



TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019

1. Contexto e Justificativa

A Associação O Eco, instituição não governamental sem fins lucrativos com sede no Rio de Janeiro, cuja missão é dedicar-se a cobertura de pautas sobre o meio ambiente e treinar e propiciar experiência a jovens escritores, fotógrafos e cinegrafistas vocacionados à cobertura ambiental, situado na Rua Álvaro Alvim 48/809 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20031-010 - Brasil, torna público que fará realizar TOMADA DE PREÇO para a contratação de prestação de serviços conforme indicado no item 2 deste instrumento.

2. Objeto

Contratação de serviços de produção de evento na cidade de São Paulo para promover encontro de jornalistas com as principais fontes que estudam, fiscalizam e praticam a pecuária na Amazônia brasileira.

Todos os itens em conformidade com as especificações do Anexo 1 da presente.

3. Qualificação do consultor

O proponente deve apresentar:

- Pessoa jurídica;
- Profissionais com formação em Comunicação com um mínimo de 5 anos de experiência;
- Experiência em assessoria de imprensa e produção de eventos;
- É desejável ter experiência com jornalismo ambiental e participação em projetos que lidam com desmatamento na Amazônia.

4. Período de vigência

Fevereiro/2019 a março/2019

5. Atividades

- Produção de evento para 40 pessoas;

6. Produtos



1. Mapear e convidar os palestrantes e participantes;
2. Fornecer transporte e hospedagem de palestrantes, equipe do projeto e participantes de fora da cidade de São Paulo;
3. Fornecer espaço para o evento, incluindo equipamentos e alimentação dos participantes;
4. Recepcionar os participantes e gerenciar o evento até o encerramento das atividades.

7. Proposta Comercial

7.1 - A proposta comercial deverá ser estruturada em papel timbrado da proponente, conforme anexo 2 da presente, devidamente assinada e em língua portuguesa.

7.2 – A proposta comercial poderá ser entregue em uma via original no endereço da sede da Associação O Eco ou poderá ser enviada por e-mail até às 18:00h, do dia 19/02/2019 para o email: compras@oeco.org.br, com o assunto Tomada de Preço: 001/2019 – Produção de Evento.

8. Processo de seleção e divulgação do resultado

8.1 - A seleção será baseada nas análises da proposta financeira, comprovação de experiência e avaliação de produtos similares anteriores elaborados pela empresa. Apresentação da pessoa jurídica e indicação de trabalhos dessa natureza já realizados pela empresa.

8.2 - Comprovações das experiências descritas podem ser solicitadas durante o processo de seleção.

8.3 - O resultado será divulgado por e-mail para as empresas proponentes após 5 (cinco) dias úteis findo o prazo deste edital.

9. Contrato e Condições de Pagamento

Decorrido o prazo de seleção e divulgação do resultado desta Tomada de Preço, a Associação O Eco celebrará contrato com a proponente vencedora estabelecendo as condições de pagamento e entrega do(s) produto(s).

10. Disposições Gerais

Esclarecimentos relativos a presente Tomada de Preço e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente pela Associação O Eco, no endereço citado no preâmbulo desta Tomada de Preço ou



através do telefone (0**21) 2225-7573, de segunda à sexta-feira, das 10:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00h.

11. Anexo da Tomada de Preço

Integra a presente Tomada de Preço, dela fazendo parte como se transcrito em seu corpo, os seguintes anexos:

- i) Anexo 1 – Especificações do Objeto
- ii) Anexo 2 – Modelo Proposta Comercial



ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Do objeto da contratação: serviços de produção de evento na cidade de São Paulo para promover encontro de jornalistas com as principais fontes que estudam, fiscalizam e praticam a pecuária na Amazônia brasileira.

Produtos:

1. Mapear e convidar os palestrantes e participantes;
 - Apresentar uma lista de palestrantes, visando a participação de 5 (cinco) palestrantes;
 - Apresentar uma lista de jornalistas convidados, visando a participação de 30 (trinta) jornalistas;
 - Os nomes de todos os participantes devem ser referendados pela contratante;
 - Os palestrantes devem ser de órgãos como Ministério Público Federal, Ibama, Imazon, representantes da indústria e do setor produtivo;
 - Os jornalistas convidados devem ser de veículos nacionais ou internacionais;
 - Convidar e confirmar a participação de todos os convidados, mantendo contato com os mesmos até o final do evento;

2. Fornecer transporte e hospedagem de palestrantes, equipe do projeto e participantes de fora da cidade de São Paulo;
 - Os palestrantes podem ou não ser baseados na cidade de São Paulo. Os custos de transporte aéreo, transfer de ida e volta ao aeroporto e hospedagem dos palestrantes que venham de fora da cidade de São Paulo deverão ser incluídos na proposta;
 - Até 5 (cinco) jornalistas participantes podem ser baseados fora da cidade de São Paulo. Os custos de transporte aéreo, transfer de ida e volta ao aeroporto e hospedagem dos jornalistas participantes que venham de fora da cidade de São Paulo deverão ser incluídos na proposta;
 - Até 3 membros da equipe do projeto deverão ter custos de transporte aéreo, transfer de ida e volta ao aeroporto e hospedagem incluídos na proposta;
 - Os custos de transporte aéreo, transfer de ida e volta ao aeroporto e hospedagem da equipe da vencedora do edital devem estar incluídos na proposta;

3. Fornecer espaço para o evento, incluindo equipamentos e alimentação dos participantes;



- O espaço para a realização do evento deve comportar no mínimo 40 pessoas;
 - O espaço deve ter disponível equipamentos de som, projeção e microfone;
 - É desejável que o espaço disponibilize acesso à internet;
 - Almoço para todos os participantes do evento (palestrantes, jornalistas, equipe do projeto e da organização);
 - Coffee break simples;
 - Água e café devem estar disponíveis durante o evento;
4. Recepcionar os participantes e gerenciar o evento até o encerramento das atividades;
- Fornecer crachás de identificação para os participantes;
 - Fornecer certificados de participação para os participantes;
 - Recepcionar os participantes na entrada do evento;
 - Organizar a agenda do evento e garantir o cumprimento dos horários determinados;
 - Operar o equipamento de áudio, vídeo e microfones;
 - Coletar uma lista de presença dos participantes, que deve ser entregue à contratante no final do evento.



TOMADA DE PREÇO 001/2018

ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018

Empresa:	
CNPJ:	
INSC. Municipal:	
INSC. Estadual:	
Endereço:	
Telefone e Fax:	
E-mail:	

SERVIÇOS

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	P. UNIT.	P. TOTAL

Prazo de entrega dos materiais:

Validade da proposta:

Impostos, taxas e encargos: Inclusos

_____(Local e Data)_____, ____/____/____.

(Nome completo)

Cargo