# Anexo I

**FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇO**

| Nome da Licitante: |  |
| --- | --- |
| Data da Cotação: | Click here to enter a date. |
| Solicitação de Cotação- RFQ Nº: | UNFPA/BRA/RFQ/2022/010 |
| Moeda da Cotação: | BRL |
| Validade da cotação:  (cotação deverá válida por um período mínimo de 1 mês após o prazo de  apresentação) |  |

**Local de realização do serviço:** Salvador/BA.

**Datas:** de 10 a 12 de agosto de 2022, de 8h00 às 19h00.

**Hotel evento e das acomodações:** categorias 3 ou 4 estrelas (turístico), preferencialmente na Barra ou região próxima

**Público estimado:** 50 pessoas

**\* Todos os profissionais e colaboradores da empresa contratada deverão utilizar máscaras sempre que estiverem prestando serviços para o objeto deste edital**

| **Descrição do Item** | **Quantidade (A)** | **Diárias**  **(B)** | **Valor Unitário**  **(C)** | **Valor Total**  **(D) = A x B x C** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ALIMENTAÇÃO** | | | | |
| Jantar no dia 10/08 - cardápio: buffet e/ou menu incluindo opções vegetarianas, sem lactose e sem glúten, sobremesa, frutas, água, suco e/ou refrigerante. **Importante notar que o buffet/menu precisa estar disponível até mais tarde, para garantir que todas as passageiras tenham podido chegar ao hotel e realizar seu check in.**  **Apresentar no mínimo duas opções de cardápio junto com a proposta orçamentária** | 50 | 1 |  |  |
| Garrafas de café disponíveis na sala (manhã e tarde dos dias 11/08 e 12/08, 2 garrafas por período) | 4 | 2 |  |  |
| Garrafão de 20 litros de água mineral disponíveis na sala (manhã e tarde dos dias 11/08 e 12/08) | 3 | 2 |  |  |
| Lanche/coffee-break dias 11/08 e 12/08 – 1 por período (50 pessoas de manhã e 50 pessoas à tarde) - cardápio com frutas e opções vegetarianas, sem lactose e sem glúten, café, chá, água e sucos naturais em um espaço diferente do da sala de reuniões e preferencialmente externo, aberto.  **Apresentar no mínimo duas opções de cardápio junto com a proposta orçamentária** | 100 | 2 |  |  |
| Almoço no dia 11/08 e 12/08 – cardápio: buffet e/ou menu incluindo opções vegetarianas, sem lactose e sem glúten, frutas, sobremesa, água suco e/ou refrigerante .  **Apresentar no mínimo duas opções de cardápio junto com a proposta orçamentária** | 50 | 2 |  |  |
| Jantar no dia 11/08 - cardápio: buffet e/ou menu incluindo opções vegetarianas, sem lactose e sem glúten, sobremesa, frutas, água, suco e/ou refrigerante. **Apresentar no mínimo duas opções de cardápio junto com a proposta orçamentária** | 50 | 1 |  |  |
| **INFRA-ESTRUTURA (Hospedagem deve ser no mesmo local da locação das salas)** | | | | |
| Hospedagem – 19 quartos duplos durante 2 noites, padrão standard no mesmo local do evento, preferencialmente com piso frio, com café da manhã incluído (check-in 10/08, check-out 12/08 - preferencialmente late check out incluído) | 19 | 2 |  |  |
| Hospedagem – 3 quartos individuais durante 2 noites, padrão standard no mesmo local do evento, preferencialmente com piso frio, com café da manhã incluído (check-in 10/08, check-out 12/08 - preferencialmente late check out incluído) | 3 | 2 |  |  |
| Sala grande - Sala de reunião para 50 pessoas com acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção e cadeirantes, com piso frio, com 01 (uma) mesa presidente com 6 cadeiras; 8 (oito) mesas redondas espalhadas pela sala com seis cadeiras cada; 3 (três) mesa de apoio ao fundo da sala com 4 cadeiras/mesa, e algumas cadeiras extra disponíveis nas laterais/fundo da sala; ar condicionado, com janelas e luminosidade natural e, impreterivelmente, sem pilastras ou outros que impeçam ampla visão de todos os ângulos da sala. | 1 | 2 |  |  |
| Salas menores de apoio com uma mesa quadrada/redonda grande e cadeiras, com capacidade para 12 pessoas cada. | 2 | 2 |  |  |
| Acesso à Internet wifi para todos os 50 participantes liberado na sala | Lump Sum | 2 |  |  |
| **EQUIPAMENTOS** | | | | |
| Computador – 3 Laptops, sendo um integrado com equipamentos de som e vídeo, com pelo menos 2 entradas USB, placa de vídeo e som e entrada para CD/CDR/DVD, internet sem fio. | 3 | 2 |  |  |
| Projetor - Projetor multimídia (data show) | 1 | 2 |  |  |
| Microfones sem fio (com pilhas reservas disponíveis) | 4 | 2 |  |  |
| Som - Equipamento de som (caixas portáteis para amplificação ou pequenos amplificadores) para projeção de vídeos no computador e emissão do som dos microfones | 1 | 2 |  |  |
| Impressora, preferencialmente sem fio, preto e branco conectada a um dos computadores | 1 | 2 |  |  |
| Tela - Tela para projeção multimídia | 1 | 2 |  |  |
| Totens de álcool em gel para o hall e para o auditório | 2 | 2 |  |  |
| **RECURSOS HUMANOS** | | | | |
| Pessoa da empresa contratada nos dias de 11/08 a 12/08 disponível no local do evento durante toda a oficina, para apoio logístico, incluindo controle de presença, e comunicação com a equipe da organização do evento | 1 | 2 |  |  |
| **IMPRESSÃO (COMUNICAÇÃO)** | | | | |
| Impressão de 50 Crachás tamanho 10cmx13cm; cor 4x0; papel couchê fosco 250g; com furo e cordão cor branca. | 50 | 1 |  |  |
| Impressão de 50 Certificados tamanho A4; cor 4x0; papel couché fosco 180g | 50 | 1 |  |  |
| **SINALIZAÇÃO** | | | | |
| O Hotel deverá prover sinalização adequada do local de evento para todas as participantes. | Lump Sum | 2 |  |  |
| **TOTAL** | | | |  |

| ***Comentários da empresa licitante:*** |
| --- |

Certifico que a empresa , devidamente representada pelo seu representante legal abaixo assinado, declara que reviu o **RFQ UNFPA/BRA/RFQ/2022/010**, incluindo todos os anexos, alterações ao documento do RFQ (se aplicável) e as respostas fornecidas pelo UNFPA em esclarecimentos dos provedores de serviços prospectivos. Além disso, a empresa aceita as Condições Gerais do Contrato para o UNFPA e nós concordaremos em manter a presente cotação de acordo com a validade da mesma.

|  | Click here to enter a date. |  |
| --- | --- | --- |
| Nome e Título | Data e Local | |