



UNIDADE DE GESTÃO DE PROJECTOS ESPECIAIS

Resilient Tourism and Blue Economy Development in Cabo Verde Project

Av. China, Edif. Tribunal Constitucional, 3º andar
CP: 145, Chã-d'Areia, Cidade da Praia, Cabo Verde
Telefones: (+238) 261 75 84 / 261 61 98
www.governo.cv

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO

Ocean Race, Mindelo janeiro 2023

MONTAGEM LOGISTICA FÍSICA DA RACE VILLAGE

CAPITULO I – DADOS PARTICULARES DO CONCURSO

| 1. Introdução | |
|--|--|
| País | República de Cabo Verde |
| Projecto | Resilient Tourism and Blue Economy Development in Cabo Verde Crédit: 71260 Project ID No: P176981 |
| Cliente | Unidade de Gestão de Projectos Especiais – UGPE |
| Nome e Endereço do Cliente | Unidade de Gestão de Projetos Especiais Ministério das Finanças Av. China, Edif. Tribunal Constitucional, 3º andar CP: 145, Chã-d'Areia, Cidade da Praia, Cabo Verde Nuno.Gomes@mf.gov.cv |
| 2. Elaboração das Cotações | |
| Esclarecimentos | Os esclarecimentos devem ser solicitados somente por escrito, através dos seguintes emails: madelene.david@mf.gov.cv C/c: aguinaldo.marcal@mf.gov.cv Nuno.Gomes@mf.gov.cv Os pedidos de esclarecimento devem ser recebidos o mais tardar até 21 de outubro de 2022. |
| Língua | As cotações devem ser apresentadas em Português. |
| Documentos que constituem as cotações | As cotações devem ser constituídas pelos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none">• A empresa deve comprovar a sua legalidade no mercado (apresentado a Certidão de registro comercial) e sua experiencia profissional.• A firma deve apresentar na sua proposta uma descrição/um portfolio de serviços similares realizados de 2017 até à presente data.• Apresentar os Curriculum Vitae do pessoal que faz a composição da Equipa de trabalho (conforme o TdR). |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Formulário de apresentação de cotação <u>devidamente assinado.</u> <p><u>As cotações devem fornecer uma descrição abrangente dos itens propostos, indicando claramente as especificações técnicas, acompanhado, por exemplo, de folhetos ou catálogos.</u></p> |
| Cotações alternativas | Cotações alternativas <u>não serão</u> consideradas |
| Destino final dos bens/serviços | O destino final dos bens/Serviços: Race Village - Cidade do Mindelo |
| Preço propostos | <p>Os preços propostos pelos concorrentes devem ser <u>fixos</u> durante todo o contrato.</p> <p>As cotações devem considerar todos os custos relativos à elaboração e entrega dos bens/serviços no endereço indicado.</p> <p>As cotações devem ser isentas de taxas.</p> <p>Os preços deverão ser apresentados em moeda local – ECV</p> <p>O projeto é isento de pagamento de IVA de acordo com a lei 53/VI/2005 e o Decreto Lei 88/2005 de dezembro 26, 2005.</p> |
| Validade da cotação | A validade das cotações é de 60 dias a contar do prazo de apresentação das cotações. |
| 3. Apresentação das Cotações | |
| Endereço para a apresentação das cotações | <p>As cotações poderão ser apresentadas conforme os seguintes:</p> <p>Opção 1 Por email nos seguintes endereços: madelene.david@mf.gov.cv ; aguinaldo.marcas@mf.gov.cv ;</p> <p>C/c Nuno.Gomes@mf.gov.cv</p> <p>Com o assunto: “MONTAGEM LOGISTICA FÍSICA DA RACE VILLAGE” – Não abrir antes do dia 26 de outubro de 2022 às 15h00.”</p> <p>Opção 2 Em envelope fechado com a seguinte indicação:</p> <p>Concurso: “MONTAGEM LOGISTICA FÍSICA DA RACE VILLAGE” – Não abrir antes do dia 26 de outubro de 2022 às 15h00.”</p> <p>No seguinte endereço: Unidade de Gestão de Projetos Especiais Av. China, Edif. Tribunal Constitucional, 3º andar Chã-d 'Areia, Cidade da Praia, Cabo Verde</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Obs: As cotações entregues em envelope fechado devem conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 original da cotação no modelo para apresentação da cotação • 1 versão eletrónica (pen drive ou CD) |
| Prazo de apresentação das cotações | O prazo para a apresentação das cotações é até ao dia 26 de outubro de 2022, às 15h00 (hora local). |
| Abertura pública das cotações | <p>Não haverá abertura pública das cotações.</p> <p>A Minuta de abertura das Cotações será enviada imediatamente a todos os concorrentes que submeteram cotações.</p> |
| 4. Avaliação das Cotações | |
| Informações de Qualificação | <p>A informação necessária para a qualificação de um concorrente será:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A empresa deve comprovar a sua legalidade no mercado e sua experiência profissional; |
| Crítérios de Avaliação das Cotações | <p>A avaliação da cotação terá em consideração os seguintes fatores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A cotação avaliada ao mais baixo o preço; • Capacidade de resposta às especificações técnicas mínimas exigidas; • Calendário de entrega indicado na cotação; • Outros critérios específicos e indicados nos termos de referência no ponto, Perfil da Firma e Composição da Equipa |
| 5. Adjudicação de Contrato | |
| Direito do Cliente de Alterar Quantidades no Momento da Adjudicação | O Cliente reserva-se o direito de aumentar ou diminuir as quantidades de cada item até 15% . |
| Reclamações | <p>O procedimento para apresentação de reclamação esta detalhado no “Procurement Regulations for IPF Borrowers (Annex III).” O Fornecedor pode apresentar reclamação por escrito para:</p> <p>Atenção: Nuno Gomes Coordenador Cliente: Unidade de Gestão de Projetos Especiais Email Nuno.Gomes@mf.gov.cv CC: Madelene.david@mf.gov.cv</p> |
| 6. Condições do Contrato | |
| Calendário de pagamento | O calendário de pagamento será o seguinte: |

| | Entregáveis | Conteúdo Mínimo | Quantidade | Prazo de entrega | Pagamento com aprovação e validação (%) |
|-------------------------------|---|--|------------|---|---|
| | P1 – Apresentação do Inception Report | Cronograma, com todos detalhes operacionais da montagem logística, aprovado pela organização | 1 | 5 dias uteis após a assinatura do contrato | 10% do valor do contrato |
| | P2 – Montagem das estruturas da Race Village | 50% das estruturas da Race Village montadas e aprovadas pela organização | 1 | Até 20 Dezembro de 2022 | 40% do valor do contrato |
| | P3 – Montagem das estruturas da Race Village | 100% das estruturas da Race Village montadas e aprovadas pela organização | 1 | Até 15 de Janeiro 2023 | 35% do valor do contrato |
| | P4 – Entrega de relatório final | Relato detalhado do processo operacional de montagem e desmontagem logística | 1 | Até 7 dias uteis após o encerramento da da Race Village | 15% do valor do contrato |
| Condições de Pagamento | Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após a aceitação pelo Comprador de uma fatura ou pedido de pagamento do Fornecedor na forma e conteúdo satisfatórios para o Comprador. | | | | |

CAPÍTULO II – Serviços a prestar e Calendário de entrega

TERMOS DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE FIRMA OU CONSÓRCIO PARA MONTAGEM LOGÍSTICA FÍSICA DA RACE VILLAGE

CONTEXTO

A próxima edição da “The Ocean Race”, a maior e mais antiga regata do mundo, terá início em janeiro de 2023, em Espanha. A frota fará a partida inicial de Alicante (Espanha) e tem como destino final a Cidade de Génova (Itália). Cabo Verde, será um dos destinos inéditos desta edição, sendo a Cidade de Mindelo (São Vicente) a primeira cidade anfitriã de sempre na África Ocidental, a acolher a segunda escala da “The Ocean Race”, nos dias 20 a 25 de Janeiro de 2023.

Trata-se de uma oportunidade sem precedentes para dinamizar o turismo e a economia marítima, ao mesmo tempo convidando o mundo para Cabo Verde.

Para acolher o “stopover” da regata na Cidade de Mindelo, será criado um espaço denominado de “**Race Village**”, no Porto Grande de Mindelo. Este será o local onde estarão as embarcações da regata e o centro principal das atrações do evento, incluindo para a realização de atividades culturais e de recreação.

A “Race Village” deverá ser um espaço de eventos que proporcione um ambiente único e uma experiência vibrante, com um alto nível de entretenimento e atrações para o público em geral.

OBJETIVO DO TDR

A contratação de uma firma (ou consórcio) para prestar o serviço de montagem e desmontagem de toda a logística física da Race Village, num ambiente e forma sustentável.

ESCOPO DO SERVIÇO:

Montar toda a infraestrutura física da Race Village, conforme especificado na Lista de Necessidades facultada e que faz parte integrante deste TDR, como ANEXO 1¹².

Garantir que a “Race Village” seja i) um espaço totalmente acessível ao público, assim como ao pessoal credenciado pela organização do evento, ii) tenha instalações (offices) de trabalho para as diferentes estruturas operacionais, iii) é equipado com banheiros públicos, áreas de alimentação pública, estação de água e lojas de merchandising, iv) seja totalmente alimentado e configurado com energia suficiente, iluminação, comunicações, estruturas e equipamentos para entretenimento e produção de atividades culturais e recreativas, iv) gestão de resíduos e abastecimento de água para todas as instalações e de terceiros e todos os locais de expositores

¹ Nota: A Lista de Necessidades refere-se apenas às instalações e estruturas que a firma irá montar.

² Nota: Outros elementos deste Termos de referência, como conexão com a Internet e outros requisitos de tecnologia de informação relativos ao Race Village, serão suportados por outros fornecedores.

individuais de acordo com o Layout da Race Village (ANNEX 3) ³. A firma será obrigada a garantir sistemas em funcionamento para evitar que resíduos de qualquer tipo entrem no mar.

Perfil da Firma e Composição da Equipe

A. Perfil da firma: Firma ou grupo de Firms (consórcio) do ramo produção e logística de eventos, com experiência mínima de 10 anos em serviço similar, demonstrando capacidade para garantir a montagem e entrega de toda a estrutura física da “Race Village”.

A.1 A firma deve apresentar na sua proposta uma descrição/um portfolio de serviços similares realizados de 2017 até à presente data.

B. Composição da Equipe-Chave:

- 1) **Coordenador Geral Logística**, que deve demonstrar possuir experiência mínima de 10 anos na realização e coordenação de trabalhos similares, nível médio de inglês. Que terá como função/Responsabilidade planificar os trabalhos de montagem e desmontagem das estruturas físicas solicitadas;
- 2) **Supervisor Logístico**, que deve demonstrar possuir experiência mínima de 5 anos na realização e supervisão de trabalhos similares. Que terá como função/Responsabilidade execução e operacionalização dos trabalhos de montagem e desmontagem das estruturas físicas solicitadas;
- 3) **Especialista iluminação**, que deve demonstrar possuir experiência mínima de 5 anos na realização de trabalhos similares. Que terá como função/Responsabilidade montagem e desmontagem de todo o sistema de iluminação do palco e áreas da Race Village;
- 4) **Especialista equipamento sonorização**, que deve demonstrar possuir experiência mínima de 5 anos na realização de trabalhos similares. Que terá como função/Responsabilidade montagem e desmontagem de todo o suporte áudio da Race Village, desde o palco e todas as áreas da Race Village;
- 5) **Técnico AVAC (Aquecimento, Ventilação e Ar condicionado)** - que deve demonstrar possuir experiência mínima de 5 anos na realização de trabalhos similares. Que terá como função/Responsabilidade montagem e desmontagem de sistemas de refrigeração e climatização dos espaços de trabalho da equipa de organização da Ocean Race;
- 6) **Técnico tratamento águas residuais**, que deve demonstrar possuir experiência mínima de 5 anos na realização de trabalhos similares. Que terá como função/Responsabilidade montagem e desmontagem de sistemas de tratamento de águas residuais da Race Village assim como colocação de casas de banho publicas e seu tratamento;

³ Note: O Layout em referência é uma visão geral da Race Village, no entanto existem elementos que fazem parte da The Ocean Experience, que são a área de Sustentabilidade, Teams Hub, Entrada e o Leader Board, cuja montagem é da responsabilidade da Equipa da Ocean Race.

- 7) Técnico electricista, que deve demonstrar possuir experiência mínima de 5 anos na realização de trabalhos similares. Que terá como função/Responsabilidade montagem e desmontagem de todo o sistema elétrico da Race Village;

Para além das especialidades-chave acima requeridas, a firma/o consórcio pode também mobilizar serviços de suporte, incluindo um secretariado administrativo.

ENTREGÁVEIS E CRONOGRAMA

| Entregáveis | Conteúdo Mínimo | Quantidade | Prazo de entrega | Pagamento com aprovação e validação (%) |
|---|--|------------|---|---|
| P1 – Apresentação do Inception Report | Cronograma, com todos detalhes operacionais da montagem logística, aprovado pela organização | 1 | 5 dias uteis após a assinatura do contrato | 10% do valor do contrato |
| P2 – Montagem das estruturas da Race Village | 50% das estruturas da Race Village montadas e aprovadas pela organização | 1 | Até 20 Dezembro de 2022 | 40% do valor do contrato |
| P3 – Montagem das estruturas da Race Village | 100% das estruturas da Race Village montadas e aprovadas pela organização | 1 | Até 15 de Janeiro 2023 | 35% do valor do contrato |
| P4 – Entrega de relatório final | Relato detalhado do processo operacional de montagem e desmontagem logística | 1 | Até 7 dias uteis após o encerramento da da Race Village | 15% do valor do contrato |

COMUNICAÇÃO

Durante a execução do serviço de consultoria, a firma interage diretamente com Coordenador de Logística e Operações da Cabo Verde Ocean Race.

As questões relacionadas à parte administrativa e financeira do contrato são geridas pela Unidade de Gestão de Projetos Especiais (UGPE), entidade com competências para tal, definida pelo Governo junto ao Banco Mundial.

ANNEX 1

LISTA DE NECESSIDADES E APÊNDICES

| |
|--|
| 1. ICT Office |
| <p>Providenciar contentores de escritório fechado e seguro, equipamento e serviços para a Ocean Race durante o Período do Evento, de acordo com as seguintes especificações:</p> <p>1.1 10x postos de trabalho - cada mesa de trabalho medindo um mínimo de 1,3m2 e uma cadeira para cada uma;</p> <p>1.2 dois (2) x pontos de alimentação para cada posto de trabalho;</p> <p>1.3 Fonte de alimentação ininterrupta através de UPS ou gerador de energia de reserva;</p> <p>1.4 uma (1) x porta com fechadura com três (3)x chaves ou fechadura com código;</p> <p>1.5 controlo de climatização (ar condicionado);</p> <p>1.6 caso haja janelas que tenham persianas em cada janela (ou filtros) para minimizar a luz do dia;</p> <p>1.7 ter abertura em qualquer parede ou chão de diâmetro mínimo de 10cm para permitir a entrada de cabos;</p> <p>1.8 um número suficiente de lavabos próximos</p> <p>1.9 Segurança 24 horas por dia;</p> |
| 2. Media Center |
| <p>Garantir que todas as instalações e serviços referidos neste Item estarão prontos e disponíveis para uso, com todos os móveis e acessórios conforme detalhado abaixo, 3 (dias) antes da Data de Abertura da Race Village até 1 (um) dia após (a menos que acordado de outra forma pela organização da Ocean Race). O Media Center, deverá estar funcional e aberto durante 24h/dia durante as chegadas e partidas da prova.</p> <p>2.1 Estrutura do Media Center:</p> <p>2.1.1 Contentores de escritório portáteis de alta qualidade ou tendas de alta qualidade com paredes duras;</p> <p>2.1.2 Ter um piso duro adequado (modular);</p> <p>2.1.3 Ter iluminação de escritório suficiente (mínimo 150 Lux);</p> <p>2.1.4 Ter iluminação externa suficiente para todas as áreas de acesso ao redor do Media Center;</p> <p>2.1.5 Portas com fechadura</p> |

2.2 Requisitos das instalações e acessórios do Media Center:

2.2.1 Atendimento Media Center - O Media Center deverá ter uma Área de recepção e área de credenciamento dos media, contendo o seguinte:

- (a) um balcão de atendimento com 1x posto de trabalho medindo um mínimo de 1,5m², mais uma cadeira e um fundo adequado (backdrop);
- (b) 2x pontos de energia.

2.2.2 Área de trabalho do Media Center - Uma área contendo o seguinte:

- (a) um mínimo de 20 x postos de trabalho - cada posto de trabalho medindo o mínimo de 1,5m², mais uma cadeira de escritório adequada;
- (b) 2x pontos de energia para cada estação de trabalho;
- (c) 10x armários com capacidade suficiente para armazenar equipamentos de fotografia;
- (e) 1x máquina multifuncional de alta qualidade (impressora a cores, scanner colorido, copiadora);
- (f) toner, papel e outros suprimentos suficientes para as impressoras e fotocopiadoras durante todo o período do Evento;
- (g) scanner colorido;
- (h) Caixas de lixo com separadores de lixo orgânico e reciclável.

2.2.3 Escritório de produção de conteúdo media - Contendo o seguinte:

- (a) um mínimo de 8 estações de trabalho - cada mesa de trabalho medindo um espaço mínimo de 1,5m², mais uma cadeira;
- (b) mesa do fotógrafo oficial da Ocean Race, de preferência de costas para uma parede ou janela com filtro para que a luz não brilhe diretamente sobre a tela do computador.

As mesas devem ter um tamanho suficiente para segurar um monitor de 27 polegadas e um laptop e vários discos rígidos;

- (c) 2x pontos de energia para cada estação de trabalho;
- (d) 5x armários;
- (e) Caixas de lixo com separadores de lixo orgânico e reciclável.

2.2.4 Área de Refrescos (Copa) - Contendo o seguinte:

- (a) 1 frigorífico, uma (1) mesa de café e uma (1) tela grande montada na parede (TV);
- (b) assentos confortáveis (por exemplo, sofás, cadeiras de sala ou puffs)

3. TOR Office (Team Ocean Race Office)

TOR Office deve:

- 3.1** Ser uma área de plano aberto ou, alternativamente, dividida em dois ou mais espaços localizados próximos um do outro;

| | |
|--|--|
| | <p>3.2 Ser capaz de acomodar um mínimo de 20 estações de trabalho;</p> <p>3.3 Estar localizado em tendas/cônicas ou em contentores-escritório portáteis ou ainda em uma marquise de alta qualidade com paredes duras;</p> <p>3.4 Ter piso duro (modular);</p> <p>3.5 Ter iluminação de escritório suficiente (mínimo 150 Lux);</p> <p>3.6 Ter iluminação externa suficiente para todas as áreas de acesso ao redor dos escritórios;</p> <p>3.7 Ser bloqueável por segurança;</p> <p>3.8 Ter ar condicionado/aquecimento suficiente para manter um ambiente de trabalho confortável;</p> <p>3.9 Ter uma mesa e uma cadeira de escritório confortável com altura ajustável adequada por estação de trabalho;</p> <p>3.10 Ter pontos de energia elétrica por cada estação de trabalho;</p> <p>3.11 Cada estação de trabalho medindo no mínimo 1,3m²;</p> <p>3.12 Caixas de lixo com separadores de lixo orgânico e reciclável</p> |
| <p>4. Live Feed Facility (Instalação de transmissão)</p> | |
| | <p>A instalação deve incluir o seguinte:</p> <p>4.1 2x(duas) estações de trabalho - cada estação de trabalho com espaço de mesa medindo um mínimo de 1,3m², mais uma cadeira;</p> <p>4.2 2x(dois) pontos de alimentação para cada posto de trabalho;</p> <p>- Mesa de mistura;</p> |
| <p>5. Volunteer Center and LOC Center (Local operational Committee)</p> | |
| | <p>5.1 Um espaço para escritório do LOC localizado próximo do TOR Office;</p> <p>5.2 O espaço para o Volunteer Center, deverá permitir o check-in, informação e mudança de voluntários, centro esse que deverá incluir um número adequado de vestiários e instalações sanitárias para ambos os sexos, bem como cacifos, adequados ao número de voluntários do Programa de Voluntariado.</p> |
| <p>6. Palco, Estruturas, Sistema de Som, Iluminação e LED screens</p> | |
| | <p>6.1 Palco de Entretenimento – O palco deve ter as seguintes dimensões e características:</p> <p>6.1.a Entre 1,60 a 2,00 metros de altura, do chão ao piso;</p> <p>6.1.b Estrutura – com o mínimo de 10 metros de altura;</p> |

6.1.c Piso – 15,00 x 10,00 metros;

6.1.d Praticáveis – praticáveis com rodas e com pés de diferentes alturas;

6.1.e 1x cônica 5x5 para camarim;

6.1.f 1x cônica 5x5 para técnicos/staff

6.1.g 1x cônica para a Regie.

6.2 Sistema de Som e back line

Sistema de som funcional, adequado e potência necessárias para cobrir toda área da Race Village, onde qualquer Evento da Corrida possa ser visto ao vivo ou nas telas externas, para informações públicas sobre os próximos eventos e música de fundo.

6.2.1 O Sistema de som deverá também transmitir as emissões de TV (áudio) ou rádio durante cada Evento da Corrida e em quaisquer outras atividades principais dentro da Race Village.

6.2.2 A cobertura do som deverá ser o mais uniforme possível, não excluindo a hipótese de utilização de “Torres de som”, nas áreas de visita das embarcações, permitindo que os níveis sejam ajustados independentemente;

6.2.3 Sistema PA, colocado a uma distância considerável que possa cobrir toda a área da Race Village.

6.2.4 Os equipamentos de som devem ser de marca reconhecida internacionalmente e de acordo com os “riders” técnicos apresentados.

6.2.5 Pelo menos 3 microfones sem fio, para efeito de uso em qualquer lugar dentro da Race Village, pela equipe da prova;

6.2.6 Gerador de energia de reserva;

6.2.7 Capacidade para de reprodução de mp3 ou disco rígido;

6.2.8 Entrada de mini-jack estéreo de 3.5mm para ipod, telefone celular ou dispositivo de música similar;

6.2.9 Entrada estéreo de uma estação de rádio designada pelo TOR;

6.2.10 Reprodução do áudio exibido pelas Telas LED.

6.2.11 O design e layout do Sistema de som deve levar em conta as especificidades do local. Deverá ser projetado não apenas para comunicação micro (discursos), mas também com o objetivo de difusão do som, música ambiente e demais atuações no palco principal por toda a Race Village. Um exemplo ilustrativo da configuração de um Sistema de Som é mostrado no Apêndice ilustrativo A.

6.2.11. Capacidade de utilização de mesas digitais no FOH e no Palco.

6.2.12. Capacidade para receber misturas mistas, monitor de chão e in-Ears, conforme riders.

6.2.13 O sistema de back Line deve ser composto por um kit básico de até, 2 baterias, 2

amplificadores de guitarra, 2 amplificadores de baixo, Kit de percussão com os básicos, teclado, tripés para guitarras e teclados.

6.3 Sistema de iluminação

A iluminação do palco de entretenimento e de toda a do cais 3 Porto Grande, assim como área dos pontões onde estarão localizadas as embarcações (vide layout) requer uma especial atenção e equipamento adequado para o efeito. O Sistema de Iluminação deve incluir pelo menos o seguinte:

6.3.1 2x unidades de iluminação básica por cada embarcação mais lâmpadas sobressalentes por unidade (ver Apêndice B para exemplos ilustrativos). Cada uma delas deve estar munida com proteção à prova d'água 16A fontes de energia;

6.3.2 12x Lâmpadas LED para cobrir todas as embarcações (ver Apêndice C para exemplos ilustrativos), incluindo peças de reposição controladas centralmente a partir de um local aprovado pelo TOR.

6.3.3 O Sistema de iluminação do palco deve ser composto por um misto de convencional e robótica com as referências e quantidades mínimas ideais e de marcas reconhecidas e referenciadas, segundo as seguintes características:

- a. 14x Wash Martin Mac301;
- b. 14x Beam Clayparky;
- c. 6x Blind 2 Light;
- d. 8x Recortes;
- e. 12x PAR LED;
- f. 4x Atomic 3000;
- g. 12 canais Dimmer
- h. mesa de iluminação Avolites
- i. Respectiva cablagem de corrente elétrica e sinal

6.4 Outdoors screens LED

Serão necessárias 3 (três) telas LED Outdoor na Race Village, as quais 2 (duas) deverão ficar colocadas nas laterais do Palco de entretenimento e 1 (uma) na área de atração/visita das embarcações.

6.4.1 Mínimo de 15m²;

6.4.2 Proporção de tela 16:9 e alta resolução de definição;

6.4.3 Luminosidade mínima: 6000 cdm²;

6.4.4 Contraste mínimo: 1000:1 medido com uma luz ambiente de 500 lux;

6.4.5 Ângulo de visão mínimo: 120 graus na horizontal e 50 graus na vertical;

6.4.6 Compatível sistema PAL;

6.4.7 Fonte de alimentação de reserva do gerador

7. Outros equipamentos

7.1 2000 Barreiras (2x1) de proteção que possam cobrir uma área aproximada de 1900 metros

7.2 170 metros barreiras antipânico.

7.3 Casas de Banho: disponibilizar no mínimo 1 casa de banho portátil para cada sexo para cada 150 pessoas; Além disso, fornecer 4 exclusivamente para a Área de Hospitalidade (Tall Ship Oosterschelde).

7.4 Capacidade de montagem de 4 áreas de alimentação (Food&Beverage Stations)

7.5 3x (três) dias antes do Evento e até três 3 (três) dias após o Evento, tanto nos Escritórios da Ocean Race como no Media Center, garantir instalações de impressão e cópia de acordo com as seguintes especificações:

7.6 2x (duas) impressoras multifuncionais ligadas em rede capazes de imprimir pelo menos 12 páginas por minuto e compatíveis com computadores Windows e OSX, sendo que uma nos Escritórios dos TORs e outra no Media Center;

7.7 As duas impressoras referidas devem ter um dispositivo de classificação e ser capazes de imprimir e digitalizar via USB;

7.8 Toner, suprimentos e papel suficientes durante todo o período de duração do Evento.

8. Energia

Satisfazer os seguintes requisitos de energia:

8.1 Qualquer distribuição de energia ao equipamento da Ocean Race deve estar livre de RCDs (dispositivos de corrente residual). Todo o equipamento técnico está protegido com RC's adequados dentro da distribuição técnica de energia da Ocean Race;

8.2 O Composto RF requer uma alimentação monofásica de 30KVA/220-volts;

8.3 O ICT Office requer um fornecimento monofásico de 30KVA/220-volts;

8.4 Toda a energia deve ser fornecida a partir de uma unidade bifásica ou ter um segundo gerador a funcionar em paralelo com uma instalação instantânea de comutação automática, se a primeira unidade falhar;

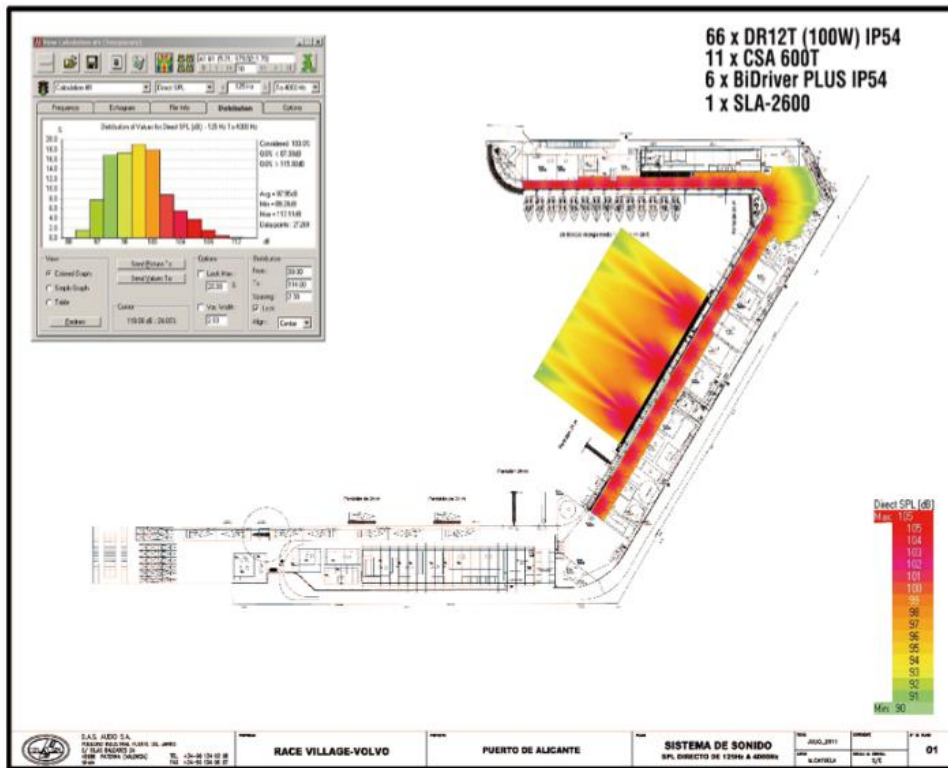
8.5 Se a alimentação for fornecida a partir de um edifício ou de uma estrutura

permanente, a energia deve ser fornecida com um gerador adequado (30KVA/220 50hz volts monofásico fornecimento) em caso de falha;

8.6 A fonte de alimentação doméstica para iluminação de cabines, ar condicionado, etc., deve estar numa fase diferente do equipamento técnico;

8.7 Quando qualquer energia é fornecida por meio de gásóleo (ou outro combustível do género), devem ser fornecidas quantidades suficientes para que o equipamento funcione durante o tempo necessário (é frequente a necessidade de utilizar um gerador 24 horas por dia quando o equipamento de TIC se torna operacional).

Appendix A
Example of Sound System Setup



Appendix B
Examples of Lighting Units



Rainwear



Rain hood for BB7

Appendix C
Examples of LED-based effects equipment



ANEXO 2
RACE VILLAGE LAYOUT



CAPÍTULO III: Formulários de Apresentação de Cotações

Formulário de Apresentação da cotação

[O Concorrente/ Fornecedor deverá preencher este Formulário de acordo com as instruções indicadas. Nenhuma alteração ao seu formato será permitida e nenhuma substituição será aceita. As instruções entre parênteses não devem constar do documento final]

Data: *[insira a data (como dia, mês e ano) da submissão da cotação]*

Número de referência: **SdC N° 11/DCVP/UGPE/2022**

Para: Nuno Gomes
Coordenador
Unidade de Gestão de Projetos Especiais
Ministério das Finanças
Av. China, Edif. Tribunal Constitucional, 3º andar
CP: 145, Chã-d 'Areia, Cidade da Praia, Cabo Verde
Nuno.Gomes@mf.gov.cv

MONTAGEM LOGISTICA FÍSICA DA RACE VILLAGE

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

- a) Examinamos e não temos reservas para a Solicitação de Cotação, referência _____ incluindo o N° de Adenda: _____ *[insira o número e a data de emissão de cada Adenda, se aplicável];*
- b) Oferecemos para fornecer em conformidade com a Solicitação de cotação e de acordo com os Cronogramas de Entrega especificados no Cronograma de Requisitos, os seguintes Bens: *[insira uma breve descrição do Bens];*
- c) O preço total de nossa cotação, excluindo quaisquer descontos oferecidos no item (b) acima, é: _____ *[inserir o Preço total da cotação em números e por extenso]*
- d) Nossa cotação será válida pelo período de tempo especificado nesta Solicitação de Cotação, a partir da data fixada para o prazo de apresentação das propostas;
- e) Entendemos que esta cotação, juntamente com a sua aceitação por escrito incluída na sua notificação de adjudicação, constituirá um contrato vinculativo entre nós, até que um contrato formal seja preparado e executado; e
- f) Entendemos que o comprador não é obrigado a aceitar a cotação avaliado mais baixo ou qualquer outro lance que possa receber.

Devidamente autorizado a assinar a oferta em nome de: _____ [*inserir o nome completo do Fornecedor*]

Assinatura _____

Nome: _____

Datado no dia _____ de _____, _____ [*inserir data de assinatura*]

(Lista das Tarefas e Calendário de Entrega proposto pelo concorrente)

Obs: este formulário deverá ser preenchido pelo concorrente/Fornecedor como parte da Proposta.

| Item N° | Descrição | Preço unitário | Unidade física | Destino Final como especificado no documento de concurso | Serviços Conexos | Lugar onde os serviços serão realizados | Datas finais de entrega dos Bens/Serviços |
|----------------|----------------------------|---|-----------------------|---|----------------------------|--|--|
| 1 | Ver os temas de referência | Obs: O Concorrente deverá apresentar preços discriminados por itens | | Race Village - Cidade do Mindelo | Ver os temas de referência | Race Village - Cidade do Mindelo | Ver os temas de referência |

MOEDA DA COTAÇÃO: _____

Garantia dos equipamentos oferecidos _____

Data de validade da cotação _____

Assinatura da pessoa legalmente autorizada

Assinatura: _____

Nome: _____

Data: _____