional	Despachante	Serviço para legalização e licenciamento do evento, consultoria estrutural, emissão de laudos técnicos (ARTs de estruturas temporárias e elétrica e projeto das instalações contendo a rota de fuga). Entrada no SEGUR 30 dias de antecedência ao inicio do evento.	1	1
1.5	Suporte Operacional	Apólice Seguro	Apólice de seguros, para todos os atletas e demais profissionais envolvidos, durante o período de realização do evento. 800 pessoas	1	3
1.6	Suporte Operacional	Rádio Comunicador	Locação de radio comunicador MOTOROLA APX 900	30	3
SETOR ALIMENTAÇÃO					
3.7	Alimentação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	4	3
2.7	Alimentação	Leitor de código de barras	Leitores de código de barras para controle de refeições - deverá ser feita contagem do número de refeições e bloquear re-entrada disponível para o almoço no centro de convenções com relatório diario e final.	4	3
SETOR COMUNICAÇÃO					
4.1	Imprensa	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na sala deverá ter 15 pontos cabeados. O switch principal deve receber a conexão de internet e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante o evento. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 100m de cabo.	4	3
1.7	Comunicação	Energia	Pontos de Energia estabilizados na sala/tenda utilizados para imprensa. Estimativa 30 metros de cabo.	5	3
SETOR - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - NATAÇÃO					
3.4	Classificação Funcional	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3
2.5	Classificação Funcional	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.	1	3
SETOR - CLASSIFICAÇÃO OFTALMOLÓGICA - NATAÇÃO					
3.4	Classificação Funcional	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	4
2.5	Classificação Funcional	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.	1	4



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
SETOR - DEPARTAMENTO TÉCNICO / MODALIDADE ATLETISMO					
3.6	Natação	Notebook (Servidor)	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3
3.4	Natação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	3	3
3.4	Natação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	9	3
2.4	Natação	Impressora 30 ppm	Impressora Laser P&B A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	3	2
3.3	Natação	No break	No break com no mínimo 1200 va	3	3
4.1	Natação	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na secretaria devem estar disponibilizados 6 pontos livres para conexão. O switch principal deve receber a conexão de internet e estar disponível dentro da secretaria e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Os pontos de cada prova dentro do campo têm que estar bem definidos para que possa ter a ideia da quantidade de cabos a serem utilizados. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante a competição. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 1000m de cabo.	20	3
1.8	Natação	Energia	Pontos de Energia estabilizados na área de competição, com total 500 metros de cabo pp.	20	3
5.9	Natação	Sonorização	Sistema de som de pequeno porte para câmara de chamada com microfone, atingindo área de público de 100 pessoas, 02 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, com 150m de distância entre elas para a câmara de chamada e 01 Microfone modelo head-set UHF, Cabos diversos para ligação das caixas e equipamentos.	1	2
5.10	Natação	Sonorização	Sistema de som para a competição, com capacidade de atingir toda a arena e público (estádio de atletismo) com 04 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, amplificadas sobre pedestais, 01 Mesa de som de 04 canais (ou superior), 02 Microfones de mão sem fio UHF (frequência rádio) e notebook para reprodução. Mínimo 170 metros de cabo para atender toda arquibancada. Com operador de som.	1	3
4.2	Natação	Relógio	Relógio digital grande instalado e funcionando que seja bem visível na claridade (no sol) para câmara de chamada e quadro de resultados.	2	2
3.8	Natação	Números de Peito	Números de peito em tyvec com tamanho de 23 x 20 Cm, do número 1 a 600, 2 cópias de cada número com 04 alfinetes de segurança de 20mm já colocados em cada número de peito. Os mesmos deverão ser entregues no dia de chegada da coordenação da modalidade.	800	1
2.3	Natação	Heat Number	Adesivos com o tamanho de 15cm x 9cm, sendo 20 jogos de números de 1 a 20 e 100 jogos de números de 1 a 8	1200	1
6.2	Natação	Talco	Talco 400gr para as provas de salto em distancia visual	20	1
2.10	Natação	Massa de modelar	Massinha de modelar potes grandes (mesma cor) para o salto em distancia	10	1
7.4	Natação	Painel de Led	Painel de LED P6 Outdoor nas medidas de 3 x 2m, com conexões VGA e HDMI para exibição de imagens e resultados gerados por notebook da competição. O painel deverá vir com estruturas em BoxTruss para suspender o painel a 1 metro de altura e contra-peso para estrutura. Cabos de energia para ligar a uma distância de até 70m.	1	3
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 2	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 1	2	2
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 2	2	2
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1). Chegadas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1). Partidas	1	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 2). Chegadas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 2). Partidas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Chegadas	6	1



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Partidas	3	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Chegadas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Partidas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Residencial)	6	2
5.1	Credenciamento	Rh	Coordenador de Credenciamento	1	5
5.6	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento	2	1
5.6	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento para os dias de competição	1	2
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para recepção da classificação funcional.	2	1
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para auxiliar classificação funcional durante competição.	2	2
5.1	Almoxarifado	Rh	Coordenador de Almoxarifado	1	4
4.8	Almoxarifado	Rh	Staff para almoxarifado	2	4
5.1	Natação	Rh	Coordenador de arena para montagem e manutenção da arena esportiva e materiais demandados.	2	4
5.4	Natação	Rh	Staff carregadores para auxiliar na montagem e durante o evento.	6	4
4.8	Natação	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática.	1	5
5.2	Natação	Rh	Recepcionista para premiação	4	2
4.8	Natação	Rh	Staff técnicos e apoio para atletas Halterofilismo	6	2
5.4	Natação	Rh	Staff técnicos e apoio para atletas na piscina	16	2
5.1	Tecnologia da Informação	Rh	Coordenador Geral de informática e Redes	1	5
5.2	Tecnologia da Informação	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática para Departamento Técnico e congresso técnico.	1	3
5.2	Recursos Humanos	Rh	Coordenador de Recursos Humanos responsável pelo controle dos horários, controlar as atividades dos staffs e distribuição das tarefas.	1	5
4.8	Imprensa	Rh	Recepcionista para apoio à imprensa.	2	2
5.6	Alimentação	Rh	Staff para controle de alimentação (almoço e jantar) pelo período de 12 horas.	4	3
5.2	Marketing	Rh	Staff para darem apoio as atividades do Marketing (Montagem e distribuição dos Kits).	4	3
5.6	Antidoping	Rh	Staffs para escolta de controle antidoping.	4	2
5.2	Portaria	Rh	Staff para controle de acesso ao Centro de Treinamento Paralímpico Brasileiro	3	3

**MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS
Brasileiro PO**

Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
SETOR - CREDENCIAMENTO					
2.4	Credenciamento	Impressora 30 ppm	Impressora Laser Color A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluído técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	1	4
3.3	Credenciamento	No break	No break com no mínimo 1200 va	1	4
3.5	Credenciamento	Notebook	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	4
SUPOORTE OPERACIONAL					
7.2	Suporte Operacional	Gelo	Pacote de 10 Kg de gelo escama ou cubo. Duas entregas diárias, metade início da manhã e metade às 13:00 horas.	16	2
7.3	Suporte Operacional	Despachante	Serviço para legalização e licenciamento do evento, consultoria estrutural, emissão de laudos técnicos (ARTs de estruturas temporárias e elétrica e projeto das instalações contendo a rota de fuga). Entrada no SEGUR 30 dias de antecedência ao início do evento.	1	1
1.5	Suporte Operacional	Apólice Seguro	Apólice de seguros, para todos os atletas e demais profissionais envolvidos, durante o período de realização do evento. 800 pessoas	1	4
1.6	Suporte Operacional	Radio Comunicador	Locação de radio comunicador MOTOROLA APX 900	10	3
SETOR ALIMENTAÇÃO					
3.7	Alimentação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	4	3
2.7	Alimentação	Leitor de código de barras	Leitores de código de barras para controle de refeições - deverá ser feita contagem do número de refeições e bloquear re-entrada disponível para o almoço no centro de convenções com relatório diário e final.	4	3
SETOR COMUNICAÇÃO					
4.1	Imprensa	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na sala deverá ter 15 pontos cabeados. O switch principal deve receber a conexão de internet e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante o evento. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 100m de cabo.	10	3
1.7	Comunicação	Energia	Pontos de Energia estabilizados na sala/tenda utilizados para imprensa. Estimativa 30 metros de cabo.	10	2
SETOR - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - HALTEROFILISMO					
3.4	Classificação Funcional	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3
2.5	Classificação Funcional	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.	1	3
SETOR - DEPARTAMENTO TÉCNICO / MODALIDADE DE HALTEROFILISMO					
3.6	Halterofilismo	Notebook (Servidor)	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	4
3.4	Halterofilismo	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	4
2.4	Halterofilismo	Impressora 30 ppm	Impressora Laser P&B A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluído técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	2	2
3.3	Halterofilismo	No break	No break com no mínimo 1200 va	2	3



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
1.7	Halterofilismo	Energia	Pontos de energia estabilizados na área de competição. (total 200 metros).	10	3
4.1	Halterofilismo	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na secretaria devem estar disponibilizados 6 pontos livres para conexão. O switch principal deve receber a conexão de internet e estar disponível dentro da secretaria. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Os pontos de cada prova dentro do campo têm que estar bem definidos para que possa ter a ideia da quantidade de cabos a serem utilizados. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante a competição. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 300m de cabo.	10	3
5.9	Halterofilismo	Sonorização	Sistema de som para a competição, com capacidade de atingir toda a arena e público com 04 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, amplificadas sobre pedestais, 01 Mesa de som de 04 canais (ou superior), 02 Microfones de mão sem fio UHF (frequência rádio) e notebook para reprodução. Mínimo 200 metros de cabo para atender os dois lados da piscina. Com operador de som.	1	3
4.2	Halterofilismo	Relógio	Relógio digital grande instalado e funcionando que seja bem visível na claridade (no sol) para câmara de chamada e quadro de resultados.	1	2
7.5	Halterofilismo	Painel de Led	Painel de LED P6 Indoor nas medidas de 3 x 2m, com conexões VGA e HDMI (Aproximadamente 70 metros de distância) para exibição de imagens e resultados gerados por notebook da competição. O painel deverá vir com estruturas em BoxTruss para suspender o painel a 2 metros de altura e contra-peso para estrutura. Cabos de energia para ligar a uma distância de até 70m.	1	2
SETOR - DEPARTAMENTO TÉCNICO / MODALIDADE HALTEROFILISMO					
6.4	Halterofilismo	Televisão	Locação de TVs LED 42", Full HD, com entradas vídeo componente, USB, VGA, HDMI, RGB, áudio PC, entradas e saídas AV, duas delas com suporte tipo pedestal de chão e a outra com apoio no solo sobre o palco (retorno da arbitragem)	3	3
6.5	Halterofilismo	Televisão	Locação de TVs LED 20", Full HD, com entradas vídeo componente, USB, VGA, HDMI, RGB, áudio PC, entradas e saídas AV.	1	3
3.10	Halterofilismo	Tela Projetor	Superfície de projeção em Matte White (branco opaco) e verso em preto (blackout), o que proporciona até 1,5 vezes mais brilho, Bordas pretas para perfeito enquadramento da imagem, Estojo metálico em aço carbono, cor resistente pintura eletrostática na cor preta, Formato vídeo: 4:3, Diagonal 120 polegadas, Área de Projeção: 2438mm x 1828mm, Bivolt, Cor Branco, Material PVC, Cabo monitor para conexão entre a mesa da arbitragem e TV principal, com pelo menos 20m de extensão, entrada e saída HDMI, para exibição das imagens geradas pelo sistema de competição (em tempo real)	1	3
3.9	Halterofilismo	Projetor	Projetor 3800 Lumens com entradas e cabos VGA / HDMI e passador de slides.	1	3
2.4	Halterofilismo	Impressora 30 ppm	Impressora Laser Color A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluído técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	1	3
5.9	Halterofilismo	Sonorização	Sistema de som composto de 02 microfones sem fio (Podendo ser 01 HeadSet) mínimo duas caixas de som 450W posicionadas em cada lado da área de competição, com capacidade para atingir área de público de 500 pessoas (ginásio coberto), com técnico de som e notebook para reprodução de mídias. A mesa de som deverá ser instalada em local próximo à mesa da arbitragem. Pendrive com músicas internacionais variadas.	1	3
3.4	Halterofilismo	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	3	4
3.10	Halterofilismo	Cabo de conexão HDMI	Cabo monitor para conexão entre a mesa da arbitragem e TV principal, com pelo menos 20m de extensão, entrada e saída HDMI, para exibição das imagens geradas pelo sistema de competição (em tempo real)	2	3
6.7	Halterofilismo	Filmadora com tripé	Filmadora Full HD, até 30x zoom óptico, steadyshot, monito 2,7" widescreen, saída do projetor para 640x360, USB embutido, saída de áudio e vídeo, saída HDMI, Conexão mini USB, cabos de alimentação. Cartão de memória com capacidade de armazenar 6 horas por dia de gravação. Tripé com regulagem para até 1,70m de altura. As imagens geradas deverão ser entregues ao CPB num Pendrive em até 10 (dez) dias úteis após a competição.	1	3
6.8	Halterofilismo	Splitter / Distribuidor de imagem	Splitter 4 portas HDMI (1 x 4) para distribuição da imagem da Câmera (Tv 20" Juri, 01 TV42" Aquecimento) e do notebook da arbitragem	1	3
6.9	Halterofilismo	Cortinas	Cortina de veludo de 3m de largura x 2,5m de altura, com abertura medial para passagem do atleta, a ser fixada na estrutura de Box Truss Q15 - peça de 2m para emenda, na descida das rampas, sendo uma na cor laranja e uma na cor azul (padrão de cores das Loterias CAIXA)	2	3
3.3	Halterofilismo	No Break	No break com no mínimo 1200 va	2	3



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
4.1	Halterofilismo	Rede	Pontos de Rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. O switch principal deve receber a conexão de internet e fornecer rede wi-fi também. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante o evento. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 100m de cabo.	10	3
1.7	Halterofilismo	Energia	Pontos de energia estabilizados na área de competição. Estimativa de 100m de cabos de energia.	20	3
7.9	Halterofilismo	Pó de Magnésio	Carbonato de magnésio em pó ou barra. Em kg.	2	3
7.10	Halterofilismo	Toalha de Mesa	Toalha de Mesa para pranchão em tecido na cor branca.	4	3
3.1	Halterofilismo	Material de Escritório	O seguinte material de escritório deverá ser disponibilizado em uma caixa: - 15 canetas esferográficas (5 tinta preta, 5 tinta azul, 5 tinta vermelha), - 2 grampeadores comuns de escritório, - 5 pranchetas tamanho padrão, - 3 resmas de papel a4, - 3 rolos de fita crepe de 5cmx50m, - grampo para grampeador, - 1 caixa de cliques, - 2 extratores de grampo, - 3 pastas plásticas com divisórias, - 3 régua de 30cm	1	4
6.10	Halterofilismo	Fita de demarcação	Fita de demarcação de solo com dorso de PVC plastificado, de 5 cm de largura e 30m de comprimento, na cor amarela, para demarcação da área de competição sobre o palco	4	1
SETOR - RECURSOS HUMANOS NATAÇÃO E HALTEROFILISMO					
4.3	Geral	Rh	Coordenador Geral de arenas para contato direto com Departamento de Eventos.	1	5
4.4	Transporte	Rh	Auxiliar coordenação de transporte	1	4
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 1	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 2	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 1	2	2
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 2	2	2
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1). Chegadas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1). Partidas	1	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 2). Chegadas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 2). Partidas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Chegadas	6	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Partidas	3	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Chegadas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Partidas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Residencial)	6	2
5.1	Credenciamento	Rh	Coordenador de Credenciamento	1	5
5.6	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento	2	1
5.6	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento para os dias de competição	1	2
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para recepção da classificação funcional.	2	1
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para auxiliar classificação funcional durante competição.	2	2
5.1	Almoxarifado	Rh	Coordenador de Almoxarifado	1	4
4.8	Almoxarifado	Rh	Staff para almoxarifado	2	4
5.1	Halterofilismo	Rh	Coordenador de arena para montagem e manutenção da arena esportiva e materiais demandados.	2	4
5.4	Halterofilismo	Rh	Staff carregadores para auxiliar na montagem e durante o evento.	6	4
4.8	Halterofilismo	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática.	1	5
5.2	Halterofilismo	Rh	Recepcionista para premiação	4	2
4.8	Halterofilismo	Rh	Staff técnicos e apoio para atletas Halterofilismo	6	2
5.4	Halterofilismo	Rh	Staff técnicos e apoio para atletas na piscina	16	2
5.1	Tecnologia da Informação	Rh	Coordenador Geral de informática e Redes	1	5
5.2	Tecnologia da Informação	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática para Departamento Técnico e congresso técnico.	1	3
5.2	Recursos Humanos	Rh	Coordenador de Recursos Humanos responsável pelo controle dos horários, controlar as atividades dos staffs e distribuição das tarefas.	1	5
4.8	Imprensa	Rh	Recepcionista para apoio à imprensa.	2	2
5.6	Alimentação	Rh	Staff para controle de alimentação (almoço e jantar) pelo período de 12 horas.	4	3
5.2	Marketing	Rh	Staff para darem apoio as atividades do Marketing (Montagem e distribuição dos Kits).	4	3
5.6	Antidoping	Rh	Staffs para escolha de controle antidoping.	4	2
5.2	Portaria	Rh	Staff para controle de acesso ao Centro de Treinamento Paralímpico Brasileiro	3	3

**MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS****2º Fase Nacional de Atletismo**

Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
SETOR - CREDENCIAMENTO					
2.4	Credenciamento	Impressora 30 ppm	Impressora Laser Color A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	1	3
3.5	Credenciamento	Notebook	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3
SUPORTE OPERACIONAL					
7.2	Suporte Operacional	Gelo	Pacote de 10 Kg de gelo escama ou cubo. Duas entregas diárias, metade inicio da manhã e metade às 13:00 horas.	20	2
7.3	Suporte Operacional	Despachante	Serviço para legalização e licenciamento do evento, consultoria estrutural, emissão de laudos técnicos (ARTs de estruturas temporárias e elétrica e projeto das instalações contendo a rota de fuga). Entrada no SEGUR 30 dias de antecedência ao início do evento.	1	1
1.5	Suporte Operacional	Apólice Seguro	Apólice de seguros, para todos os atletas e demais profissionais envolvidos, durante o período de realização do evento. 800 pessoas	1	3
1.6	Suporte Operacional	Radio Comunicador	Locação de radio comunicador MOTOROLA APX 900	30	3
SETOR ALIMENTAÇÃO					
3.7	Alimentação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	4	3
2.7	Alimentação	Leitor de código de barras	Leitores de código de barras para controle de refeições - deverá ser feita contagem do número de refeições e bloquear re-entrada disponível para o almoço no centro de convenções com relatório diário e final.	4	3
SETOR COMUNICAÇÃO					
4.1	Imprensa	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na sala deverá ter 15 pontos cabeados. O switch principal deve receber a conexão de internet e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante o evento. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 100m de cabo.	4	3
1.7	Comunicação	Energia	Pontos de Energia estabilizados na sala/tenda utilizados para imprensa. Estimativa 30 metros de cabo.	5	3
SETOR - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - ATLETISMO					
3.4	Classificação Funcional	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3
2.5	Classificação Funcional	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.	1	3
SETOR - DEPARTAMENTO TÉCNICO / MODALIDADE ATLETISMO					
3.6	Atletismo	Notebook (Servidor)	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	3



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
3.4	Atletismo	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	3	3
3.4	Atletismo	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabith Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	9	3
2.4	Atletismo	Impressora 30 ppm	Impressora Laser P&B A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	3	2
3.3	Atletismo	No break	No break com no mínimo 1200 va	3	3
4.1	Atletismo	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na secretaria devem estar disponibilizados 6 pontos livres para conexão. O switch principal deve receber a conexão de internet e estar disponível dentro da secretaria e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Os pontos de cada prova dentro do campo têm que estar bem definidos para que possa ter a ideia da quantidade de cabos a serem utilizados. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante a competição. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 1000m de cabo.	20	3
1.8	Atletismo	Energia	Pontos de Energia estabilizados na área de competição, com total 500 metros de cabo pp.	20	3
5.9	Atletismo	Sonorização	Sistema de som de pequeno porte para câmara de chamada com microfone, atingindo área de público de 100 pessoas, 02 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, com 150m de distância entre elas para a câmara de chamada e 01 Microfone modelo head-set UHF, Cabos diversos para ligação das caixas e equipamentos.	1	2
5.10	Atletismo	Sonorização	Sistema de som para a competição, com capacidade de atingir toda a arena e público (estádio de atletismo) com 04 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, amplificadas sobre pedestais, 01 Mesa de som de 04 canais (ou superior), 02 Microfones de mão sem fio UHF (frequência rádio) e notebook para reprodução. Mínimo 170 metros de cabo para atender toda arquibancada. Com operador de som.	1	3
4.2	Atletismo	Relógio	Relógio digital grande instalado e funcionando que seja bem visível na claridade (no sol) para câmara de chamada e quadro de resultados.	2	2
3.8	Atletismo	Números de Peito	Números de peito em tyvec com tamanho de 23 x 20 Cm, do número 1 a 600, 2 cópias de cada número com 04 alfinetes de segurança de 20mm já colocados em cada número de peito. Os mesmos deverão ser entregues no dia de chegada da coordenação da modalidade.	800	1
2.3	Atletismo	Heat Number	Adesivos com o tamanho de 15cm x 9cm, sendo 20 jogos de números de 1 a 20 e 100 jogos de números de 1 a 8	1200	1
6.2	Atletismo	Talco	Talco 400gr para as provas de salto em distancia visual	20	1
2.10	Atletismo	Massa de modelar	Massinha de modelar potes grandes (mesma cor) para o salto em distancia	10	1
7.4	Atletismo	Painel de Led	Painel de LED P6 Outdoor nas medidas de 3 x 2m, com conexões VGA e HDMI para exibição de imagens e resultados gerados por notebook da competição. O painel deverá vir com estruturas em BoxTruss para suspender o painel a 1 metro de altura e contra-peso para estrutura. Cabos de energia para ligar a uma distância de até 70m.	1	3
SETOR - RECURSOS HUMANOS					
4.3	Geral	Rh	Coordenador Geral de arenas para contato direto com Departamento de Eventos.	1	5
4.4	Transporte	Rh	Auxiliar coordenação de transporte	1	4
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 1	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 2	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 1	2	2
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 2	2	2
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1)	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 2)	1	1



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Chegadas	6	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Partidas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Chegadas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Partidas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Hotel)	2	3
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Centro Treinamento)	2	3
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Residencial)	6	2
5.1	Credenciamento	Rh	Coordenador de Credenciamento	1	4
5.6	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento	2	1
5.6.	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento para os dias de competição	1	2
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para recepção da classificação funcional.	1	1
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para auxiliar classificação funcional durante competição.	1	2
5.1	Almoxarifado	Rh	Coordenador de Almoxarifado	1	4
4.8	Almoxarifado	Rh	Staff para almoxarifado	2	4
5.1	Atletismo	Rh	Coordenador de arena para montagem e manutenção da arena esportiva e materiais demandados.	1	4
5.4	Atletismo	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática.	1	4
4.8	Atletismo	Rh	Staff carregadores para auxiliar na montagem e durante o evento.	3	4
5.2	Atletismo	Rh	Recepcionista para premiação	3	2
4.8	Atletismo	Rh	Staff técnicos pista e campo	12	2
5.4	Tecnologia da Informação	Rh	Coordenador Geral de informática e Redes	1	4
5.1	Recursos Humanos	Rh	Coordenador de Recursos Humanos responsável pelo controle dos horários, controlar as atividades dos staffs e distribuição das tarefas.	1	4
5.2	Imprensa	Rh	Recepcionista para apoio à imprensa.	2	2
5.2	Alimentação	Rh	Staff para controle de alimentação (almoço e jantar) pelo período de 12 horas.	4	3
4.8	Marketing	Rh	Staff para darem apoio as atividades do Marketing (Montagem e distribuição dos Kits).	2	4
5.6	Antidoping	Rh	Staffs para escolta de controle antidoping.	6	2
5.2	Portaria	Rh	Staff para controle de acesso ao Centro de Treinamento Paralímpico Brasileiro	3	3



MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS
2ª Fase Nacional de SW - PO

Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
SETOR - CREDENCIAMENTO					
2.4	Credenciamento	Impressora 30 ppm	Impressora Laser Color A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	1	4
3.3	Credenciamento	No break	No break com no mínimo 1200 va	1	4
3.5	Credenciamento	Notebook	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	4
SUPOORTE OPERACIONAL					
7.2	Suporte Operacional	Gelo	Pacote de 10 Kg de gelo escama ou cubo. Duas entregas diárias, metade início da manhã e metade às 13:00 horas.	16	2
7.3	Suporte Operacional	Despachante	Serviço para legalização e licenciamento do evento, consultoria estrutural, emissão de laudos técnicos (ARTs de estruturas temporárias e elétrica e projeto das instalações contendo a rota de fuga). Entrada no SEGUR 30 dias de antecedência ao início do evento.	1	1
1.5	Suporte Operacional	Apólice Seguro	Apólice de seguros, para todos os atletas e demais profissionais envolvidos, durante o período de realização do evento. 800 pessoas	1	4
1.6	Suporte Operacional	Radio Comunicador	Locação de radio comunicador MOTOROLA APX 900	30	3
SETOR ALIMENTAÇÃO					
3.7	Alimentação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	4	3
2.7	Alimentação	Leitor de código de barras	Leitores de código de barras para controle de refeições - deverá ser feita contagem do número de refeições e bloquear re-entrada disponível para o almoço no centro de convenções com relatório diario e final.	4	3
SETOR COMUNICAÇÃO					
4.1	Imprensa	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na sala deverá ter 15 pontos cabeados. O switch principal deve receber a conexão de internet e fornecer rede wi-fi. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante o evento. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 100m de cabo.	15	3
1.7	Comunicação	Energia	Pontos de Energia estabilizados na sala/tenda utilizados para imprensa. Estimativa 30 metros de cabo.	20	2
SETOR - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - NATAÇÃO e HALTEROFILISMO					
3.4	Classificação Funcional	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	2	3
2.5	Classificação Funcional	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.	2	3
SETOR - DEPARTAMENTO TÉCNICO / MODALIDADE NATAÇÃO					
3.6	Natação	Notebook (Servidor)	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	1	4
3.4	Natação	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	5	4
2.4	Natação	Impressora 30 ppm	Impressora Laser P&B A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	3	2
3.3	Natação	No break	No break com no mínimo 1200 va	2	3
1.7	Natação	Energia	Pontos de energia estabilizados na área de competição. (total 200 metros).	25	3



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
4.1	Natação	Rede	Pontos de rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. Na secretaria devem estar disponibilizados 6 pontos livres para conexão. O switch principal deve receber a conexão de internet e estar disponível dentro da secretaria. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Os pontos de cada prova dentro do campo têm que estar bem definidos para que possa ter a ideia da quantidade de cabos a serem utilizados. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante a competição. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 300m de cabo.	20	3
5.9	Natação	Sonorização	Sistema de som para a competição, com capacidade de atingir toda a arena e público com 04 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, amplificadas sobre pedestais, 01 Mesa de som de 04 canais (ou superior), 02 Microfones de mão sem fio UHF (frequência rádio) e notebook para reprodução. Mínimo 200 metros de cabo para atender os dois lados da piscina. Com operador de som.	1	3
4.2	Natação	Relógio	Relógio digital grande instalado e funcionando que seja bem visível na claridade (no sol) para câmara de chamada e quadro de resultados.	2	2
2.2	Natação	Formulários	Entregar na Arena: - Arbitragem: 500 folhas com fichas de cartão de nado (04 por pág. com picote; (Total 2.000 cartões em folhas soltas (não deve ser bloco) gramatura 120g); Solicitar arquivos ao Departamento de eventos.	2000	1
7.5	Natação	Painel de Led	Painel de LED P6 Indoor nas medidas de 3 x 2m, com conexões VGA e HDMI (Aproximadamente 70 metros de distância) para exibição de imagens e resultados gerados por notebook da competição. O painel deverá vir com estruturas em BoxTruss para suspender o painel a 2 metros de altura e contra-peso para estrutura. Cabos de energia para ligar a uma distância de até 70m.	1	2
1.6	Natação	Rádios	Locação de radio comunicador MOTOROLA APX 900	13	3
SETOR - DEPARTAMENTO TÉCNICO / MODALIDADE HALTEROFILISMO					
6.4	Halterofilismo	Televisão	Locação de TVs LED 42", Full HD, com entradas vídeo componente, USB, VGA, HDMI, RGB, áudio PC, entradas e saídas AV, duas delas com suporte tipo pedestal de chão e a outra com apoio no solo sobre o palco (retorno da arbitragem)	3	3
6.5	Halterofilismo	Televisão	Locação de TVs LED 20", Full HD, com entradas vídeo componente, USB, VGA, HDMI, RGB, áudio PC, entradas e saídas AV.	1	3
3.9	Halterofilismo	Projetor	Igual do meeting + tela para projeção	1	3
2.4	Halterofilismo	Impressora 30 ppm	Impressora Laser Color A4, capacidade de impressão de 30 ppm, resolução até 600x600dpi, franquia de 2.000 impressões. incluídos técnico para reparos e manutenção, reposição de toner e papel, disponível em rede	1	3
5.9	Halterofilismo	Sonorização	Sistema de som composto de 02 microfones sem fio (Podendo ser 01 HeadSet) mínimo duas caixas de som 450W posicionadas em cada lado da área de competição, com capacidade para atingir área de público de 500 pessoas (ginásio coberto), com técnico de som e notebook para reprodução de mídias. A mesa de som deverá ser instalada em local próximo à mesa da arbitragem. Pendrive com músicas internacionais variadas.	1	3
3.4	Halterofilismo	Notebook	Processador Intel Core i5-7200U 2.5 Ghz com 3Mb de memória cache, HD de 1TB Sata 3 ou SSD de 240 GB, 8 GB de memória Ram DDR3 1600Mhz ou superior, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	3	4
3.10	Halterofilismo	Cabo de conexão HDMI	Cabo monitor para conexão entre a mesa da arbitragem e TV principal, com pelo menos 20m de extensão, entrada e saída HDMI, para exibição das imagens geradas pelo sistema de competição (em tempo real)	2	3
6.7	Halterofilismo	Filmadora com tripé	Filmadora Full HD, até 30x zoom óptico, steadyshot, monito 2,7" widescreen, saída do projetor para 640x360, USB embutido, saída de áudio e vídeo, saída HDMI, Conexão mini USB, cabos de alimentação. Cartão de memória com capacidade de armazenar 6 horas por dia de gravação. Tripé com regulagem para até 1,70m de altura. As imagens geradas deverão ser entregues ao CPB num Pendrive em até 10 (dez) dias úteis após a competição.	1	3
6.8	Halterofilismo	Splitter / Distribuidor de imagem	Splitter 4 portas HDMI (1 x 4) para distribuição da imagem da Câmera (Tv 20" Juri, 01 TV42" Aquecimento) e do notebook da arbitragem	1	3
6.9	Halterofilismo	Cortinas	Cortina de veludo de 3m de largura x 2,5m de altura, com abertura medial para passagem do atleta, a ser fixada na estrutura de Box Truss Q15 - peça de 2m para emenda, na descida das rampas, sendo uma na cor laranja e uma na cor azul (padrão de cores das Loterias CAIXA)	2	3
3.3	Halterofilismo	No Break	No break com no mínimo 1200 va	2	3



Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
4.1	Halterofilismo	Rede	Pontos de Rede cabeada padrão ethernet com cabos categorias cat-5e, switches padrão 10/100mb (recomendável as marcas 3com, linksys ou tplink) para distribuição de sinais e repetição para locais acima de 80 metros. O switch principal deve receber a conexão de internet e fornecer rede wi-fi também. Todos os conectores rj-45 das pontas dos cabos devem ser feitos na hora da instalação dos mesmos, evitando problemas de transporte. Devem ser disponibilizados pelo menos 100m de cabo e 20 conectores rj-45 para substituição de cabos danificados durante o evento. A empresa prestadora de serviço de informática deverá disponibilizar 1 pessoa qualificada em rede local para suporte durante todo o evento especificamente para a rede local. Esta pessoa não deve ser a mesma pessoa de suporte para a informática. A rede cabeada poderá ter até 100m de cabo.	10	3
1.7	Halterofilismo	Energia	Pontos de energia estabilizados na área de competição. Estimativa de 100m de cabos de energia.	20	3
7.9	Halterofilismo	Pó de Magnésio	Carbonato de magnésio em pó ou barra. Em kg.	2	3
7.10	Halterofilismo	Toalha de Mesa	Toalha de Mesa para pranchão em tecido na cor branca.	4	3
3.1	Halterofilismo	Material de Escritório	O seguinte material de escritório deverá ser disponibilizado em uma caixa: - 15 canetas esferográficas (5 tinta preta, 5 tinta azul, 5 tinta vermelha), - 2 grampeadores comuns de escritório, - 5 pranchetas tamanho padrão, - 3 resmas de papel a4, - 3 rolos de fita crepe de 5cmx50m, - grampo para grampeador, - 1 caixa de clips, - 2 extratores de grampo, - 3 pastas plásticas com divisórias, - 3 régua de 30cm	1	4
6.10	Halterofilismo	Fita de demarcação	Fita de demarcação de solo com dorso de PVC plastificado, de 5 cm de largura e 30m de comprimento, na cor amarela, para demarcação da área de competição sobre o palco	4	1
SETOR - RECURSOS HUMANOS NATAÇÃO E HALTEROFILISMO					
4.3	Geral	Rh	Coordenador Geral de arenas para contato direto com Departamento de Eventos.	1	5
4.4	Transporte	Rh	Auxiliar coordenação de transporte	1	4
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 1	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 2	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 1	2	2
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 2	2	2
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1). Chegadas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1). Partidas	1	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 2). Chegadas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 2). Partidas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Chegadas	6	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Partidas	3	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Chegadas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Partidas	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Residencial)	6	2
5.1	Credenciamento	Rh	Coordenador de Credenciamento	1	5
5.6	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento	2	1
5.6.	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento para os dias de competição	1	2
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para recepção da classificação funcional.	2	1
5.2	Classificação Funcional	Rh	Staff para auxiliar classificação funcional durante competição.	2	2
5.1	Almoxarifado	Rh	Coordenador de Almoxarifado	1	4
4.8	Almoxarifado	Rh	Staff para almoxarifado	2	4
5.1	Natação	Rh	Coordenador de arena para montagem e manutenção da arena esportiva e materiais demandados.	2	4
5.4	Natação	Rh	Staff carregadores para auxiliar na montagem e durante o evento.	6	4
4.8	Natação	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática.	1	5
5.2	Natação	Rh	Recepcionista para premiação	4	2
4.8	Natação	Rh	Staff técnicos e apoio para atletas Halterofilismo	6	2
5.4	Natação	Rh	Staff técnicos e apoio para atletas na piscina	16	2
5.1	Tecnologia da Informação	Rh	Coordenador Geral de informática e Redes	1	5
5.2	Tecnologia da Informação	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informática para Departamento Técnico e congresso técnico.	1	3
5.2	Recursos Humanos	Rh	Coordenador de Recursos Humanos responsável pelo controle dos horários, controlar as atividades dos staffs e distribuição das tarefas.	1	5
4.8	Imprensa	Rh	Recepcionista para apoio à imprensa.	2	2
5.6	Alimentação	Rh	Staff para controle de alimentação (almoço e jantar) pelo período de 12 horas.	4	3
5.2	Marketing	Rh	Staff para darem apoio as atividades do Marketing (Montagem e distribuição dos Kits).	4	3
5.6	Antidoping	Rh	Staffs para escolta de controle antidoping.	4	2
5.2	Portaria	Rh	Staff para controle de acesso ao Centro de Treinamento Paralímpico Brasileiro	3	3

**MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS
Brasileiro de SH (Tiro)**

Código Memorial Descritivo	SETOR	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Nº DE DIAS
1.1	Suporte Operacional	Água	Água mineral copo 200ml, com gelo e reposição distribuídas nas arenas em coolers. Os mesmos devem estar a disposição a partir da quinta-feira.	1200	1
1.2	Suporte Operacional	Água	Garrafas Água mineral 1,5 litro para distribuição aos participantes nos hotéis conforme demanda do evento.	240	1
2.5	Suporte Operacional	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional jato de tinta com franquia de 200 páginas P&B.	1	4
3.3	Suporte Operacional	No break	No break com no mínimo 1200 va	1	4
3.4	Suporte Operacional	Notebook	Processador Intel Core i7 8ª Geração 8550U 2.7GHz, Memória cache de 8MB, 16GB de Memória Ram DDR4 de 2400Mhz expansível até 32GB, SSD de 240GB, entrada HDMI, USB 3.0, cartão de memória e áudio, placa de rede Gigabit Ethernet RJ-45 10/100/1000, placa de rede wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0, teclado tamanho padrão ABNT-2 com a tecla ç, mouse optico sem fio USB de 1000DPI com nano receptor 2 botões e barra de rolagem (scroll), Sistema Operacional Windows 10 Pro 64 Bits em Português licenciado.	3	4
2.6	Suporte Operacional	Internet	Conexão de internet banda larga 10 mega, distribuída na rede cabeada e via Wi-fi.	1	3
1.7	Suporte Operacional	Energia	Pontos de Energia estabilizados . Estimativa 30 metros de cabo.	10	3
7.3	Suporte Operacional	Despachante	Serviço para legalização e licenciamento do evento, consultoria estrutural, emissão de laudos técnicos (ARTs de estruturas temporárias e elétrica e projeto das instalações contendo a rota de fuga). Entrada no SEGUR 30 dias de antecedência ao início do evento.	1	1
1.5	Suporte Operacional	Apólice Seguro	Apólice de seguros, para todos os atletas e demais profissionais envolvidos, durante o período de realização do evento. 200 pessoas	1	3
7.6	Suporte Operacional	Locação	Locação de Espaço Arenas de Competição	1	4
3.1	Suporte Operacional	Material de Escritório	O seguinte material de escritório deverá ser disponibilizado em uma caixa: - 20 canetas esferográficas, - 2 grampeadores comuns de escritório, - 2 resmas de papel a4, - 2 rolos de fita crepe de 5cmx50m, - grampo para grampeador, - 1 caixa de cliques, - 3 pastas plásticas com divisórias,	1	4
1.4	Suporte Operacional	Ambulância	Ambulância tipo UTI móvel completa com médico, enfermeiro e motorista socorrista - 15hs com Ressuscitador e máscaras, maca articulada com rodas, cadeira de rodas dobrável, ventilação mecânica por no mínimo 2 horas, oxímetro, monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível, bomba de infusão com bateria, cânulas endotraqueais cateteres nasais, seringa de 20 ml, ressuscitador com reservatório, sondas, lidocaína geléia e spray, laringoscópio, fios guia para intubação, pinça Magyl; bisturi para traqueosados; material para cricotiroidostomia, conjunto de drenagem torácica, soro glicosador, coletores de urina, eletrodos descartáveis, equipos para drogas fotosensíveis.	1	3
7.7	Suporte Operacional	Caixa Térmica	Caixa térmica (tipo cooler) de 80 Litros ou superior com gelo e reposição para condicionamento de água.	3	3
7.8	Suporte Operacional	Cadeira	Cadeira de plástico modelo piscina. Para banho no Hotel.	30	4
3.9	Congresso Técnico	Projektor	Projektor 3800 Lumens com entradas e cabos VGA / HDMI e passador de slides.	1	1
5.9	Competição	Sonorização	Sistema de som para a competição, com capacidade de atingir toda a arena e público com 04 Caixas de som com potência de 600w, ou superior, amplificadas sobre pedestais, 01 Mesa de som de 04 canais (ou superior), 02 Microfones de mão sem fio UHF (frequência rádio) e notebook para reprodução. Mínimo 80 metros para atender estande 10 Metros (Finais) e premiação. Com operador de som.	1	3
7.1	Check de Armas	Adesivo	Adesivo tipo etiqueta redondo com diâmetro de 2 cm com a logo do evento. Solicitar arte ao Departamento de eventos CPB.	200	1
SETOR - RECURSOS HUMANOS					
4.3	Geral	Rh	Coordenador Geral do evento para contato direto com Departamento de Eventos.	1	4
4.4	Transporte	Rh	Auxiliar coordenação de transporte	1	4
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Rodoviária 1	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 1	1	1
4.5	Transporte	Rh	Receptivo Aeroporto 2	2	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Rodoviária 1). Chegadas	1	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 1). Chegadas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Aeroporto 2). Chegadas	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais (Hotel)	4	1
4.8	Transporte	Rh	Staff para auxiliar no embarque e desembarque dos participantes e materiais durante a competição	6	3
5.6	Estandes	Rh	Staff Militar responsáveis pelos Estandes de Tiro durante a competição	8	4
4.8	Estandes	Rh	Staff para limpeza dos banheiros e arenas de competição	6	4
5.6	Credenciamento	Rh	Staff para credenciamento	2	1
5.4	Tecnologia da Informação	Rh	Técnico de informática para montagem e manutenção de equipamentos e rede de informatica para Departamento Técnico, Congresso Técnico e Competição.	1	4
5.2	Alimentação	Rh	Staff para controle de alimentação (almoço e jantar) pelo período de 12 horas.	1	4
5.2	Premiação	Rh	Recepcionista para premiação	1	3

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deverá executar todas as atividades indispensáveis à fiel execução do evento, incluindo: apoio logístico e operacional, gestão de recursos humanos, bem como aqueles não previstos no objeto, que se façam necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas junto ao CPB;
- 5.2. Fica ajustado que a Contratada deverá indicar formalmente um profissional para atuar como Coordenador técnico dos serviços a serem prestados, cabendo a ele realizar a interlocução entre os fornecedores e o Departamento de Eventos e Operações Esportivas do CPB, sendo vedado à Contratada o ajuste das demandas com qualquer outro funcionário e/ou colaborador do CPB, salvo expressa autorização do departamento ou dos prepostos supra e infracitados;
- 5.3. O Coordenador técnico da Contratada deverá realizar o pronto atendimento de todas as demandas oriundas do preposto da Contratante, e estar presente durante todo o evento. Em caso de substituição do mesmo, o Departamento de eventos e Operações Esportivas do CPB deverá ser comunicado imediatamente;
- 5.4. Qualquer mudança referente aos profissionais será comunicada formalmente à Contratada antes do início da competição;
- 5.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços, de acordo com a legislação vigente;
- 5.6. Providenciar a remoção de resíduos e detritos acumulados no local dos serviços durante toda a execução e até o final do(s) evento(s), entregando os locais livres e desimpedidos de materiais, equipamentos e resíduos;
- 5.7. Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes das taxas, licenças, fornecimento de material, mão de obra, aparelhos e equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços;
- 5.8. Responsabilizar-se pela recomposição e substituição de equipamentos e materiais danificados durante a execução dos serviços obedecendo sempre as especificações originais existentes;
- 5.9. Refazer os serviços que, a juízo do representante do Contratante, não forem considerados satisfatório, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 5.10. Recrutar e Contratar, em seu nome e sob sua responsabilidade, a mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem qualquer

- solidariedade do CPB, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- 5.11. Todos os profissionais e equipes de trabalho da Contratada deverão apresentar-se com uniforme devidamente identificado da empresa, salvo se outro uniforme for fornecido pelo CPB, podendo ausentar-se somente após a realização de todas as providências necessárias para o encerramento dos serviços, conforme atribuições, incluindo desmontagem, entrega de materiais, contatos com fornecedores, apoio aos participantes etc.
 - 5.12. O CPB poderá solicitar, a seu critério, substituição dos profissionais que não julgar convenientes ou qualificados, devendo a Contratada realizar a imediata substituição deles;
 - 5.13. Todos os profissionais envolvidos deverão ser instruídos pela Contratada para o devido atendimento às pessoas com deficiência;
 - 5.14. Os prestadores de serviços da Contratada deverão estar no local determinado, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início das atividades, devendo permanecer até o término delas;
 - 5.15. A Contratada deverá organizar turnos de trabalho, a fim de cumprir a legislação trabalhista dos seus colaboradores envolvidos no evento;
 - 5.16. Ressalta-se que é de responsabilidade da Contratada as despesas referentes à hospedagem, alimentação, deslocamento dos seus colaboradores e transporte para realização de todos os serviços atribuídos à Contratada;
 - 5.17. A Contratada será responsável pela impressão das credenciais com informações suficientes e permitir o gerenciamento delas;
 - 5.18. A montagem de toda estrutura física, equipamento, redes e internet, já devidamente testados e aprovados, deverá ser encerrada até as 18h do dia anterior ao início do evento das atividades, para fins de vistoria e ajustes determinados pelo Departamento de Eventos;
 - 5.19. Fica estabelecido que o Departamento de Eventos e Operações Esportivas poderá solicitar à Contratada qualquer alteração das instalações e áreas onde serão realizadas as atividades de evento;
 - 5.20. O Departamento de Eventos e Operações Esportivas poderá solicitar a qualquer tempo a entrega de materiais relacionados ao evento, constantes na descrição deste Termo de Referência, nas áreas de competição, devendo tais solicitações serem prontamente atendidas pelos coordenadores e staff

da Contratada nos termos e condições estabelecidos, desde que respeitado o princípio da razoabilidade;

- 5.21. Quaisquer danos causados às instalações do Centro de Treinamento Paralímpico, durante a montagem e realização do evento, por culpa ou dolo da Contratada, serão de sua responsabilidade.
- 5.22. O Departamento de Eventos e Operações Esportivas fornecerá à Contratada todas as orientações sobre a montagem das áreas e arenas, onde serão realizadas as atividades, com antecedência, de modo a possibilitar o diálogo com seus técnicos sobre a disposição dos serviços a serem prestados;
- 5.23. A Contratada será responsável pela administração do almoxarifado, em espaço a ser disponibilizado pelo CPB, devendo realizar o controle das entradas e saídas de todos os itens e equipamentos armazenados;
- 5.24. A entrega dos bens que são objeto do contrato deverá ser realizada por preposto designado pela Contratada ao representante da Contratante;
- 5.25. Todos os materiais adquiridos pelo Contratante serão entregues no almoxarifado, sendo de responsabilidade da Contratada o seu recebimento e guarda;
- 5.26. Após a realização do evento, a Contratada deverá apresentar os seguintes relatórios:
- 5.26.1. **Serviço:**
- a) **Relatório Final** – Apresentação de relatório final do evento, com registro de todos os problemas e fatos relevantes ocorridos durante o evento, acompanhado de relatório fotográfico.
 - b) **Relatório do Almoxarifado** – Apresentação de relatório final do evento, com registro das entradas e saídas de todos os materiais, relação contendo a quantidade remanescente dos materiais.
 - c) **Prazo:** 10 (dez) dias após o evento.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Exercer a supervisão e fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas;



- 6.2. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os descontos dos itens não executados, conforme relatório de avaliação do relatório final;
- 6.3. Examinar a qualquer tempo, toda documentação da Contratada, para comprovar suas condições de habilitação;
- 6.4. Examinar a qualquer tempo, todos os documentos capazes de permitir a fiscalização e comprovação cabal da quitação de salários, benefícios e encargos trabalhistas pela Contratada.

Fernando Parteli
Diretoria Técnica
Comitê Paralímpico Brasileiro

ANEXO II - A
MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº 0131/2022

OFERTA DE COMPRA Nº 892000801002022OC00007

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/CPB/2022

OBJETO: Prestação de Serviço para Gerenciamento de Eventos esportivos, visando a Realização do Circuito Brasil Loterias Caixa, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital.

Lote único		
Item	Evento	Valor
01	1ª Fase nacional Atletismo – São Paulo / 1 modalidade	R\$
02	Copa Brasil de Tiro – RJ / 1 modalidade	R\$
03	Open Internacional – São Paulo / 2 modalidades.	R\$
04	1ª Fase nacional Natação e Halterofilismo – São Paulo / 2 modalidades	R\$
05	Campeonato Brasileiro ATLETISMO – São Paulo / 1 modalidade	R\$
06	Campeonato Brasileiro NATAÇÃO – São Paulo / 1 modalidade	R\$
07	Campeonato Brasileiro HALTEROFILISMO – São Paulo / 1 modalidade	R\$
08	2ª Fase nacional Atletismo – São Paulo / 1 modalidade	R\$
09	2ª Fase nacional de Natação e Halterofilismo – São Paulo / 2 modalidades	R\$
10	Campeonato Brasileiro de SH (Tiro)	R\$
Valor global do lote		R\$ 0,00

Valor Total por extenso (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados na forma estabelecida no Edital.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa
Telefone para contato
(Nº do CNPJ da Empresa)



ANEXO II - B PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

A planilha disponível no endereço abaixo contém fórmulas que podem auxiliar nos cálculos para obtenção do valor global do lote.

https://cpb01-my.sharepoint.com/:f/g/personal/pregao_cpb_org_br/Ev4DbiTpqxBLmS5lxVHvq-QBZ7LpzcVLQVMu_rwrTCW9tA?e=p2yxrM



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

PROCESSO N° 131/2022

OFERTA DE COMPRA N° 892000801002022OC00007

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/CPB/2022

OBJETO: Prestação de Serviço para Gerenciamento de Eventos esportivos, visando a Realização do Circuito Brasil Loterias Caixa, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital.

AO COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão em referência realizado pelo Comitê Paralímpico Brasileiro, declaro sob as penas da lei, que a empresa **NÃO** é cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo e nada deve à Fazenda do Município de São Paulo. Estou ciente de que, se for o caso, o ISS incidente sobre a operação deverá ser retido.

Local e data

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa
Telefone para contato
(N° do CNPJ da Empresa)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO; DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE ART 7º - CF E CONDIÇÃO ME/EPP

PROCESSO N° 0131/2022

OFERTA DE COMPRA N° 892000801002022OC000XX

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/CPB/2022

OBJETO: Prestação de Serviço para Gerenciamento de Eventos esportivos, visando a Realização do Circuito Brasil Loterias Caixa, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital.

A (razão social da proponente), inscrita no CNPJ sob n°, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n° **DECLARA**, sob as penas da Lei:

- a) Para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n° 8.666, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Enquadramento da licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal. (excluir caso não se aplique)

Local e data

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa
Telefone para contato
(N° do CNPJ da Empresa)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

PROCESSO N° 0131/2022

OFERTA DE COMPRA N° 892000801002022OC00007

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/CPB/2022

OBJETO: Prestação de Serviço para Gerenciamento de Eventos esportivos, visando a Realização do Circuito Brasil Loterias Caixa, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital.

Eu, _____, portador do RG n° _____ e do CPF n° _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), CNPJ n° _____ interessado em participar do Pregão Eletrônico em epígrafe, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o conteúdo da proposta apresentada não foi e nem será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto e;
- d) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira e ao CPB, em atendimento à Lei Federal n° 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual n° 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;



II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com o CPB, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com o CPB;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou funcionários, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e data

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa
Telefone para contato
(N° do CNPJ da Empresa)

**ANEXO VI
CADASTRO DE FORNECEDOR**

PROCESSO N° 0131/2022

OFERTA DE COMPRA N° 892000801002022OC00007

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/CPB/2022

OBJETO: Prestação de Serviço para Gerenciamento de Eventos esportivos, visando a Realização do Circuito Brasil Loterias Caixa, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital.

DADOS DO FORNECEDOR

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	
UF:	
CEP:	

CONTATOS

Resp. Ass. Contrato:	
CPF:	
RG:	
E-mail:	
Telefone:	
Operacional:	
E-mail:	
Telefone:	
Administrativo:	
E-mail:	
Telefone:	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Dados Bancários para Depósito	
Banco:	
Agência:	
Conta Corrente:	

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N° 0131/2022

OFERTA DE COMPRA N° 892000801002022OC00007

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/CPB/2022

OBJETO: Prestação de Serviço para Gerenciamento de Eventos esportivos, visando a Realização do Circuito Brasil Loterias Caixa, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO**, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.700.114/0001-44, com sede na Rodovia dos Imigrantes, km 11,5 - CEP: 04329-000 – Vila Guarani – São Paulo/SP, representado por seu Presidente, o Sr. **XXXXX**, portador da carteira de identidade RG n.º **XXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o n.º **XXXXX**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, **XXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º **XXXXX**, com sede à **XXXXX**, representada por **XXXXX**, portador da carteira de identidade RG n.º **XXXXX**, e inscrito no CPF/MF sob o n.º **XXXXX**, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, em conformidade com o **Processo n° 0131/2022** e com os termos do REGULAMENTO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS aprovado pela RESOLUÇÃO /CPB N° 02, de 22 de novembro de 2018, celebram o presente contrato com base nas cláusulas e condições que seguem.

1. CLAUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a **Prestação de Serviço para Gerenciamento de Eventos esportivos, visando a Realização do Circuito Brasil Loterias Caixa, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital**.de Pregão Eletrônico n° **006/CPB/2022**, instrumento do qual deriva este presente contrato.
- 1.2. Os serviços deverão seguir os procedimentos e especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.
- 1.3. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico n° 06/CPB/2022**, do qual faz parte integrante e complementar, vinculando-se ainda à proposta da CONTRATADA e demais anexos do processo, independente de transcrição.

2. CLAUSULA SEGUNDA DO VALOR CONTRATUAL

- 2.1. Pela execução da prestação dos serviços objeto deste contrato o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, após a apresentação e atesto do

relatório de serviços, o Valor Total de R\$ 00.000,00 (xxxxxx reais), conforme quadro de valores a seguir:

Lote único		
Item	Evento	Valor
01	1ª Fase nacional Atletismo – São Paulo / 1 modalidade	R\$
02	Copa Brasil de Tiro – RJ / 1 modalidade	R\$
03	Open Internacional – São Paulo / 2 modalidades.	R\$
04	1ª Fase nacional Natação e Halterofilismo – São Paulo / 2 modalidades	R\$
05	Campeonato Brasileiro ATLETISMO – São Paulo / 1 modalidade	R\$
06	Campeonato Brasileiro NATAÇÃO – São Paulo / 1 modalidade	R\$
07	Campeonato Brasileiro HALTEROFILISMO – São Paulo / 1 modalidade	R\$
08	2ª Fase nacional Atletismo – São Paulo / 1 modalidade	R\$
09	2ª Fase nacional de Natação e Halterofilismo – São Paulo / 2 modalidades	R\$
10	Campeonato Brasileiro de SH (Tiro)	R\$
Valor global do lote		R\$ 0,00

- 2.2. Este preço inclui todos os custos, impostos, taxas, benefícios e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto das obrigações do presente contrato, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

- 3.1. Os preços oferecidos remunerarão todas as despesas com a execução dos serviços citados, e devem compreender todos os custos de mão de obra, transportes, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e demais despesas necessárias à correta execução do objeto.
- 3.2. O preço contratual poderá ser reajustado de acordo com a variação do IPCA, após 01 (um) ano da data da assinatura do contrato, ficando vedado novo reajuste pelo prazo de um ano.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 4.1. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a contratação ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de termo aditivo, visando a realização das próximas edições do Circuito Brasil Loterias Caixa, limitado o

somatório do tempo das prorrogações ao máximo de 60 (sessenta meses), contados da data da celebração do contrato, desde que julgado conveniente ao CPB.

- 4.2. A CONTRATADA será acionada para a prestação dos serviços, com pelo menos 05 dias de antecedência da data do evento ou da pauta, tendo o prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a notificação para informar o nome e número do documento de identificação dos profissionais escalados, e, caso seja necessário a montagem, esta deverá estar pronta até 1 (um) dia antes do evento.

5. DA CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pelo CPB, mediante a apresentação do(s) relatório(s), da nota fiscal dos serviços executados, atestada pelo departamento demandante, responsável pelo gerenciamento dos serviços.
- 5.2. Após devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, a Nota Fiscal será encaminhada para pagamento que ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos, devendo ser efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
- 5.3. O CPB poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa contratada, nos termos deste Edital e seus anexos.
- 5.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada na pendência de: manutenção das condições de habilitação, atestação de serviços prestados e cumprimento de obrigações assumidas.
- 5.5. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preço apresentada no respectivo procedimento de aquisição, sob pena de rescisão contratual.
- 5.6. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal, acompanhada da documentação a seguir:
- 5.6.1. Regularidade Fiscal
- 5.6.1.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no site do Ministério da Fazenda;
- 5.6.1.2. Certidão de regularidade perante o FGTS;

- 5.6.1.3. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.6.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5.6.1.5. Certidão de regularidade para com as Fazendas Estaduais e Municipais da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos estaduais e municipais relativos aos tributos mobiliários. Caso não seja cadastrada no Município de São Paulo, apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda Municipal.

5.6.2. Regularidade Trabalhista

- 5.6.2.1. Enviar quando solicitado a documentação necessária que comprove o cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais dos funcionários da empresa prestadora de serviço que estiverem lotados no CPB;
 - a) Folha de pagamento.
 - b) Comprovante de pagamento de salário.
 - c) Comprovante de pagamento de benefícios.
 - d) Protocolo envio SEFIP
 - e) SEFIP
 - f) Guia de FGTS e recolhimento do imposto
 - g) Guia de INSS e recolhimento do imposto

5.6.3. Relatório Fotográfico e Descritivo dos Serviços Prestados.

- 5.7. No caso de constatação de erros ou irregularidades no documento fiscal comprobatório ou ausência da documentação constante do item 5.6, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciará somente após a apresentação de nova documentação, devidamente corrigida.
- 5.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira ou contratual em virtude de penalidade aplicada.

6. **DA CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

6.1. **Além das obrigações constantes do Anexo I, cabe a CONTRATADA:**

- 6.1.2. Garantir que os serviços sejam executados por equipe técnica profissional devidamente qualificada e com experiência no segmento do objeto deste contrato.

- 6.1.3. Disponibilizar toda a mão-de-obra, equipamentos, acessórios e materiais necessários à execução dos serviços, que deverão fazer parte dos custos do contrato.
- 6.1.5. Prestar ao Comitê Paralímpico Brasileiro, sempre que necessário, esclarecimentos, bem como apresentação de relatórios de execução sobre os serviços prestados, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização.
- 6.1.6. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da licitação.
- 6.1.7. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação de serviço, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas na presente contratação.
- 6.1.8. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes de:
- a) Transporte, montagem, desmontagem, operação, acompanhamento, manutenção, guarda e vigilância dos materiais e equipamentos.
 - b) Mão-de-obra, alimentação, transporte, hospedagem, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas a sua equipe.
 - c) E outras que porventura venham a incidir na referida execução.
- 6.1.8. Responsabilizar-se por seguro contra incêndio, roubo, acidentes que porventura possam ocorrer com equipe, equipamentos e terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer indenização ou ressarcimento.
- 6.1.9. Fornecer, toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessária à execução dos serviços contratados, bem como também, todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial e documentos pertinentes a prestação dos serviços.
- 6.1.10. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, provendo o fácil acesso aos serviços

em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.

- 6.1.11. Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.
- 6.1.12. Indicar o preposto que o representará a prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como propiciar à equipe de fiscalização da CONTRATANTE, toda a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas.
- 6.1.13. Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização efetuada pela gestão da CONTRATANTE.
- 6.1.14. Responder civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.
- 6.1.15. Manter seu pessoal uniformizado durante a execução dos serviços, identificando-os através de crachás, contendo nome completo, função, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPIs adequados aos riscos decorrentes da execução do escopo do contratual, garantindo a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades quando necessário.
- 6.1.16. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos.
- 6.1.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, permitida a supressão além do limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que mediante acordo entre as partes;
- 6.1.18. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais e deste Termo que definam suas obrigações;
- 6.1.19. Executar e cumprir os serviços e prazos mencionados no Termo de Referência.
- 6.1.20. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas

- 6.1.21. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão do fornecimento dos itens objeto do presente, sem o consentimento por escrito do CPB;
- 6.1.22. Esclarecer, toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela CONTRATANTE, no tocante a execução dos serviços, objeto do Contrato.
- 6.1.23. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.1.24. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução dos serviços, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 6.1.25. Caso a contratante venha a ser demandada por terceiros que se julguem prejudicados, bem como venha experimentar prejuízo patrimonial em decorrência dos serviços prestados pela contratada, esta deverá se responsabilizar pelos pagamentos, indenizações e reembolsos que se façam necessários, inclusive mediante retenção de valores de pagamento se houver contratos ainda vigentes, ou ainda por medidas judiciais cabíveis se a contratada já não mais prestar serviços à contratante.
- 6.1.26. Efetuando-se qualquer retenção nos pagamentos da contratada, nos termos do item anterior, para fazer frente à responsabilização civil, e havendo condenação em valor inferior, a contratante devolverá à contratada o saldo entre o valor retido, sem adicionais de qualquer natureza, e o total do valor da indenização, acrescido das respectivas custas com o processo.
- 6.1.27. É vedada a veiculação de publicidade acerca do objeto.
- 6.1.28. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o CPB, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 6.1.29. Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivos quando necessários, ficando sob total responsabilidade

da CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente que venha vitimar seus empregados em decorrência da execução do objeto do presente contrato.

- 6.1.30. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE de qualquer irregularidade relacionada com os serviços que possa comprometer sua execução e o bom andamento das atividades.
- 6.1.31. Caso seja necessário substituição de qualquer material e equipamento, deverá informar em relatório, que deverá ser acompanhado e devidamente registrado pelo CPB. A substituição deverá ser programada junto a CONTRATANTE;
- 6.1.32. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

6.2. Além das obrigações constantes do Anexo I, cabe a CONTRATANTE:

- 6.2.1. Designar Gestor responsável pelo acompanhamento dos Serviços/Contrato.
- 6.2.2. Responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização da execução da presente contratação, através do Gestor da “CONTRATANTE”, que deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas.
- 6.2.3. Comunicar, imediatamente, por escrito, à “CONTRATADA” qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços.
- 6.2.4. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas;
- 6.2.5. Acompanhar e fiscalizar, os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 6.2.6. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- 6.2.7. Poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos utilizados na execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no contrato ou em decorrência de norma específica que rege a prestação de serviços objeto do presente.

- 6.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou a prestação de serviço que estiver em desacordo com este Termo de Referência, podendo até aplicar penalidades ou rompimento do contrato.
- 6.2.9. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste ajuste de acordo com o edital e as leis que regem a matéria.
- 6.2.10. Encaminhar ao setor responsável, a liberação de pagamento da Nota Fiscal da prestação dos serviços aprovadas;
- 6.2.11. Proporcionar ao pessoal técnico da CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços e permitir acesso do pessoal da “CONTRATADA” às instalações, respeitando-se as normas da “CONTRATANTE”, no que tange a horários e segurança.
- 6.2.12. Disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias;
- 6.2.13. Proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência;
- 6.2.14. Atestar os serviços da CONTRATADA, mediante relatório, de forma a relatar ocorrências da prestação dos serviços;
- 6.2.15. Efetuar o pagamento ajustado dos serviços prestados pela “CONTRATADA”, após atestar a nota fiscal.
- 6.2.16. Analisar a solicitação de adequações e reparos, caso seja emitida pelos colaboradores da Contratada, que são indispensáveis ao perfeito funcionamento das atividades desenvolvidas.
- 6.2.17. Manter os locais e as demais dependências da realização dos serviços livres e desimpedidos;
- 6.2.18. Não permitir, em nenhuma hipótese, o ingresso de terceiros aos locais de realização de serviços, bem como intervenção de terceiros estranhos, sem o explícito e prévio consentimento da CONTRATADA, sob pena de responsabilizarse pelos atos cometidos por tais, nos termos da legislação vigente;

- 6.2.19. Executar qualquer serviço que a CONTRATADA venha a julgar necessário à segurança e ao bom funcionamento do(s) equipamento(s) ou, se for o caso, autorizar sua execução, respondendo junto à fiscalização competente pelo não cumprimento das determinações legais;
- 6.2.20. Zelar pelo bom uso e funcionamento do(s) equipamento(s) do Centro de Treinamento Paraolímpico, a fim exercer a supervisão e fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas;
- 6.2.21. Encaminhar a liberação de pagamento da Nota Fiscal da prestação do serviço aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- 6.2.22. Examinar a qualquer tempo toda documentação da Contratada, para comprovar suas condições de habilitação;

7. CLAUSULA SETIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo Sr. Fernando Partelli, responsável pelo Departamento de Eventos e Operações Esportivas do CPB, ou, em caso de ausência, ao funcionário que o esteja substituindo, a quem caberá dirimir as dúvidas porventura surgidas no curso da prestação dos serviços, bem como adotar as medidas que se fizerem necessárias para o seu bom e fiel cumprimento.
- 7.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades e não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE.
- 7.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se considerados em desacordo com o contrato ou proposta da CONTRATADA.

8. CLAUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

- 8.1. O presente contrato poderá ser alterado, no interesse do CONTRATANTE, por acordo entre as partes, mediante termo aditivo, e com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
 - I. Unilateralmente, pelo CONTRATANTE:
 - a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, no limite permitido.

II. Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- c) Para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

8.3. A alteração contratual, devidamente motivada, será lançada no respectivo processo de aquisição ou contratação, mediante a celebração do aditamento.

9. DA CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n. 8666/93, na Lei Federal n. 10.520/02 e demais normas pertinentes, também poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades pela inadimplência das obrigações contratuais, sendo-lhe assegurada o contraditório e a ampla defesa.

- 9.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) pela recusa em Assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido ou fazê-lo com atraso, sem a devida justificativa aceita pelo CPB, a qual incidirá sobre o valor do ajuste.
- 9.1.2. Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários a celebração do ajuste.
- 9.1.3. Advertência, para os casos de infração de menor potencial e desde que não haja prejuízo para o CONTRATANTE.
- 9.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou Ordem de Serviço no atraso no início ou durante a prestação de serviços, ou no caso de execução em desacordo com o previsto em termo;
- 9.1.5. Caso a execução seja feita de forma parcial, o percentual da multa por atraso incidirá sobre o valor total do(s) serviços prestados(s) em atraso.
- 9.1.6. A mesma pena incidirá no caso de atraso no início da prestação dos serviços.
- 9.1.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, pela inexecução parcial do Contrato;
 - 9.1.7.1. Caso a entrega ou o serviço seja feito de forma parcial, o percentual da multa por inexecução parcial, incidirá sobre o valor total do(s) serviços(s) não prestado(s).
- 9.1.8. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato ou da Ordem Serviço, pela inexecução total de todo(s) o(s) serviço(s)/parcela(s) do contrato;
- 9.1.9. Multa de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento), a depender da gravidade da falta, sobre o valor do Contrato ou da Ordem Serviço, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais penalidades.
- 9.1.10. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas dará ao CPB o direito de rescindir unilateralmente o Contrato, sem prejuízo das outras penalidades previstas.
- 9.1.11. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o §2º, do art. 87, da Lei Federal 8.666/93.
- 9.1.12. O valor da multa aplicada poderá ser compensado com crédito em favor da Contratante.
- 9.1.13. Sendo a multa de valor superior aos pagamentos eventualmente devidos pelo CPB, a Contratada responderá pela sua diferença,

devendo realizar o pagamento em favor do CPB no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação de aplicação de penalidade, sob pena ser cobrada judicialmente.

9.1.14. Em caso de inadimplemento da multa imposta o valor será corrigido pelo índice IPCA e sofrerá incidência de juros de mora de 1% ao mês.

10. DA CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá ensejar a sua rescisão.

10.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de funcionamento dos serviços prestados;
- IV. O atraso injustificado no início do serviço;
- V. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- VI. A subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação; salvo mediante prévia solicitação da CONTRATADA e sob autorização do CONTRATANTE.
- VII. O desatendimento das determinações regulares do gestor do contrato, assim como as de seus superiores;
- VIII. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- IX. A dissolução da sociedade ou no falecimento do responsável CONTRATADA, quando constatado que está prejudicando a execução do contrato;
- X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

- XI. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

10.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e por escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XI do subitem 10.2.
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

§1º A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, aprovada pelo Presidente da CONTRATANTE.

§2º Quando a rescisão ocorrer com base, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- I. Devolução de garantia;
- II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III. Pagamento do custo da desmobilização.

§3º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

10.4. Garantidas a ampla defesa e o contraditório, a rescisão do contrato poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das demais sanções previstas no Regulamento do CONTRATANTE:

- I. Execução da garantia contratual, quando for o caso, para ressarcimento do CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ele porventura devidos;
- II. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

11. DA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 11.2. Fica a CONTRATADA, ciente de que a assinatura deste termo indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 11.3. Aplicam-se a este contrato todas as disposições do instrumento convocatório, mediante edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/CPB/2022**, que é parte integrante deste Instrumento, independentemente de transcrição.
- 11.4. Fica a contratada ciente de que a simples assinatura deste implica aceitação de todas as suas cláusulas e condições.
- 11.5. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação aplicável aos contratos administrativos.
- 11.6. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 11.7. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do presente, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/CPB/2022**.

12. DA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

- 12.1. Fica eleito o Foro do Município de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.
- 12.2. E, assim, por estarem justas e acordadas as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das



testemunhas abaixo assinadas, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

São Paulo, XX de XXXXXX de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 -

2 -

CPF n°:

CPF n°:
