

**MINISTÉRIO DAS CIDADES**

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Suporte Logístico

Coordenação de Licitações e Contratos

1. DO OBJETO2. DO REGISTRO DE PREÇOS3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES7. DA FASE DE JULGAMENTO8. DA FASE DE HABILITAÇÃO9. DO TERMO DE CONTRATO10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA12. DOS RECURSOS13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90006/2025****CONTRATANTE/UASG: 560010****(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 80000.001870/2025-00)**

Torna-se público que o Ministério das Cidades, por meio da Divisão de Compras e Licitações, da Coordenação de Compras e Licitações, sediado no Setor Bancário Norte - Quadra 2 Bloco "E" Asa Norte - Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, para Registro de Preços, na forma Eletrônica, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Contratante (UASG): 560010

Valor Total Global da Contratação: R\$ 64.357.083,40 (sessenta e quatro milhões, trezentos e cinquenta e sete mil oitenta e três reais e quarenta centavos).

Data da Sessão Pública/Horário: 21 de agosto de 2025 às 09:00 horas (horário de Brasília).

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Grupo.

Modo de Disputa: Aberto e Fechado.

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

Margem de Preferência para algum item: Não

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa para prestação de serviços de eventos em âmbito nacional para o Ministério das Cidades - MCid e para a realização da Conferência das Cidades. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. **As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.**

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar e para o produtor rural pessoa física, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.8. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.9. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.9.1. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 3.9.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.9.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.9.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.9.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.9.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.9.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.9.8. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.9.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.11. O impedimento de que trata o item 3.7.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4. e 3.7.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.14. O disposto nos itens 3.7.4. e 3.7.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.16. A vedação de que trata o item 3.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.5.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos- calendário anteriores;
- 4.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor total do grupo expresso em Reais (R\$)

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o

PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

6.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.
- 6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21. empresas brasileiras;
- 6.21.1. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.2. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado

qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à

compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. conter vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.7.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semiintegrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico- financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato;

7.10.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

7.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 8.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:
- 8.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

- 8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 8.13.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem
- 8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9. DO TERMO DE CONTRATO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:
- 9.3.1. a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- 9.3.2. b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou
- 9.3.3. c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;
- 9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).
- 9.5. Os prazos dos itens 10.2. e 10.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação

e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata:

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br.

13. 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

- 13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.6. fraudar a licitação;
- 13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 13.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 13.2.1. advertência;
 - 13.2.2. multa;
 - 13.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: dilic@idades.gov.br.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. 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 na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

15.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

15.11.1.2. ANEXO I-A - Detalhamento Grupo I;

15.11.1.3. ANEXO I-B - Detalhamento Grupo II;

15.11.2. ANEXO II DO TR - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

15.11.3. ANEXO III DO TR - MODELO DE SOLICITAÇÕES / ORDEM DE SERVIÇO;

15.11.4. ANEXO IV DO TR - PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO;

15.11.5. ANEXO V DO TR - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DO RESULTADO - IMR;

15.11.6. ANEXO VI DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS;

15.11.7. ANEXO VII DO TR - MODELO DE PROPOSTA LOTE I;

15.11.8. ANEXO VIII DO TR - MODELO DE PROPOSTA LOTE II;

15.11.9. ANEXO IX DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR;

15.11.10. ANEXO X DO TR - JUSTIFICATIVAS POR SEÇÃO E ITENS.

Brasília , 07 agosto de 2025.

HAROLDO RODRIGUES DA SILVA

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Haroldo Rodrigues da Silva, Chefe de Divisão**, em 06/08/2025, às 13:41, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5953901** e o código CRC **0FFC08A0**.

COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS MCID

TERMO DE REFERÊNCIA 25/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2025	560010-COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS MCID	ANDRE EMEDIATO BARBOSA DA SILVA	04/08/2025 10:11 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	60/2025	80000001870202500

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para contratação de serviços de natureza continuada, destinados à realização de eventos, receptivos internos e externos, bem como atividades correlatas, para atender às demandas do Ministério das Cidades – MCid em todo o território nacional (Lote 1), e, natureza pontual e por escopo, com vigência limitada ao período necessário para o planejamento e execução do evento à realização, especificamente, da 6ª Conferência Nacional das Cidades em Brasília/DF (Lote 2). Os serviços incluem o fornecimento de mão de obra e produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, conforme item 1.1.1 e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote /Grupo	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Realização de Eventos Institucionais -Regiões: Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sul e Sudeste	17019	Serviço	1	R\$ 46.307.955,86	R\$ 46.307.955,86
2	Serviço de Realização de Eventos - 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC) em Brasília/DF	17019	Serviço	1	R\$ 18.050.581,08	R\$ 18.050.581,08
VALOR TOTAL						R\$ 64.358.536,94

1.1.1. A relação de itens que formam os grupos 1 e 2 constam, respectivamente, do Anexo Relação de Itens do Lote /Grupo 1 (5962373) e Anexo Relação de Itens do Lote/Grupo 2 (5962374).

1.1.2. O detalhamento dos itens, separados por seção, encontram-se nos Anexos I-A e I-B e XI deste Termo de Referência.

1.1.3. A "Seção 9 - Serviços Eventuais" correspondente ao lote 1, terá valor correspondente a 10 % (dez por cento) do valor total das Seções de 1 a8.

1.1.4. A "Seção 10 - Itens de valor variável" correspondente ao lote 1, terá valor fixo.

- 1.1.5. As Seções 9 e 10, correspondentes ao lote 1 não serão objeto de lances, cuja taxa de administração não poderá ser maior que 5%, cujos detalhamentos constam dos Anexos I-A, I-B e II do Termo de Referência.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Do(s) prazo(s) de vigência da contratação será definido conforme a natureza de cada lote:
- 1.3.1. Para o Lote 1, referente aos serviços de realização de eventos institucionais em âmbito nacional, a contratação será considerada de natureza continuada, com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a interrupção desses serviços comprometeria a continuidade das atividades administrativas do Ministério das Cidades.
- 1.3.2. Para o Lote 2, referente à realização da 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC), a contratação será de natureza pontual e por escopo, com vigência de 12 (doze) meses, período necessário para o planejamento e execução do evento, conforme artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. A data de realização da 6ª Conferência Nacional das Cidades poderá ser alterada no interesse da Administração, devendo a contratada ser informada da nova data, que deverá estar compreendida na vigência da Ata de Registro de Preços."
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação diferenças de natureza jurídica, vigência e regime de execução.
- 1.6. O serviço objeto do Lote 1 é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades institucionais do Ministério das Cidades, especialmente no que se refere à realização de eventos administrativos, técnicos e políticos de forma regular e sob demanda. Já o Lote 2, por sua vez, refere-se à contratação pontual e específica para a realização da 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ªCNC), cuja execução está vinculada a um evento único, com escopo e cronograma previamente definidos, não se caracterizando como serviço continuado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 05465986000199-0-000001/2025;

II - Data de publicação no PNCP: 10/06/2024;

III - Id do item no PCA: 136 e 137;

IV - Classe/Grupo: 969 - OUTROS SERVIÇOS DE RECREAÇÃO E DIVERSÃO;

V - Identificador da Futura Contratação: 000000-00060/2025;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. A contratação de empresa especializada para organização e execução de eventos de interesse do Ministério das Cidades é essencial para garantir a qualidade, eficiência, economicidade e segurança na realização de atividades institucionais diversas, de pequeno, médio e grande porte. A prestação dos serviços deverá ser contínua, integrada e sob demanda, abrangendo tanto os eventos administrativos e técnicos rotineiros quanto a realização da 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ªCNC), que apresenta requisitos específicos e mais complexos, dada sua abrangência e relevância política e institucional.

4.1.2. Requisitos gerais para eventos institucionais diversos do Ministério das Cidades, de âmbito nacional, a empresa contratada deverá estar apta a atender às necessidades logísticas e operacionais dos eventos realizados pelo Ministério, com os seguintes requisitos:

4.1.2.1. Planejamento e gestão de eventos: elaboração de plano de trabalho e cronograma detalhado; definição de necessidades de infraestrutura, recursos humanos e materiais; apresentação de soluções personalizadas conforme as características de cada evento;

4.1.2.2. Infraestrutura e logística básica: reserva e preparação de auditórios e salas; montagem de palcos, mesas, cadeiras e suportes; instalação de equipamentos de som, imagem, iluminação e climatização; fornecimento de internet dedicada e rede Wi-Fi;

4.1.2.3. Apoio operacional e recepção: equipe de recepcionistas, apoio administrativo, seguranças, brigadistas e pessoal de limpeza durante o evento;

4.1.2.4. Hospedagem e transporte: quando necessário, organização de hospedagem e traslados para participantes e autoridades, observando critérios de economicidade e padronização institucional;

4.1.2.5. Alimentação: fornecimento de coffee breaks, água, lanches ou refeições, de acordo com a programação e público de cada evento;

4.1.2.6. Comunicação visual: criação e instalação de sinalização institucional, materiais gráficos, identificação de participantes e ambientação do espaço com elementos visuais do Ministério;

4.1.2.7. Soluções tecnológicas: sistema de credenciamento, controle de acesso, registro audiovisual, transmissão simultânea (streaming) e gravação das atividades, conforme a demanda de cada evento;

4.1.2.8. Sustentabilidade: adoção de práticas sustentáveis, incluindo a preferência por materiais recicláveis ou reutilizáveis, redução do consumo de energia e recursos, uso de fornecedores locais e descarte ambientalmente adequado de resíduos.

4.1.3. Requisitos específicos para a 6ª Conferência Nacional das Cidades. A 6ª CNC, evento de grande porte com previsão de participação de cerca de 3.000 pessoas, exige uma estrutura de serviços mais complexa e abrangente, que deverá ser integralmente atendida pela empresa contratada. Os requisitos incluem:

4.1.3.1. Coordenação logística nacional: articulação com os estados, Distrito Federal e municípios para recepção e encaminhamento dos delegados eleitos nas etapas preparatórias; suporte na emissão de passagens aéreas e organização de roteiros de deslocamento;

4.1.3.2. Infraestrutura ampliada: locação de centro de convenções ou espaço equivalente com múltiplos ambientes climatizados para plenárias, painéis temáticos, reuniões e atividades culturais; instalação de equipamentos audiovisuais de alta performance e sinalização interna e externa compatível com o porte do evento;

4.1.3.3. Alimentação institucional em grande escala: fornecimento de refeições completas (almoço e jantar) em sistema de restaurante self-service para até 3.000 pessoas por dia, durante os quatro dias de evento, com cardápio balanceado, opções vegetarianas, identificação de alérgenos e controle de qualidade sanitária;

4.1.3.4. Hospedagem e transporte local: alocação de participantes em hotéis de padrão três ou quatro estrelas, conforme critérios de localização, segurança e acessibilidade; transporte terrestre diário entre hotéis e o local do evento;

4.1.3.5. Sistema eletrônico de votação: solução tecnológica segura e auditável para registro de votações durante as plenárias da conferência, com suporte técnico presencial e contingência;

4.1.3.6. Comunicação institucional: produção de identidade visual específica da 6ª CNC; fornecimento de materiais gráficos (crachás, pastas, blocos, canetas, banners, backdrops e sinalização); ambientação dos espaços com elementos da campanha institucional;

4.1.3.7. Inclusão e acessibilidade: oferta de intérpretes de Libras, audio descrição, materiais em formatos acessíveis (braile, fonte ampliada, digital com leitor de tela), sinalização tátil e atendimento a pessoas com mobilidade reduzida;

4.1.3.8. Sustentabilidade e responsabilidade social: gestão adequada de resíduos; logística reversa dos materiais; uso de insumos ecológicos; redução de plástico de uso único; contratação de fornecedores locais e de empresas comprometidas com práticas ESG (ambiental, social e de governança).

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A contratada deve atender aos requisitos de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Plano de Logística Sustentável - PLS do Ministério das Cidades - MCid, dentre eles:

4.2.1.1. Critérios Ambientais: práticas de gestão ambiental, como a correta destinação de resíduos e a utilização de produtos ecológicos;

4.2.1.2. Critérios Sociais: Promover a inclusão social, como a contratação de mulheres vítimas de violência doméstica;

4.2.1.3. Garantir a gestão adequada dos resíduos gerados durante o evento, promovendo a reciclagem e a redução de desperdícios;

4.2.1.4. Utilizar, nos eventos, material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada;

4.2.1.5. Priorizar, produtos que, no modo de produção, usem máquinas que reduzam a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia;

4.2.1.6. Vedar produtos de empresas em que se suspeite da utilização de trabalho escravo ou infantil;

4.2.1.7. Os modelos de materiais e equipamentos consumidores de energia a serem alocados, na prestação dos serviços deverão ser classificados com a classe de eficiência "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE);

4.2.1.8. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº1, de 11/02/1993 e nº 272 de 14/09/2000 e legislação correlata, bem como deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores — PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

4.2.2. Todos os serviços deverão observar os padrões de qualidade e desempenho mínimos definidos pelo Ministério das Cidades, com garantia de pessoal técnico qualificado, execução pontual, monitoramento contínuo das entregas e atendimento às diretrizes legais e regulamentares aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas da Secretaria de Gestão (IN SEGES), com destaque para os critérios de sustentabilidade previstos na IN SEGES nº 10/2021, IN nº 36/2022 e demais normativos correlatos.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, conforme descrito abaixo:

4.3.1.1. Planejamento, coordenação, adoção de providências, realização e supervisão do evento.

4.3.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 65% (sessenta e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3.2.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3.2.2. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

a) A depender da parcela do objeto subcontratado, a contratante, poderá exigir que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% do objeto a ser contratado, conforme art. 67, §9º da Lei nº 14.133, de 2021. Nesta hipótese, mais de um interessado poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

4.3.2.3. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3.2.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.4. A subcontratação parcial justifica-se pela inviabilidade técnica e econômica de manutenção, por uma única empresa, de estrutura permanente capaz de atender à diversidade e à complexidade dos serviços demandados. Tal prática é admitida pelo TCU, desde que respeitados os limites legais e garantida a qualificação técnica dos subcontratados (Acórdão TCU nº 3.144/2011 e art. 122, §1º da Lei 14.133/2021). Dada a complexidade e a diversidade dos 219 itens que compõem o objeto, justifica-se a permissão para subcontratação de até 65% do valor total contratado. A medida visa garantir a qualidade técnica, eficiência operacional e economicidade, permitindo que a contratada atue como integradora e delegue a execução de serviços especializados a fornecedores com expertise comprovada. A subcontratação amplia a competitividade do certame e está amparada no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, desde que não envolva a parcela principal do objeto, que é a gestão integrada dos eventos. A contratada permanece integralmente responsável pela execução do contrato, inclusive pelos serviços subcontratados.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 2,5% da contratação.

4.5.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.4. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.5.5. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.7. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante,

contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.5.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.5.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.5.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.5.12. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.5.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.5.13.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.5.13.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.5.13.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.5.14. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.5.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.5.16. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.5.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.5.18. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.5.18.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.5.18.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.5.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.5.20. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.5.21. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.5.22. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.5.23. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.5.24. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.5.25. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.6. Vistoria

4.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Consórcios

4.7. No caso da presente contratação, será vedada a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de

consórcio, justificada pela baixa complexidade dos serviços pretendidos e pela existência de empresas no mercado nacional, individualmente, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para a execução de serviços dessa natureza.

4.8. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos da habilitação do edital.

4.9. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de Contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme determina o artigo 15º da Lei nº 14.133/21, conclui-se, pelos motivos expostos, que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios de competitividade, economicidade e moralidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A solução a ser contratada compreende a prestação de serviços especializados de organização e execução de eventos institucionais promovidos pelo Ministério das Cidades (MCID), observando os critérios de economicidade, eficiência, sustentabilidade e adequação técnica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.2. Condições de execução: eventos institucionais em âmbito Nacional - Lote 1

5.2.1. Os eventos poderão ser realizados em qualquer localidade do território nacional, observando-se as cinco regiões contratadas.

5.2.2. A CONTRATADA prestará assessoria técnica por meio de seus funcionários durante o planejamento, dimensionamento, organização, acompanhamento e supervisão, antes, durante e após a realização do evento.

5.2.3. A CONTRATADA deverá estar preparada para atender a eventos de diferentes portes, conforme a seguir:

Evento de Pequeno Porte:	Até 200 participantes
Evento de Médio Porte:	De 200 a 800 participantes
Evento de Grande Porte:	Acima de 800 participantes

5.2.4. A realização dos eventos ocorrerá ao longo do ano, de forma diluída, e poderá incluir: conferências, seminários, fóruns, oficinas, audiências públicas, feiras, solenidades de entrega ou anúncio de obras e outras agendas institucionais do Ministério.

5.2.5. Para cada evento ativado, a contratada deverá prestar os serviços de forma integrada, conforme a natureza, dimensão e local da realização, abrangendo, entre outros:

5.2.5.1. Planejamento operacional completo, incluindo plano de trabalho, cronograma de execução, definição de recursos humanos e materiais, dimensionamento da infraestrutura e plano de logística;

5.2.5.2. Montagem e desmontagem de estruturas físicas, como tendas, palcos, estandes, salas climatizadas, sanitários químicos, piso elevado, praticáveis e sinalização;

5.2.5.3. Fornecimento e operação de equipamentos audiovisuais, como sistemas de sonorização, microfones, projetores, painéis de LED, iluminação técnica e de ambientação;

5.2.5.4. Execução de soluções tecnológicas, como credenciamento eletrônico, controle de acesso, internet Wi-Fi, gravação e transmissão ao vivo (streaming), tradução simultânea, entre outras;

5.2.5.5. Disponibilização de equipe técnica e operacional, incluindo recepcionistas, coordenadores, seguranças, brigadistas, intérpretes de Libras, mestres de cerimônia, garçons, técnicos de som e luz, entre outros perfis definidos no Anexo I;

5.2.5.6. Serviços de alimentação, como coffee breaks, lanches, brunches e fornecimento de água;

5.2.5.7. Produção e instalação de materiais gráficos e sinalização visual, como banners, backdrops, adesivos, bottons, pastas e folders;

5.2.5.8. Serviços complementares, como limpeza do local do evento, suporte médico com ambulância, apoio à mobilidade, decoração institucional e transporte terrestre local.

5.2.6. Cada evento será precedido de solicitação formal da Administração, com indicação dos serviços desejados, local, público estimado, período de realização e demais especificações operacionais. O modelo-padrão de solicitação encontra-se Anexo III - Modelo de Solicitação deste Termo de Referência.

5.3. Condições de execução: evento da 6ª Conferência das Cidades em Brasília/DF - Lote 2

5.3.1. Este lote refere-se à organização e execução da 6ª Conferência Nacional das Cidades, evento de grande porte, previsto para ocorrer até dia 31 de outubro de 2025, em Brasília/DF, com estimativa de público de até 3.000 participantes oriundos de todos os estados da federação.

5.3.2. A data de realização da 6ª Conferência Nacional das Cidades poderá ser alterada no interesse da Administração, devendo a contratada ser informada da nova data, que deverá estar compreendida na vigência da Ata de Registro de Preços."

5.3.3. Trata-se de evento estratégico e de alta complexidade técnica e logística, que requer soluções específicas e capacidade operacional robusta. A contratada deverá garantir, de forma integrada e com base em planejamento conjunto com a Administração, a prestação dos seguintes serviços:

5.3.3.1. Locação, montagem, operação e desmontagem de estrutura física, com ambientes climatizados para plenárias, reuniões simultâneas, salas de apoio, áreas de recepção e alimentação;

5.3.3.2. Fornecimento e operação de sistema eletrônico de votação, com suporte técnico, segurança digital, capacidade auditável e interface com telões e painéis;

5.3.3.3. Gestão completa de alimentação, com fornecimento de almoço e jantar para até 3.000 pessoas por dia, durante os quatro dias de evento em restaurante self-service com cardápio balanceado, controle sanitário, identificação de alérgenos e estrutura compatível como fluxo de participantes;

5.3.3.4. Hospedagem e transporte local dos participantes, com reservas em hotéis de padrão 3 ou 4 estrelas e deslocamento diário entre hotel e local do evento, conforme cronograma oficial;

5.3.3.5. Infraestrutura de acessibilidade, com intérpretes de Libras, audiodescrição, sinalização tátil e mobiliário adaptado;

5.3.3.6. Equipe operacional completa, incluindo profissionais técnicos, recepcionistas, brigadistas, segurança especializada e pessoal de apoio geral;

5.3.3.7. Produção e aplicação de identidade visual completa do evento, com ambientação temática, materiais gráficos, sinalização, kits para participantes, totens, backdrops e outros;

5.3.3.8. Registro técnico, fotográfico e audiovisual completo, com cobertura do evento, produção de vídeos e elaboração de relatório final de execução.

5.3.4. Todos os serviços devem observar os padrões mínimos de qualidade, desempenho, sustentabilidade e acessibilidade definidos no Anexo IV – Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho Esperados, e as estimativas de quantitativos e unidades de fornecimento definidas no Anexo V – Estimativas de Quantitativos e Memórias de Cálculo.

5.3.5. A contratada será responsável por prover todos os meios necessários à execução dos serviços — inclusive materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, seguros, alimentação, hospedagem e encargos de qualquer natureza — sem qualquer ônus adicional para a Administração, exceto aqueles expressamente previstos neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.4. Rotinas a serem cumpridas

5.4.1. Procedimento Gerais de Solicitação

5.4.1.1. O processo de solicitação dos serviços seguirá o rito descrito abaixo:

5.4.1.2. Solicitação do projeto básico do evento, quando necessário;

5.4.1.3. Após a elaboração do projeto básico do evento, quando necessário, e a finalização dos trâmites internos previsto no item "Proposta de serviços", a Unidade Demandante emitirá a Ordem de Serviço (OS), com a antecedência necessária, respeitando os prazos definidos no item 5.4.1.7.

5.4.1.4. Os serviços somente poderão ser iniciados após a emissão da OS, conforme modelo constante no Termo de Referência ou outro modelo que venha a ser determinado pelo CONTRATANTE.

5.4.1.5. A OS será formalizada por meio de comunicação escrita (ofício, e-mail institucional ou sistema próprio), endereçada à CONTRATADA.

5.4.1.6. O CONTRATANTE poderá aditar a OS, permitindo acréscimos ou supressões a qualquer momento, antes do evento.

5.4.1.7. Os prazos para emissão da Ordem de Serviço são os seguintes:

Tipo de Evento	Estimativa de Público	Antecedência Mínima para Emissão da OS
Pequeno porte	Até 80 pessoas	3 dia antes do evento
Pequeno porte	Até 200 pessoas	3 dia antes do evento
Almoço ou Jantar	Até 20 pessoas	2 dia antes do evento
Médio porte	200 a 300 pessoas	4 dias antes do evento
Médio porte	300 a 800 pessoas	5 dias antes do evento
Grande porte	Acima de 800 pessoas	8 dias antes do evento
Grande porte	Acima de 1.000 pessoas	10 dias antes do evento
Presidencial ¹	Acima de 1.000 pessoas	3 a 7 dias antes do evento

5.4.1.8. No caso de evento presidencial, o contratante, no planejamento do evento, deverá informar à contratada que se trata desse tipo de evento.

5.4.1.9. A contagem dos prazos referente a emissão da OS, correm em dias corridos, podendo iniciar ou finalizar aos sábados, domingos ou feriados.

5.4.2. Proposta de serviços

5.4.2.1. O CONTRATANTE poderá solicitar, quando necessário, uma proposta de serviços com sugestões de estratégia e planejamento, com a entrega do projeto básico detalhado em até 5 dias corridos.

5.4.2.2. Para a demais solicitações de propostas, a CONTRATADA deverá apresentar sua proposta nos seguintes prazos:

Tipo de evento	Estimativa de Público (pessoas)	Prazo para apresentação da proposta pela contratada
Pequeno porte	Até 200	2
Médio porte	200 a 800	3
Grande porte	Acima de 800	4

5.4.2.3. A Unidade Demandante do serviço será responsável pela análise da proposta e poderá solicitar ajustes à CONTRATADA, que deverá enviar uma nova versão em até 1 dia corrido.

5.4.2.4. Após a aprovação da proposta, a OS será emitida conforme os prazos do item 5.4.1

5.4.3. Exceções e cancelamentos

5.4.3.1. A exceção referente aos eventos de Grande Porte diz respeito aos eventos Presidenciais. O poder de decisão sobre a montagem depende da visita in loco da equipe presidencial. A equipe chegará ao local do evento com 3 dias de antecedência para garantir a segurança e adequação da infraestrutura.

5.4.3.2. A OS poderá ser cancelada até 3 dias antes do evento, exceto:

I - para eventos de pequeno porte, cujo prazo é de 3 dias, que poderá ser cancelada até 24h antes do evento;

II - para eventos de almoço ou jantar, cujo prazo é de 2 dias, que poderá ser cancelada até 12h antes do evento.

5.4.3.3. Em caso de cancelamento da OS, nenhum valor será devido à CONTRATADA, exceto por itens já entregues ou despesas comprovadamente incorridas com autorização prévia do CONTRATANTE.

5.4.4. Serviços urgentes

5.4.4.1. Em situações de urgência, os serviços poderão ser solicitados com até 24 horas de antecedência, mediante emissão de OS.

5.4.4.2. A contratante, deverá fazer constar dos autos o motivo que justifique a urgência, devidamente comprovada, bem como autorizada pela autoridade competente do setor responsável demandante do serviço.

5.4.5. Serviços de decoração, sinalização e alimentação

5.4.5.1. O CONTRATANTE poderá solicitar serviços constantes nas seções de recursos humanos, tecnologia e alimentação a qualquer momento, com demanda imediata pela CONTRATADA, a qual deverá fazer constar dos autos o motivo que justifique a urgência, devidamente comprovada, bem como autorizada pela autoridade competente do setor responsável demandante evento.

5.4.6. Prazos e penalidades

5.4.7. O não cumprimento dos prazos resultará na aplicação de sanções administrativas.

5.4.8. O CONTRATANTE deverá informar mudanças de data ou horário com antecedência mínima de 24 horas.

5.4.8.1. Alterações de horário em até 1 hora para o início do evento devem ser obrigatoriamente aceitas pela CONTRATADA, desde que informadas com pelo menos 4 horas de antecedência.

5.4.9. Especificações dos serviços

5.4.10. Os prazos e condições dos serviços serão detalhados na OS, e a contagem dos prazos será feita em dias corridos.

5.4.11. Os serviços poderão ser rejeitados se não estiverem em conformidade com as especificações, devendo ser corrigidos às custas da CONTRATADA.

5.4.12. Montagem e infraestrutura

5.4.13. A montagem de equipamentos e estruturas deverá ser concluída com 12 horas de antecedência ao início do evento.

5.4.14. A CONTRATADA será responsável pela montagem e desmontagem da infraestrutura, incluindo transporte de material e limpeza, sem custos adicionais.

5.4.15. Outras responsabilidades

5.4.15.1. Todos os equipamentos utilizados deverão ser de alta qualidade, e a CONTRATADA deverá comunicar anormalidades que possam impactar a execução do evento.

5.4.15.2. A CONTRATADA será responsável por obter todas as licenças e alvarás necessários e garantir a entrega dos materiais gráficos e promocionais conforme os prazos estabelecidos.

5.4.16. Garantia de execução

5.4.16.1. A CONTRATADA deverá assegurar a execução de todos os serviços contratados de acordo com a OS e substituir qualquer equipamento defeituoso imediatamente, sem custos adicionais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Fiscalização Setorial

6.20. O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

6.21. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições do Fiscal Técnico e/ou do Fiscal Administrativo no âmbito ou das demandas decorrentes de sua Unidade/Setor.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.9. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.10. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme previsto no Anexo VI ao Termo de Referência.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período data após a finalização dos eventos para fins de faturamento.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

a) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

b) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC (Grupo: 5 Transportes / Unidade Territorial: Brasil) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditórios decorrentes deste contrato com instituição financeira, nos termos do art. 286 e seguintes do Código Civil, do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, e conforme o Parecer AGU nº JL-01/2020, desde que previamente autorizada pela Administração.

7.38. A cessão de crédito não exime o contratado de suas obrigações contratuais, permanecendo este integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação exigidas.

7.39. A cessão não poderá implicar qualquer ônus adicional para a Administração, tampouco alterar as condições de pagamento previstas no contrato. O crédito a ser pago à cessionária será exatamente aquele que seria destinado ao contratado, observadas as cláusulas contratuais, inclusive quanto a glosas, multas, retenções e demais exceções ao pagamento.

7.40. A Administração poderá condicionar a autorização da cessão à apresentação de documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como à inexistência de impedimentos legais para contratar com o Poder Público.

Reajuste

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/07/2025 .

7.42. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.43. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.44. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.45. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.46. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.47. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

I - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10,0% a 30,0% do valor da contratação.

8.2.4.3.1. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10,0% a 30,0% do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de a multa será de 5,0% a 30,0% do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, a multa será de 5,0% a 20,0% do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, a multa será de 5,0% a 20,0% do valor da contratação:

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, por meio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. O parcelamento em dois lotes justifica-se pela natureza distinta dos serviços: o Lote 1 refere-se a eventos institucionais contínuos e sob demanda, enquanto o Lote 2 trata de evento único e pontual (6ª CNC), com escopo e complexidade próprios. A medida está alinhada ao art. 40 da Lei nº 14.133/2021 e visa ampliar a competitividade, evitar sobrepreço e garantir a seleção da proposta mais vantajosa, conforme jurisprudência do TCU (Acórdãos 1.793 /2011 e 2.471/2013 - Plenário).

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será: valores unitários conforme planilha de composição de preços anexa, constante nos Anexos I-A (5760005) e I-B (5760006) deste Termo de Referência, em conformidade com o art. 13, inciso I, do Decreto nº 11.462/2023

Regime de Execução.

9.4. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação.

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica.

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.14. Consórcio de empresas: não será permitida a participação de consórcio em razão de não comprovar que empresas reunidas ampliará o leque de concorrentes, aumentando a competitividade do certame. O objeto não apresenta complexidade ou vulto que possa vir a tornar restrito o universo de participação de possíveis licitantes, motivo pelo qual não se entende como justificável a participação de empresas reunidas em consórcio.

9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.26.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de a 10% do [valor total estimado da contratação].

9.26.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas.

9.32. A qualificação técnica para o Eventos institucionais de âmbito Nacional (Lote 1), será comprovada por atestados de capacidade técnica expedidos por entidades públicas ou privadas, compatíveis com o objeto da licitação, incluindo de forma cumulativa:

9.32.1. Organização de evento de âmbito nacional para no mínimo 1.000 pessoas/dia, com locação de espaço físico, equipamentos, transporte, hospedagem, entre outros serviços;

9.32.2. Organização de evento nacional com âmbito internacional com no mínimo 500 participantes;

9.32.3. Realização de eventos com hospedagem para, no mínimo, 1000 pessoas;

9.32.4. Realização de eventos simultâneos em dois estados da federação;

9.32.5. Realização de no mínimo 10 (dez) eventos em 03 (três) regiões distintas (Regiões Norte e/ou Nordeste e/ou Sul e/ou Sudeste e/ou Centro-Oeste), em nível regional ou nacional, para público igual ou superior a 300 (trezentas) pessoas a fim de garantir experiência anterior na execução do objeto em âmbito nacional e condições de cumprir o que for demandado pelo Contratante em quaisquer estados da Federação;

9.32.6. Certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do Art. 21, inciso IV, da Lei nº 11.771, 17 de setembro de 2008 c/c Art. 18 do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010;

9.32.7. Que a empresa realizou, no mínimo, 02 (dois) eventos concomitantemente, dos quais 1 (um) deles seja para público superior a 300 (trezentas pessoas), e os demais para público igual ou superior a 200 (duzentas pessoas), a fim de comprovar competência em produções de formatos diversificados de forma concomitante;

9.32.8. A execução em andamento ou não, de contrato com prestação de serviços de eventos com alcance nacional em pelo menos 5 (cinco) estados da Federação.

9.33. A qualificação técnica para o evento da 6ª Conferência das Cidades em Brasília/DF (Lote 2), será comprovada por atestados de capacidade técnica expedidos por entidades públicas ou privadas, compatíveis com o objeto da licitação, incluindo:

9.33.1. Certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do Art. 21, inciso IV, da Lei nº 11.771, 17 de setembro de 2008 c/c Art. 18 do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010;

9.33.2. Atestado de capacidade técnica que comprove a realização de evento de, no mínimo, 2.000 participantes presenciais, incluindo:

9.33.2.1. serviço de alimentação coletiva para ao menos 2.000 refeições por dia;

9.33.2.2. realização de eventos com hospedagem para, no mínimo, 2.000 pessoas;

9.33.2.3. organização de atividades simultâneas em pelo menos três ambientes diferentes;

9.33.2.4. execução de serviços de transporte;

9.33.2.5. execução de sistema de credenciamento eletrônico ou controle de acesso.

9.34. Os atestados de ambos os LOTES deverão conter:

9.34.1. CNPJ e razão social da contratante;

9.34.2. Local e data do evento;

9.34.3. Público estimado atendido;

9.34.4. Escopo dos serviços prestados;

9.34.5. Grau de satisfação da contratante;

9.34.6. Assinatura e identificação do responsável pela emissão.

9.35. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.36. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.37. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.38. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.39. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.40. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.41. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s).

9.41.1. Para o cumprimento da exigência acima, a empresa deverá apresentar, no momento da habilitação, declaração de compromisso de disponibilização da equipe técnica mínima, seja por ela ou pela subcontratada, a exemplo dos seguintes profissionais:

Função	Requisito mínimo
Coordenador geral de eventos	Experiência mínima de 5 anos em organização de eventos de médio ou grande porte, comprovada por contrato, atestado ou carteira de trabalho
Responsável técnico por som e audiovisual	Formação técnica em eletrônica, engenharia de áudio ou áreas correlatas e 3 anos de experiência comprovada
Nutricionista responsável técnico (para Lote 2)	Registro ativo no CRN e comprovação de atuação em eventos com fornecimento de refeições coletivas
Responsável pela acessibilidade (para Lote 2)	Experiência mínima de 2 anos em eventos com recursos de acessibilidade (intérprete de Libras, audiodescrição, sinalização acessível)
Supervisor de logística e transporte (para Lote 2)	2 anos de experiência em eventos com transporte de público
Responsável pela gestão de resíduos e sustentabilidade (para Lote 2)	Formação técnica ou superior e comprovação de participação em, no mínimo, 2 eventos com plano de gerenciamento de resíduos ou logística reversa

9.42. A comprovação poderá ser feita por contratos anteriores, declarações de clientes, certificados de atuação ou documentos oficiais.

9.43. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo VII ao Termo de Referência.

9.44. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.45. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.46. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.47. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.48. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.49. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.50. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.51. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.52. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.53. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.55. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.56. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.57. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.57.1. ata de fundação;

9.57.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.57.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.57.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; 9.57.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.57.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.57.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme disposto no art. 3º, incisos I e II, do Decreto nº 11.462/2023. Neste contexto, não serão aceitos participantes externos ou adesões à Ata de Registro de Preços (ARP), tendo em vista que o objeto é específico para atender aos eventos do Ministério das Cidades.

10.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, com a possibilidade de prorrogação por igual período, nesse caso poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no art. 84 da Lei nº 14.133 /2021.

10.3. Com o objetivo de assegurar a vantajosidade da contratação e prevenir distorções na composição do preço global, a Administração realizará análise crítica dos preços unitários ofertados, com base em parâmetros de mercado e contratações similares. Essa medida visa evitar distorções em preços unitários no grupo.

10.4. Na presente contratação, uma vez que será adotado o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens (valor global), pelas razões já expostas,, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. Adicionalmente, nos casos em que houver contratação de itens de forma isolada, será exigida nova verificação de compatibilidade de preços com o mercado, de modo a garantir a integridade da contratação e evitar sobrepreço.

Restrições à participação e adesão à ata de registro de preços

10.6. Não serão aceitos participantes ou adesões à Ata de Registro de Preços (ARP), uma vez que o objeto desta licitação é específico para atender às necessidades do Ministério das Cidades. A decisão de restringir a adesão à ata decorrente desta licitação visa garantir a eficácia no atendimento das demandas do MCID.

10.7. A decisão do Ministério das Cidades de não permitir a participação ou adesão de outros órgãos na Ata de Registro de Preços para a contratação de serviços de realização de eventos se justifica pela necessidade de atender de forma mais eficiente e específica às demandas do órgão, assegurando a qualidade e a adequação dos serviços prestados. Essa restrição é fundamentada nas seguintes razões:

10.7.1. Quantidade expressiva de itens: O objeto deste processo licitatório compreende uma grande quantidade de itens, abrangendo uma diversidade de produtos e serviços. A divulgação detalhada de cada item poderia acarretar na sobrecarga de informações e prejudicar a compreensão dos potenciais fornecedores sobre os requisitos e especificações demandadas, limitando, assim, a participação de interessados e comprometendo a concorrência.

10.7.2. Tempo exíguo para realizar a contratação: Em virtude de demandas emergenciais ou prazos legais restritos, o processo licitatório deve ser concluído em um prazo consideravelmente curto. Diante disso, a divulgação da IRP poderia demandar mais tempo para que os fornecedores possam se preparar adequadamente e apresentar suas propostas, o que poderia afetar negativamente a celeridade e a eficiência do processo.

10.7.3. Vulto da licitação: O objeto desta licitação envolve uma contratação de grande vulto financeiro, com significativo impacto no orçamento público. A não divulgação da IRP é uma medida de resguardo para evitar especulações de preços, manipulações no mercado e comportamentos que possam comprometer a obtenção de propostas vantajosas para a administração pública.

10.7.4. Restrição competitiva do mercado: Em algumas situações, o mercado pode apresentar restrição competitiva, com um número limitado de fornecedores capacitados a atender os requisitos técnicos e quantitativos demandados.

10.7.5. Controle e Acompanhamento: Ao limitar a participação e adesão de outros órgãos, o MCID consegue manter um controle mais rigoroso sobre a execução e a qualidade dos serviços contratados, garantindo que as demandas sejam atendidas de maneira eficiente e em conformidade com as expectativas da instituição.

10.7.6. Capacidade de Atendimento: A participação ou adesão de múltiplos órgãos a uma mesma ata de registro de preços pode sobrecarregar o fornecedor, comprometendo sua capacidade de atender às demandas e a qualidade dos serviços prestados.

10.7.7. Transparência e Competitividade: A contratação individual de serviços de realização de eventos pelo MCID promove maior transparência e competitividade no processo de seleção de fornecedores, assegurando a escolha da melhor proposta para atender às necessidades específicas da instituição.

Vedação à adesão de registro de preços

10.8. A adesão de outros órgãos ou entidades públicas à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação não será permitida, conforme as justificativas detalhadas nos Estudos Técnicos Preliminares e nos termos do § 8º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

10.9. Tal medida visa garantir a adequação e a especificidade dos serviços contratados às necessidades exclusivas do Ministério.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de R\$ 64.358.536,94 (sessenta e quatro milhões, trezentos e cinquenta e oito mil quinhentos e trinta e seis reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima, que se dividem em dois lotes sendo:

Lote /Grupo	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Realização de Eventos Institucionais - Regiões: Norte, Nordeste, Centro- Oeste, Sul e Sudeste.	17019	Serviço	1	R\$ 46.307.955,86	R\$ 46.307.955,86
2	Serviço de Realização de Eventos - 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC) em Brasília/DF	17019	Serviço	1	R\$ 18.050.581,08	R\$ 18.050.581,08
Valor Total						R\$ 64.358.536,94

11.1.1. LOTE 01 - Serviço de Realização de Eventos em âmbito nacional - Regiões: Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sul e Sudeste com valor estimado de R\$ 46.307.955,86 (quarenta e seis milhões, trezentos e sete mil novecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e seis centavos), conforme valores unitários contidos na tabela do Anexo I-A do Termo de Referência.

11.1.2. LOTE 02 Serviço de Realização de Eventos - 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC) em Brasília/DF com valor estimado de R\$18.050.581,08 (dezoito milhões, cinquenta mil quinhentos e oitenta e um reais e oito centavos), conforme valores unitários contidos na tabela do Anexo I-B do Termo de Referência.

11.1.3. A relação de itens que formam os grupos 1 e 2 constam, respectivamente, do Anexo Relação de Itens do Lote /Grupo 1 (5962373) e Anexo Relação de Itens do Lote/Grupo 2 (5962374).

11.1.4. O detalhamento dos itens, separados por seção, encontram-se nos Anexos I-A e I-B, e Anexo XI do TR Justificativas por seção e Itens (SEI nº5938467) deste Termo de Referência.

11.1.5. A "Seção 9 - Serviços Eventuais" referente ao lote 1, terá valor correspondente a 10 % (dez por cento) do valor total das Seções de 1 a 8.

11.1.6. A "Seção 10 - Itens de valor variável" referente ao lote 1, terá valor fixo.

11.1.7. As Seções 9 e 10, referentes ao lote 1, não serão objeto de lances, cuja taxa de administração não poderá ser maior que 5%, cujos detalhamentos constam dos Anexos I-A, I-B e II do Termo de Referência.

11.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/unidade: 560010/0001;

II - Fonte de recursos: 1000;

III - Programa de trabalho: 04.122.0032.2000.0001;

IV - Elemento de despesa: 33.90.39; e

V - Plano interno: ADMCGSL .

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

14. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

15. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDRE EMEDIATO BARBOSA DA SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 01/08/2025 às 18:56:58.

CARLOS EDUARDO GOMES SOUZA

Integrante Requisitante/Técnico



Assinou eletronicamente em 04/08/2025 às 10:11:10.

Despacho: Equipe de Planejamento

DEBORAH SANTA CRUZ SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 01/08/2025 às 20:18:18.

Estudo Técnico Preliminar 39/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 80000.001870/2025-00

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade institucional do Ministério das Cidades (MCID) de realizar eventos oficiais de natureza política, técnica e administrativa, com destaque para a 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC). A realização de eventos é instrumento essencial para o cumprimento das competências do Ministério, notadamente no que se refere à promoção do diálogo federativo, à articulação interinstitucional e à efetivação da participação social nos processos de formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento urbano.

2.2. A 6ª CNC representa um marco estratégico no processo de construção da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano (PNDU), sendo convocada por meio da Portaria MCID nº 1.482, de 21 de dezembro de 2023, com cronograma e metodologia definidos. Trata-se de conferência de caráter deliberativo, realizada em etapas preparatórias — municipais, estaduais, distrital e livres — e culminando na etapa nacional, prevista para ocorrer até 31 de outubro de 2025, com estimativa de 3.000 participantes oriundos de todos os entes federativos e segmentos sociais representativos. O evento tem como tema central “Construindo a Política Nacional de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social”.

2.3. A estruturação e a execução da 6ª CNC e dos demais eventos de interesse do MCID exigem a contratação de empresa especializada que possa prestar serviços técnicos de planejamento, organização, execução e apoio logístico, de forma contínua e integrada, contemplando as especificidades operacionais, tecnológicas e de comunicação requeridas por eventos dessa natureza. A ausência de estrutura interna suficiente e a complexidade logística envolvida, especialmente para eventos de grande porte e com abrangência nacional, impedem que a Administração Pública realize diretamente tais atividades com os meios de que dispõe, o que reforça a necessidade da contratação, conforme jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas da União sobre a economicidade e eficiência na terceirização de atividades acessórias e de apoio.

2.4. Com a realização dos eventos busca-se a interação e o intercâmbio de conhecimentos e experiências entre diversos fatores chave, como órgãos governamentais, academia, setor privado e sociedade civil.

2.5. Além disso, com os eventos são oferecidas as oportunidades de compartilhar e replicar iniciativas bem-sucedidas em diferentes contextos, o que contribui para o aprimoramento contínuo das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento urbano.

2.6. Por fim, ao promover esses eventos, o Ministério reafirma seu papel de liderança e coordenação na área do desenvolvimento urbano, consolidando sua atuação como instrumento essencial para o cumprimento de suas competências.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Cerimonial	Deborah Santa Cruz Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, OBSERVADAS AS LEIS OU REGULAMENTAÇÕES ESPECÍFICAS, BEM COMO PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO

4.2. A contratação de empresa especializada para organização e execução de eventos de interesse do Ministério das Cidades é essencial para garantir a qualidade, eficiência, economicidade e segurança na realização de programações institucionais variadas, de pequeno, médio e grande porte. A prestação dos serviços deverá ser contínua, integrada e sob demanda, abrangendo tanto os eventos administrativos e técnicos rotineiros quanto a realização da 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC), que apresenta requisitos específicos e mais complexos, dada sua abrangência e relevância institucional.

4.3 Requisitos gerais para as programações institucionais variadas do Ministério das Cidades, a empresa contratada deverá estar apta a atender às necessidades logísticas e operacionais dos eventos realizados pelo Ministério, com os seguintes requisitos:

4.3.1. Planejamento e gestão de eventos: elaboração de plano de trabalho e cronograma detalhado; definição de necessidades de infraestrutura, recursos humanos e materiais; apresentação de soluções personalizadas conforme as características de cada evento;

4.3.2. Infraestrutura e logística básica: reserva e preparação de auditórios e salas; montagem de palcos, mesas, cadeiras e suportes; instalação de equipamentos de som, imagem, iluminação e climatização; fornecimento de internet dedicada e rede Wi-Fi;

4.3.3. Apoio operacional e recepção: equipe de recepcionistas, apoio administrativo, seguranças, brigadistas e pessoal de limpeza durante o evento;

4.3.4. Hospedagem e transporte: quando necessário, organização de hospedagem e traslados para participantes e autoridades, observando critérios de economicidade e padronização institucional;

4.3.5. Alimentação: fornecimento de coffee breaks, água, lanches ou refeições, de acordo com a programação e público de cada evento;

4.3.6. Comunicação visual: criação e instalação de sinalização institucional, materiais gráficos, identificação de participantes e ambientação do espaço com elementos visuais do Ministério;

4.3.7. Soluções tecnológicas: sistema de credenciamento, controle de acesso, registro audiovisual, transmissão simultânea (streaming) e gravação das atividades, conforme a demanda de cada evento;

4.3.8. Sustentabilidade: adoção de práticas sustentáveis, incluindo a preferência por materiais recicláveis ou reutilizáveis, redução do consumo de energia e recursos, uso de fornecedores locais e descarte ambientalmente adequado de resíduos.

4.4. Requisitos específicos para a 6ª Conferência Nacional das Cidades.

4.5. A 6ª CNC, evento de grande porte com previsão de participação de cerca de 3.000 pessoas, exige uma estrutura de serviços mais complexa e abrangente, que deverá ser integralmente atendida pela empresa contratada. Os requisitos incluem:

4.5.1. Coordenação logística nacional: articulação com os estados, Distrito Federal e municípios para recepção e encaminhamento dos delegados eleitos nas etapas preparatórias e organização de roteiros de deslocamento;

4.5.2. Infraestrutura ampliada: locação de centro de convenções ou espaço equivalente com múltiplos ambientes climatizados para plenárias, painéis temáticos, reuniões e atividades culturais; instalação de equipamentos audiovisuais de alta performance e sinalização interna e externa compatível com o porte do evento;

4.5.3. Alimentação institucional em grande escala: fornecimento de refeições completas (almoço e jantar) em sistema de restaurante self-service para até 3.000 pessoas por dia, durante os quatro dias de evento, com cardápio balanceado, opções vegetarianas, identificação de alérgenos e controle de qualidade sanitária;

4.5.4. Hospedagem e transporte local: alocação de participantes em hotéis de padrão três ou quatro estrelas, conforme critérios de localização, segurança e acessibilidade; transporte terrestre diário entre hotéis e o local do evento;

4.5.5. Sistema eletrônico de votação: solução tecnológica segura e auditável para registro de votações durante as plenárias da conferência, com suporte técnico presencial e contingência;

4.5.6. Comunicação institucional: produção de identidade visual específica da 6ª CNC; fornecimento de materiais gráficos (crachás, pastas, blocos, canetas, banners, backdrops e sinalização); ambientação dos espaços com elementos da campanha institucional;

4.5.7. Inclusão e acessibilidade: oferta de intérpretes de Libras, audiodescrição, materiais em formatos acessíveis (braile, fonte ampliada, digital com leitor de tela), sinalização tátil e atendimento a pessoas com mobilidade reduzida;

4.5.8. Sustentabilidade e responsabilidade social: gestão adequada de resíduos; logística reversa dos materiais; uso de insumos ecológicos; redução de plástico de uso único; contratação de fornecedores locais e de empresas comprometidas com práticas
14/07/2025, 09:33 SEI/MIDR - 5918630 - Estudo Técnico Preliminar ESG (ambiental, social e de governança).

4.6. Todos os serviços deverão observar os padrões de qualidade e desempenho mínimos definidos pelo Ministério das Cidades, com garantia de pessoal técnico qualificado, execução pontual, monitoramento contínuo das entregas e atendimento às diretrizes legais e regulamentares aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas da Secretaria de Gestão (IN SEGES), com destaque para os critérios de sustentabilidade previstos na IN SEGES nº 10/2021, IN nº 36/2022 e demais normativos correlatos.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Para fundamentar a contratação dos serviços de organização e execução de eventos pelo Ministério das Cidades, realizou-se levantamento de mercado com vistas à identificação das soluções disponíveis, à comparação de modelos de prestação de serviços e à análise técnica e econômica da alternativa mais adequada, considerando a complexidade e diversidade das demandas, a limitação de recursos internos e os princípios da economicidade, eficiência e interesse público. O referido levantamento de mercado se encontra anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

5.2. O Levantamento de Mercado, contém a relação de pregões similares realizados pela administração pública, além do detalhamento das contratações realizadas pelo Ministério das Cidades nos anos de 2023 e 2024, com apoio do contrato vigente com o MIDR.

5.3. Alternativas analisadas

5.3.1. Execução direta pela Administração Pública: Considerou-se inicialmente a possibilidade de realização direta dos eventos pela equipe do Ministério das Cidades. No entanto, essa alternativa mostrou-se inviável, em razão das seguintes limitações:

5.3.2. Inexistência de estrutura interna específica voltada à produção de eventos de médio e grande porte;

5.3.3. Ausência de servidores com qualificação técnica em áreas como cerimonial, produção de eventos, logística especializada, montagem de estruturas e serviços correlatos;

5.3.4. Incapacidade de atendimento à logística nacional exigida pela 6ª Conferência Nacional das Cidades, que envolve deslocamento e acolhimento de 3.000 participantes de todo o país, contratação de hospedagem, alimentação em larga escala e suporte técnico de votação eletrônica, entre outros;

5.3.5. Inexistência de base legal para a aquisição direta, por exemplo, de passagens aéreas ou hospedagens de terceiros, sem a devida intermediação por empresa especializada, conforme exigido pela IN SEGES nº 5/2017 e Acórdão TCU nº 658/2016-Plenário.

5.3.6. Contratação por meio de entidade pública ou estatal: A contratação de empresa pública, sociedade de economia mista ou órgão da administração indireta (como a Imprensa Nacional ou a ApexBrasil) foi igualmente avaliada. Contudo, não se identificou no escopo dessas entidades a previsão estatutária ou contratual para execução direta de eventos institucionais complexos por demanda, com características técnicas e logísticas compatíveis com as necessidades do MCID. Ademais, esse tipo de solução tenderia a envolver custos indiretos elevados e menor flexibilidade operacional, o que reduziria a vantajosidade da contratação.

5.3.7. Contratação de empresa privada especializada, via processo licitatório: Optou-se pela contratação, mediante licitação, de empresa privada especializada, com experiência comprovada na prestação integrada de serviços de organização de eventos. Essa solução apresenta as seguintes vantagens:

5.3.8. Permite a seleção de empresa com expertise comprovada em eventos de grande porte, com infraestrutura própria ou rede consolidada de fornecedores;

5.3.9. Possibilita atendimento sob demanda, com flexibilidade para atender diferentes perfis de eventos do Ministério;

5.3.10. Garante maior economicidade, com ganhos de escala e centralização de serviços correlatos;

5.3.11. Assegura conformidade com as exigências legais e normativas, incluindo controle contratual, avaliação por indicadores de desempenho e práticas sustentáveis.

5.4. Justificativa técnica e econômica da solução adotada

5.5. A contratação de empresa especializada por meio de processo licitatório assegura a melhor relação entre custo, qualidade e eficiência na realização de eventos institucionais do MCID, sendo a única alternativa capaz de atender à totalidade dos requisitos técnicos descritos neste Estudo Técnico Preliminar.

5.6. A centralização dos serviços em uma única empresa reduz os riscos de incompatibilidade entre fornecedores e facilita a fiscalização e o controle pela Administração. Essa abordagem está em consonância com jurisprudência do TCU que recomenda a racionalização das contratações e a busca por soluções integradas, especialmente quando envolvem serviços interdependentes.

5.7. Além disso, o levantamento preliminar de preços no mercado, com base em contratações similares por outros órgãos públicos e eventos recentes de natureza institucional, indica que há empresas aptas a atender à demanda com preços compatíveis com os parâmetros de mercado, o que assegura viabilidade técnica e vantajosidade econômica da contratação.

5.8. A sistematização dos eventos do Ministério das Cidades, provido por meio da parceria com MIDR, inclui os registros de eventos promovidos, respectivos processos administrativos, tipos de serviços executados e estimativas de público atendido. Essa base empírica serviu para aferição das soluções usualmente adotadas, das práticas mais vantajosas e da viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.

5.9. Observou-se que a maioria das contratações foi realizada sob o modelo de prestação de serviços por demanda, o que assegura maior flexibilidade, redução de custos fixos e melhor adequação às oscilações do calendário institucional, dependente da agenda de autoridades e do contexto político.

5.10. Foram ainda considerados os dados consolidados de volume de eventos e de participantes estimados: 20 eventos e 49.000 participantes em 2023; e 52 eventos e 74.550 participantes em 2024, o que reforça a necessidade de estrutura contratual robusta e adaptável, apta a atender diferentes portes e formatos de eventos.

5.11. Justificativa para a Subcontratação de Parte Significativa do Objeto (65%)

5.11.1. Considerando a complexidade e a diversidade dos 219 itens que compõem o objeto da contratação, é tecnicamente justificável e economicamente vantajosa a permissão para subcontratação de até 65% do total. A execução de serviços especializados como sonorização, iluminação, cenografia, segurança, alimentação, montagem de estruturas, entre outros, exige competências técnicas específicas que dificilmente são concentradas em uma única empresa. A subcontratação permite que a empresa contratada atue como integradora e gestora do evento, delegando a execução de partes específicas a fornecedores especializados, o que assegura maior qualidade técnica, eficiência operacional e otimização de custos.

5.11.2. A medida também amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas com expertise em gestão de eventos, mesmo que não

detenham todos os recursos internamente. Ressalta-se que a responsabilidade integral pela execução do objeto permanece com a contratada principal, conforme previsto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, não se caracterizando subcontratação da parcela principal do objeto, que é a gestão integrada dos serviços.

5.11.3. A subcontratação de parcelas significativas do objeto permite que o contratado principal (a empresa vencedora da licitação) atue como gerenciador e integrador do serviço, enquanto subcontrata empresas altamente especializadas em nichos específicos dos serviços de eventos. Isso assegura que cada componente do evento (por exemplo, um sistema de som de alta fidelidade ou um serviço de buffet gourmet) seja executado por profissionais que são referências em suas respectivas áreas, resultando em maior qualidade técnica e um evento final de excelência para a Administração Pública. Tentar executar internamente todos os 219 itens por uma única empresa, sem subcontratação, poderia levar à diluição da qualidade em certas áreas.

5.11.4. Otimização de Custos e Eficiência: Em muitos casos, a empresa especializada subcontratada pode oferecer o serviço ou item específico a um custo mais baixo e com maior eficiência do que a contratada principal tentaria fazer por conta própria, caso não tenha a mesma escala ou foco naquele item particular.

5.11.5. A subcontratação, quando bem gerida, pode levar à otimização dos recursos, pois a contratada principal pode focar em sua competência central (gestão do evento) e delegar tarefas onde a expertise externa é mais rentável ou qualitativa.

5.11.6. Gerenciamento Centralizado e Responsabilidade Contratual: Mesmo com a subcontratação, a responsabilidade integral pela execução do objeto permanece com a contratada principal. Ela é a única responsável perante a Administração Pública por toda a entrega, incluindo os serviços prestados pelos subcontratados. Isso simplifica a fiscalização e a gestão do contrato para o órgão público, que lida com um único interlocutor.

5.11.7. A subcontratação não exime o contratado principal de suas obrigações, e ele será o responsável por coordenar e garantir a qualidade de todas as etapas. Base Legal (Art. 122 da Lei nº 14.133/2021);

5.11.8. A Nova Lei de Licitações e Contratos, em seu Art. 122, permite a subcontratação de partes da obra, serviço ou fornecimento, desde que previsto no edital e no contrato. Não há um limite percentual fixo na lei, mas exige-se que seja justificado no processo de planejamento da contratação e que não se caracterize como subcontratação da parcela principal ou de parcela de valor significativo que comprometa a capacidade técnico-operacional da contratada.

5.11.9. Ao permitir a subcontratação de 65%, o órgão busca uma combinação de expertise, competitividade e eficiência, garantindo que o evento seja entregue com a máxima qualidade, utilizando o melhor do mercado em cada segmento

especializado, e mantendo a responsabilidade centralizada no contratado principal. A condição é que essa permissão seja expressamente detalhada no Termo de Referência/Projeto Básico e no edital.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados de organização e execução de eventos institucionais promovidos pelo Ministério das Cidades (MCID), por meio de contratação de empresa ou empresas, conforme divisão do objeto em dois lotes distintos, estruturados da seguinte forma:

6.1.1. Lote 1 – Serviços de organização e execução de eventos nas regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sul e Sudeste, sob demanda, conforme programação do MCID ao longo do exercício;

6.1.2. Lote 2 – Organização e execução da 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC), evento de grande porte com realização prevista para ocorrer até dia 31 de outubro de 2025, em Brasília/DF.

6.2. A contratação será formalizada por meio de licitação na modalidade pregão, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), possibilitando a contratação sob demanda, de acordo com o cronograma institucional. A adjudicação dos lotes poderá recair sobre uma única empresa ou empresas distintas, conforme os resultados do certame, sendo exigido, em qualquer hipótese, o atendimento integral aos padrões de qualidade e desempenho estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos.

6.3. A solução contempla a execução integrada das seguintes linhas de serviço, agrupadas conforme sua natureza e com requisitos operacionais mínimos:

6.3.1. Planejamento e gestão técnica-operacional

6.3.2. Elaboração de plano de trabalho para cada evento, com cronograma, recursos alocados, escopo e matriz de responsabilidade;

6.3.3. Indicação de equipe técnica mínima, com coordenação geral, apoio logístico e operacional in loco;

6.3.4. Execução conforme os padrões estabelecidos no Anexo I – Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho Esperados.

6.3.5. Infraestrutura e montagem

6.3.6. Locação, transporte, montagem, operação e desmontagem de estruturas físicas, incluindo: palcos, estandes, tendas, praticáveis, arquibancadas, alambrados, piso elevado, climatização e banheiros químicos;

6.3.7. Instalação de pontos de energia, iluminação, geradores, sinalização e demais equipamentos técnicos;

6.3.8. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante o período de realização dos eventos. 4.3.9. Equipamentos audiovisuais e soluções tecnológicas

6.3.10. Fornecimento e operação de equipamentos de som, microfones, caixas de retorno, projetores, painéis de LED, rádios comunicadores, iluminação cênica;

6.3.11. Instalação de rede de dados, link dedicado, pontos de internet e rede Wi-Fi para o evento;

6.3.12. Sistemas de credenciamento eletrônico, controle de acesso, registro audiovisual, transmissão ao vivo (streaming), gravação e pós-produção;

6.3.13. Fornecimento de sistema eletrônico de votação e credenciamento com suporte técnico e redundância para uso em plenárias.

6.3.14. Apoio logístico e recursos humanos

6.3.15. Equipes operacionais completas, conforme o porte do evento, incluindo: recepcionistas, seguranças, brigadistas, intérpretes de Libras, técnicos de som e luz, operadores audiovisuais, mestres de cerimônia, garçons, eletricitas e demais perfis definidos em anexo;

6.3.16. Apoio à recepção de autoridades, gestão de fluxo de participantes e coordenação de transporte local;

6.3.17. Serviços de limpeza e suporte a emergências médicas, incluindo ambulância com UTI móvel, quando aplicável.

6.3.18. Alimentação e bebidas

6.3.19. Fornecimento de coffee breaks, lanches, brunches, almoços e jantares, conforme programação dos eventos;

6.3.20. Para a 6ª CNC, fornecimento de refeições completas (almoço e jantar) em restaurante self-service para até 3.000 pessoas/dia, durante os quatro dias de evento, com cardápio balanceado, identificação de alérgenos e atendimento às normas sanitárias.

6.3.21. Transporte e hospedagem

6.3.22. Hospedagem em hotéis de categoria 3 ou 4 estrelas, observando critérios de segurança, acessibilidade, localização e qualidade;

6.3.23. Transporte terrestre (ônibus, vans ou veículos executivos ou veículos adaptados), com rotas hotel-evento-hotel e transporte de cargas, conforme demanda;

6.3.24. Gestão logística de translados para participantes da 6ª CNC oriundos das etapas preparatórias.

6.3.25. Comunicação institucional, ambientação e materiais gráficos

6.3.26. Criação, produção e instalação de elementos visuais (crachás, pastas, folders, banners, backdrops, totem, bottoms etc.);

6.3.27. Identidade visual personalizada para cada evento, com aplicação nos materiais, peças gráficas e ambientação dos espaços;

6.3.28. Adequação da comunicação visual aos padrões do MCID e à temática da 6ª CNC.

6.3.29. Acessibilidade e inclusão

6.3.30. Oferta de recursos de acessibilidade em todos os eventos: intérpretes de Libras, audiodescrição, sinalização tátil, materiais em braile e digitais compatíveis com leitores de tela;

6.3.31. Estrutura física e de atendimento adequada a pessoas com mobilidade reduzida, observando as normas da ABNT e do Decreto nº 5.296/2004.

6.3.32. Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental

6.3.33. Utilização de materiais recicláveis ou reutilizáveis, redução do consumo de papel e plástico descartável;

6.3.34. Implantação de coleta seletiva, descarte ambientalmente correto de resíduos e logística reversa de insumos e equipamentos;

6.3.35. Preferência por fornecedores locais e contratação de empresas que adotem práticas ESG (ambiental, social e de governança).

6.3.36. Relatórios e monitoramento de entregas

6.3.37. Elaboração de relatório técnico ao final do evento, contendo a descrição dos serviços realizados, materiais utilizados, registro fotográfico e avaliação da execução;

6.3.38. Monitoramento contínuo pela equipe de fiscalização designada pelo Ministério, com base nos indicadores de desempenho definidos em anexo.

6.4. As estimativas de quantidades, frequências e unidades de medição de serviços e insumos encontram-se detalhadas em anexo – Estimativas de Quantitativos e Memórias de Cálculo, com base nas contratações dos anos de 2023 e 2024 e na projeção de demanda institucional para 2025. Esse anexo subsidia a composição do orçamento estimado e orienta a formação de preços por parte das licitantes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades de serviços e insumos necessários à execução da presente contratação foi elaborada com base na análise de dados empíricos dos anos de 2023 e 2024 (Anexo II), incluindo registros administrativos, relatórios de consumo e informações extraídas de eventos realizados com apoio do contrato mantido com o

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR), além de projeções específicas para o exercício de 2025 (Anexo III).

7.8. As quantidades foram organizadas e dimensionadas conforme a divisão da contratação em dois lotes distintos:

7.8.1. Lote 1 – Serviços de organização e execução de eventos institucionais em todo o território nacional, realizados sob demanda ao longo do exercício, de pequeno, médio ou grande porte, conforme o calendário institucional do Ministério das Cidades;

7.8.2. Lote 2 – Organização e execução da 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC), evento de grande porte, previsto para ocorrer até 31 outubro de 2025, em Brasília/DF, com estimativa de 3.000 participantes.

7.9. As estimativas detalhadas por item, incluindo as unidades de medida, quantitativos por exercício de referência e projeções para 2025, encontram-se consolidadas em Anexo ao Estudo Técnico Preliminar, segmentadas por lote, de modo a permitir o adequado dimensionamento técnico e orçamentário por parte das empresas interessadas.

7.9.1. Estimativas para os eventos institucionais em geral (Lote 1).

7.10. Para os eventos institucionais regulares — como seminários, simpósios, fóruns, reuniões técnicas, audiências públicas, entregas e anúncios de obras, entre outros — foram consideradas as médias históricas de demanda dos últimos dois exercícios, com aplicação de fator de correção proporcional ao crescimento verificado em 2024. Os quantitativos foram categorizados por tipo de serviço, com base nos seguintes grupos:

7.10.1. Infraestrutura física e montagem: tendas, palcos, praticáveis, sanitários químicos, salas moduladas, estandes, climatização, piso elevado e sinalização;

7.10.2. Tecnologia e audiovisual: sonorização, iluminação, painéis de LED, gravação, transmissão ao vivo e sistemas de credenciamento;

7.10.3. Recursos humanos e apoio logístico: recepcionistas, segurança, brigadistas, técnicos, intérpretes, coordenadores e operadores;

7.10.4. Alimentação: coffee breaks, lanches, brunches e água mineral;

7.10.5. Materiais gráficos e ambientação: pastas, folders, crachás, banners, adesivos, bottons, mobiliário e itens de decoração;

7.10.6. Serviços complementares: limpeza, ambulância, tradução, transporte terrestre e eventuais hospedagens pontuais.

7.11. Os eventos do Lote 1 são distribuídos de forma diluída ao longo do ano, em todas as regiões do país, conforme a dinâmica institucional e a agenda das secretarias finalísticas do Ministério. Para fins de dimensionamento, adota-se a seguinte classificação por porte:

7.11.1. Evento de Pequeno Porte: participação de até 200 pessoas;

7.11.2. Evento de Médio Porte: participação de 201 a 800 pessoas;

7.11.3. Evento de Grande Porte: participação de mais de 800 pessoas.

7.12. Como subsídio à projeção de demanda, foi elaborada a tabela a seguir, com base na consolidação dos registros administrativos de eventos realizados em 2023 e 2024 e na estimativa do calendário institucional para 2025. Essa projeção permite dimensionar, de forma macro, o número de eventos por tipo, o que contribui para o planejamento dos quantitativos de serviços correlatos a serem contratados:

Tipo de Evento	2023	2024	Projeção 2025
Conferências	5	8	10
Seminários	10	13	15
Workshops	6	9	10
Feiras	6	18	20
Audiências Públicas	3	9	10
Entrega de obras do Governo Federal	6	12	15
Anúncios de obras do Governo Federal	5	8	10

7.13. Essa projeção, aliada às informações constantes nas – Estimativas de Quantitativos e Memórias de Cálculo, fornece base objetiva para definição da estrutura necessária à execução da contratação, tanto em termos de volume de serviços quanto de periodicidade.

7.13.1. Estimativas para a 6ª Conferência Nacional das Cidades (Lote 2)

7.13.1.1. As quantidades para o Lote 2 foram projetadas com base nas especificações do evento previstas na Portaria MCID nº 175, de 28 de fevereiro de 2024, alterada pelas Portarias nº 410, de 26 de abril de 2024, e nº 534, de 07 de junho de 2024 e nas orientações da Coordenação Executiva da 6ª CNC. Considerou-se uma estimativa de público de 3.000 participantes, com realização em quatro dias consecutivos e múltiplas atividades simultâneas.

7.15. Nesse contexto, os serviços estimados incluem:

7.15.1. Infraestrutura ampliada: centro de convenções ou estrutura equivalente com ambientes climatizados para plenárias, reuniões técnicas e atividades culturais; palco principal; sistemas de som e imagem de alta performance; salas de apoio; áreas de recepção e acolhimento;

7.15.2. Restaurante institucional: fornecimento de almoço e jantar para até 3.000 pessoas por dia, com controle sanitário, opções alimentares diversas e serviço contínuo durante o evento;

7.15.3. Hospedagem e transporte local: acomodação em hotéis de padrão três ou quatro estrelas e transporte diário entre hotéis e local do evento;

7.15.4. Tecnologia e sistemas de votação: solução de votação eletrônica segura e auditável, com suporte técnico presencial e redundância;

7.15.5. Acessibilidade e inclusão: infraestrutura adaptada, materiais acessíveis, sinalização tátil, intérpretes e audiodescrição;

7.15.6. Comunicação visual e materiais: identidade institucional, produção de materiais gráficos, ambientação temática e sinalização completa;

7.15.7. Relatórios e documentação: registros técnicos, relatórios de execução e documentação final para prestação de contas.

7.16. Todas as estimativas encontram-se detalhadas em anexo ao Estudo Técnico Preliminar, contendo, para cada item:

7.16.1. A descrição do serviço ou insumo;

7.16.2. A unidade de medida;

7.16.3. O quantitativo utilizado nos anos de 2023 e 2024;

7.16.4. A projeção para o exercício de 2025;

7.16.5. A justificativa técnica para o quantitativo projetado.

7.17. Cabe reforçar que, conforme previsto na legislação vigente e nos princípios do Sistema de Registro de Preços (SRP), as estimativas apresentadas representam limites máximos de referência, não configurando obrigação de consumo integral por parte da Administração. A contratação será acionada conforme demanda efetivamente aprovada, mediante autorização formal da autoridade competente.

7.18. Sobre a seção de valor variável, é válido ressaltar que os itens de valor variável do Lote 1 possuem valor fixado previamente, não sendo objeto de lances, e estão sujeitos à taxa de administração máxima de 5%, conforme definido com base no menor percentual cotado pelos fornecedores;

- **Presentes Protocolares**

- Base de cálculo: Considera-se a realização de aproximadamente 4 a 5 eventos internacionais por ano, com a presença de múltiplas autoridades, estima-se 200 a 250 pessoas
- Estimativa média: R\$ 10.000,00 a R\$ 15.000,00 por evento, considerando itens como kits personalizados, lembranças institucionais, artesanato local, entre outros.
- A natureza diplomática e simbólica desses presentes exige margem de variação conforme o perfil da autoridade e o contexto do evento.

- **Localização de Espaço**

- Valor destinado à locação de espaços físicos para realização de eventos institucionais diversos, como conferências, seminários, fóruns e solenidades.
- **Abrangência nacional:** Os eventos podem ocorrer em todas as regiões do país, conforme demanda das secretarias e da alta administração.
- Diversidade de formatos: Inclui desde auditórios para pequenos encontros até centros de convenções para eventos de grande porte.
- **Estimativa:** Considerando locações que variam de R\$ 20.000,00 a R\$ 500.000,00 por evento, o valor reservado cobre aproximadamente 15 a 20 eventos de médio e grande porte ao longo do ano
- Valor estimado para cobrir despesas com hospedagem de conselheiros, delegações e autoridades estrangeiras em eventos que demandem pernoite.
- Muitos eventos institucionais têm duração superior a um dia ou envolvem deslocamentos de longa distância.
- **Crítérios:** Hospedagem em hotéis de padrão 3 ou 4 estrelas, conforme critérios de segurança, localização e acessibilidade.
- **Estimativa:** Considerando diárias médias de R\$ 400,00 a R\$ 600,00, o valor cobre cerca de 1.500 a 2.000 diárias, o que é compatível com a previsão de eventos nacionais e internacionais.

Ressalta-se que, por se tratar de item de valor variável, conforme previsto na Seção 10, a contratação não será objeto de lance e estará sujeita à taxa de administração máxima de 5%. A linguagem técnica adotada nos contratos de eventos permite a flexibilidade necessária para atender às especificidades de cada demanda, garantindo, ao mesmo tempo, o controle orçamentário e a conformidade com a legislação vigente.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 64.358.536,94

8.1. A estimativa do valor da contratação - Composição de Preço (Anexo IV - 5759915) foi elaborada com base nas quantidades projetadas ao Estudo Técnico Preliminar que contém as Estimativas de Quantitativos e Memórias de Cálculo, devidamente segmentadas por lote, e nos preços unitários referenciais obtidos a partir das seguintes fontes:

8.1.1. Painel de Preços do Governo Federal (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br>);

8.1.2. Contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública Federal nos anos de 2022 a 2024 (Anexo V -5759920);

8.1.3. Contratos e execuções anteriores do Ministério das Cidades, com destaque para o instrumento vigente com o Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR);

8.2. Para cada item constante na estimativa, foi considerada a mediana de preços praticados, ajustada às particularidades da demanda do Ministério, da logística nacional e dos parâmetros de qualidade e desempenho exigidos nos anexos técnicos.

8.3. Como resultado, o valor global estimado da contratação, considerando a totalidade dos serviços, insumos e encargos previstos, é de R\$ 64.358.536,94 (sessenta e quatro milhões, trezentos e cinquenta e oito mil quinhentos e trinta e seis reais e noventa e quatro centavos) , distribuídos da seguinte forma: (sessenta e cinco milhões, oitocentos e quarenta e oito mil quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e um centavos) , distribuídos da seguinte forma:

8.3.1. Lote 1 – Lote 1 – Eventos institucionais em geral: R\$ 46.307.955,86 (quarenta e seis milhões, trezentos e sete mil novecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e seis centavos);

8.3.2. Lote 2 – 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC): R\$18.050.581,08 (dezoito milhões, cinquenta mil quinhentos e oitenta e um reais e oito centavos) .

8.4. A planilha de composição de preços (Anexo IV - 5755969), com a discriminação por item, unidade de medida, quantidade estimada, preço unitário de referência, metodologia de cálculo e fonte do dado, encontra-se anexo neste Estudo Técnico Preliminar, e serve como base para a elaboração do Termo de Referência e da minuta do edital do certame.

8.5. A estimativa atende aos princípios da razoabilidade, eficiência, transparência e economicidade, e foi elaborada com a finalidade de orientar a Administração Pública na fase de planejamento da contratação, bem como garantir isonomia e segurança jurídica para os potenciais licitantes. Os valores representam limites máximos de referência, sem obrigatoriedade de consumo integral, conforme estabelecido na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação objetiva a realização de eventos, os quais requerem diversos itens para a organização, sendo inviável que se realize a contratação de forma individual (por itens), de forma a ter que demandar fornecedores diferentes para um único evento. Isso impactaria a própria realização dos eventos, o controle de entregas, qualidade e efetividades da execução. Ademais, entende-se mais adequado a utilização do Sistema de Registro de Preços com agrupamento dos itens pelas seguintes razões:

9.2. Natureza dos Serviços de Eventos e Incerteza da Demanda:

- Serviços de eventos, por sua própria natureza, podem ter uma demanda variável ao longo do tempo. Com 219 itens, é provável que a necessidade de cada item específico (aluguel de equipamentos, serviços diversos, sonorização, iluminação, etc.) não seja constante ou totalmente previsível em volume e frequência.

- O SRP permite que o órgão registre os preços de diversos itens e contrate apenas o que for necessário, no momento oportuno, sem a obrigação de adquirir a totalidade dos itens registrados. Isso evita desperdício de recursos públicos e garante flexibilidade na gestão das demandas.

9.3. Eficiência e Celeridade Processual:

- Realizar uma licitação tradicional para cada evento ou para cada grupo de itens seria extremamente moroso e burocrático, especialmente com 219 itens. O SRP, ao estabelecer um "catálogo" de preços e fornecedores por um período determinado (12 meses), otimiza o processo de contratação.
- Uma vez que a Ata de Registro de Preços é homologada, as contratações futuras se tornam mais rápidas, bastando a emissão de ordens de serviço ou contratos derivados da ata, sem a necessidade de um novo procedimento licitatório para cada requisição.

9.4. Economia de Escala e Menor Preço Global:

- A adjudicação por menor preço global incentiva os licitantes a oferecerem o melhor preço para o pacote completo de serviços, considerando a diversidade e o volume potencial dos 219 itens. Isso promove uma competição mais acirrada e tende a resultar em propostas mais vantajosas para a Administração Pública.
- Embora a contratação possa ser parcelada, o compromisso do fornecedor com um preço global competitivo para todos os itens da cesta garante que a Administração se beneficie de uma economia de escala, mesmo que não utilize todos os itens na mesma proporção.

9.5. Padronização e Qualidade:

- Ao licitar um grande número de itens de eventos sob uma única ata, o órgão pode estabelecer padrões de qualidade e especificações técnicas para todos os serviços, garantindo uniformidade e qualidade nas entregas ao longo do período de vigência da ata.

9.6. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

- A Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) prevê expressamente o Sistema de Registro de Preços (Art. 6º, inciso XLIX, e Art. 82 e seguintes) como uma modalidade de contratação eficiente, especialmente para aquisições e contratações de serviços com características comuns, de forma parcelada ou quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado. A contratação de serviços de eventos com múltiplos itens se encaixa perfeitamente nesse escopo.
- Dessa forma, imagine-se, no presente caso, ter mais de 200 fornecedores diferentes para o mesmo objeto, isso seria impraticável na execução e ainda geraria o esforço administrativo enorme na formalização de contratos e designação de equipe de fiscalização para cerca de 200 contratados. Em resumo, o SRP com menor preço global para 219 itens de serviços de eventos é uma solução que oferece flexibilidade, agilidade, padronização e, acima de tudo,

busca a maior economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, mitigando os riscos da imprevisibilidade da demanda e da complexidade de múltiplos processos licitatórios.

- A contratação está estruturada em dois lotes distintos e independentes, os quais contemplam naturezas de serviço diferentes, públicos distintos e demandas com graus diversos de complexidade técnica e logística. Essa separação visa atender ao princípio da vantajosidade, assegurar a competitividade entre fornecedores e permitir maior especialização e eficiência na execução dos serviços.

9.7.1. Parcelamento da contratação em dois lotes

9.8. Optou-se pelo parcelamento da contratação nos seguintes termos:

9.8.1. Lote 1 – Prestação de serviços para organização e execução de eventos institucionais em geral, realizados sob demanda, em diferentes regiões do país, ao longo de todo o exercício, com variação de porte e formato;

9.8.2. Lote 2 – Prestação de serviços específicos para organização e execução da 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC), evento de grande porte, de natureza deliberativa, com cronograma, metodologia e estrutura singular.

9.9. A opção pelo parcelamento entre esses dois objetos é justificada pelos seguintes fatores:

9.9.1. Especialização técnica: o Lote 2 demanda soluções específicas (sistema de votação eletrônica auditável, restaurante institucional para milhares de refeições diárias, logística de transporte e hospedagem em larga escala) que não são comuns à maioria dos eventos ordinários previstos no Lote 1;

9.9.2. Vantajosidade econômica: a separação permite que empresas de médio porte, com experiência em eventos regionais, possam concorrer ao Lote 1, ampliando a competitividade, sem a obrigatoriedade de se habilitar para um evento nacional de grande porte;

9.9.3. Gestão contratual mais eficiente: permite à Administração monitorar, fiscalizar e cobrar desempenho com foco nas características específicas de cada lote.

9.9.4. Não parcelamento interno dentro de cada lote

9.10. Por outro lado, optou-se por não realizar o parcelamento interno de cada lote (ex: por categoria de serviço – som, alimentação, recepção, gráfica, etc.), em razão da natureza integrada da prestação dos serviços, o que se justifica pelos seguintes elementos:

9.10.1. Interdependência operacional entre os serviços: as atividades de infraestrutura, audiovisual, recepção, alimentação, transporte e comunicação visual estão diretamente integradas na execução de cada evento, exigindo articulação em tempo real, padronização de entregas e controle conjunto de qualidade;

9.10.2. Redução de riscos de incompatibilidade entre fornecedores: a contratação unificada por lote evita falhas de comunicação, sobreposição de atividades ou ausência de corresponsabilidade entre prestadores distintos em um mesmo evento;

9.10.3. Economia de escala e racionalização administrativa: a centralização permite melhor negociação de preços, otimização logística, reaproveitamento de estruturas e insumos, e simplificação dos procedimentos de gestão contratual, incluindo o controle de medições e a responsabilização por entregas.

9.11. Portanto, o modelo adotado, parcelamento por objeto (eventos em geral x conferência nacional) e execução integrada dentro de cada lote — foi definido como o mais adequado do ponto de vista técnico, econômico, logístico e jurídico, alinhando-se ao interesse público, à eficiência administrativa e aos princípios da competitividade e da isonomia.

9.12. Importa destacar que, em razão das especificidades técnicas, logísticas e operacionais da contratação, não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades. Tal vedação está fundamentada na necessidade de garantir a eficácia no atendimento das demandas exclusivas do Ministério das Cidades, evitar sobrecarga de fornecedores, assegurar controle de qualidade e mitigar riscos de desequilíbrio na execução contratual. Essa restrição está amparada no § 8º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e segue recomendações do Tribunal de Contas da União.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 A execução da contratação proposta neste Estudo Técnico Preliminar apresenta interfaces com outras contratações em curso ou previstas pelo Ministério das Cidades (MCID), mas não depende diretamente delas para sua viabilização. A seguir, descrevem-se as contratações correlatas e os cuidados adotados para garantir a compatibilidade entre elas e a solução aqui estudada.

10.1.1. Contratos de comunicação institucional e produção de conteúdo

10.2. O MCID possui contrato vigente para serviços de comunicação institucional e produção de conteúdo, que pode ser mobilizado, conforme planejamento interno, para fornecer insumos complementares à identidade visual dos eventos (como peças gráficas digitais, vídeos institucionais, discursos oficiais, etc.). No entanto, toda a produção física e instalação de materiais de ambientação e sinalização continuará sob responsabilidade da empresa contratada para organização dos eventos, conforme definido neste ETP.

10.3. Essa separação garante clareza de escopo e evita sobreposição de competências entre prestadores.

10.3.1. Contratação centralizada de serviços de transporte aéreo e hospedagem institucional

10.4. O MCID poderá utilizar, quando disponível, a estrutura contratual de transporte aéreo e hospedagem prevista nos contratos centralizados do Governo Federal, conforme orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SEGES/MGI). No entanto, para a 6ª Conferência Nacional das Cidades (Lote 2), a logística integrada e em larga escala de hospedagem e transporte terrestre será parte indissociável da execução contratual, por exigência do formato do evento.

10.5. Nos eventos institucionais ordinários (Lote 1), eventuais ações pontuais de transporte ou pernoite de autoridades ou convidados externos poderão, conforme avaliação prévia, ser atendidas por contratos administrativos existentes.

10.5.1. Contratos administrativos de apoio geral (facilities, segurança, limpeza, TI)

10.6. Alguns serviços acessórios aos eventos, como apoio técnico de tecnologia da informação (TI), segurança institucional ou limpeza de áreas administrativas do MCID, são cobertos por contratos de facilities vigentes. Contudo, a prestação dos serviços de apoio durante os eventos, em suas áreas específicas (auditórios, centros de convenções, espaços externos), será integralmente de responsabilidade da empresa contratada para execução dos eventos, sem sobreposição com contratos existentes.

10.6.1. Contratações futuras vinculadas à 6ª CNC

10.7. Além da presente contratação, poderão ser firmados instrumentos complementares para:

10.7.1. Elaboração de relatórios técnicos de sistematização dos resultados da 6ª CNC;

10.7.2. Produção editorial e gráfica de publicações pós-evento;

10.7.3. Contratação apartada de espaço físico para a realização do evento, tendo em vista o porte, sua complexidade e singularidade.

10.7.4. Apoio à participação internacional ou cobertura de imprensa, quando não integradas ao escopo principal.

10.8. Essas ações serão devidamente planejadas, separadas contratualmente e justificadas conforme a necessidade institucional e a natureza específica de cada produto.

10.8.9. Embora existam contratações correlatas em execução ou previstas, não há interdependência impeditiva nem duplicidade de escopo. A contratação aqui proposta é autônoma e suficiente para garantir a realização dos eventos do MCID, com articulação técnica com outros contratos, quando necessário, sob responsabilidade das unidades gestoras competentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação encontra respaldo institucional no Plano Nacional de Logística – PNL, que estabelece os procedimentos operacionais relacionados às aquisições de bens e contratações de serviços necessários ao funcionamento e ao cumprimento da missão institucional do Ministério.

11.2. A contratação pretendida está alinhada aos objetivos estratégicos do Ministério das Cidades, especialmente no que se refere à eficiência na gestão pública, à promoção do desenvolvimento urbano sustentável e à melhoria da infraestrutura urbana, contribuindo para a execução eficaz das políticas públicas sob responsabilidade da Pasta.

12. Demonstrativo da Previsão da Contratação

12.1. A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar encontra-se formalmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Ministério das Cidades para o exercício de 2025, em atendimento ao disposto nos arts. 10 e 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, e nos arts. 2º a 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019.

12.2. A demanda está registrada no PCA sob a seguinte identificação:

12.2.1. UG Demandante: 530010 – Ministério das Cidades – Administração Direta

12.2.2. Unidade Requisitante: Assessoria de Cerimonial

12.2.3. Tipo de Solução: Serviços – Apoio à realização de eventos institucionais

12.2.4. Descrição Resumida da Demanda: Contratação de empresa especializada para organização e execução de eventos institucionais do Ministério das Cidades, incluindo a 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC)

12.2.5. Classificação por Categoria de Objeto: Serviços Comuns – Eventos

12.2.6. Previsão de Início da Contratação: 2º trimestre de 2025

12.2.7. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

12.2.8. Situação no PCA: Aprovada pelo Comitê Interno de Planejamento de Contratações

12.3. A inclusão desta contratação no PCA está em consonância com o planejamento estratégico do Ministério das Cidades e com a programação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025, vinculada à unidade gestora responsável.

12.4. O alinhamento da contratação com o PCA reforça a observância dos princípios do planejamento, legalidade e eficiência, e assegura a compatibilidade da iniciativa

com os demais instrumentos de governança pública, evitando improvisações, aquisições emergenciais e riscos de fragmentação orçamentária.

12.5. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

12.5.1. A presente contratação tem por objetivo garantir a adequada estruturação e execução dos eventos institucionais promovidos pelo Ministério das Cidades, com destaque para a 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC), por meio da prestação de serviços técnicos especializados, sob demanda, com alto grau de organização, integração e capacidade de resposta logística.

12.5.2. A adoção do modelo de contratação proposto — com divisão em dois lotes e execução integrada por empresa(s) especializada(s) — visa alcançar os seguintes resultados:

12.5.3. Economicidade

12.5.4. Racionalização de despesas administrativas: a centralização da execução dos eventos em um contrato estruturado permite a redução de custos indiretos, a padronização de processos e o melhor aproveitamento de estruturas e insumos.

12.5.5. Aproveitamento de ganhos de escala: o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) possibilita a negociação de valores mais vantajosos para a Administração Pública, especialmente para serviços com alta recorrência ou volumes concentrados (como alimentação e locações de equipamentos).

12.5.6. Evita contratações avulsas e fragmentadas, que historicamente geram aumento de custos, riscos de incompatibilidades e maior carga de trabalho administrativo.

12.5.7. Aproveitamento do histórico de consumo e práticas anteriores: os valores estimados foram baseados em contratações semelhantes realizadas nos anos de 2023 e 2024, com ajustes metodológicos que asseguram consistência e razoabilidade nos custos projetados para 2025.

12.6. Melhor aproveitamento de recursos humanos

12.6.1. A contratação permite a alocação estratégica das equipes internas do Ministério das Cidades para as atividades finalísticas e estratégicas, evitando sobrecarga com tarefas operacionais e logísticas de eventos.

12.6.2. A Assessoria de Cerimonial atuará como núcleo de supervisão e articulação institucional, enquanto a execução dos serviços ficará a cargo de equipe técnica qualificada da empresa contratada, com responsabilidades definidas e mensuráveis.

12.6.3. Haverá redução da dependência de remanejamentos internos e de designações temporárias de servidores para apoio a eventos, o que contribui para maior estabilidade na força de trabalho e melhor uso das capacidades técnicas já disponíveis.

12.7. Melhor aproveitamento de recursos materiais e financeiros

12.7.1. A contratação permitirá o uso racional de materiais, com controle unificado de consumo e descarte, padronização de peças visuais e gráficos, e reutilização de itens sempre que tecnicamente viável.

12.7.2. A execução integrada favorece o controle do fluxo financeiro, com pagamentos por demanda efetivamente realizada, medição baseada em indicadores de desempenho e emissão de nota fiscal por serviço consolidado.

12.7.3. Os resultados esperados com a contratação abrangem não apenas a realização eficiente dos eventos, mas também a produção de registros e relatórios de avaliação que contribuirão para o aprimoramento contínuo da política institucional de comunicação, participação social e articulação federativa.

12.8. Em resumo, a contratação contribuirá para o fortalecimento da capacidade institucional do Ministério das Cidades, o cumprimento de seus objetivos estratégicos e a promoção de práticas administrativas baseadas em evidências, planejamento, controle de resultados e uso racional dos recursos públicos.

13. Posicionamento Conclusivo

13.1. Conforme demonstrado ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de organização e execução de eventos institucionais pelo Ministério das Cidades, incluindo a 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC), mostra-se técnica, jurídica e economicamente adequada, além de necessária para o cumprimento das atribuições institucionais do órgão.

13.2. A modelagem proposta – com divisão em dois lotes, adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), execução integrada por lote e previsão de padrões mínimos de qualidade, sustentabilidade e desempenho – atende:

13.2.1. À necessidade real e planejada da Administração, evidenciada na projeção de eventos para 2025 e na previsão formal no Plano de Contratações Anual (PCA);

13.2.2. Aos requisitos legais e normativos aplicáveis à contratação pública, inclusive os previstos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 10.947/2022 e na IN SEGES nº 58/2022;

13.2.3. Aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e transparência, conforme jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU);

13.2.4. Aos interesses institucionais estratégicos do Ministério das Cidades, especialmente na ampliação da participação social, na articulação federativa e na promoção de políticas públicas urbanas integradas.

13.3. A contratação ora proposta contribui ainda para o fortalecimento da governança interna, a redução de riscos operacionais, a racionalização do uso de recursos humanos e materiais, e a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

13.4. A contratação deve prever, conforme detalhamento a ser realizado no Termo de Referência e minuta contratual, a exigência de garantia contratual no valor correspondente a 2,5% do valor global do contrato, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica da contratação nos moldes aqui definidos, recomendando-se sua continuidade nas etapas subsequentes de planejamento e instrução processual, especialmente a elaboração do Termo de Referência e do edital de licitação, em conformidade com este Estudo Técnico Preliminar.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1 A presente contratação tem por objetivo garantir a adequada estruturação e execução dos eventos institucionais promovidos pelo Ministério das Cidades, com destaque para a 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC), por meio da prestação de serviços técnicos especializados, com alto grau de organização, integração e capacidade de resposta logística.

14.2. A adoção do modelo de contratação proposto — com divisão em dois lotes e execução integrada por empresa(s) especializada(s) — visa alcançar os seguintes resultados:

14.3. Economicidade

14.3.1. Racionalização de despesas administrativas: a centralização da execução dos eventos em um contrato estruturado permite a redução de custos indiretos, a padronização de processos e o melhor aproveitamento de estruturas e insumos.

14.3.2. Aproveitamento de ganhos de escala: o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) possibilita a negociação de valores mais vantajosos para a Administração Pública, especialmente para serviços com alta recorrência ou volumes concentrados (como alimentação e locações de equipamentos).

14.3.3. Evita contratações avulsas e fragmentadas, que historicamente geram aumento de custos, riscos de incompatibilidades e maior carga de trabalho administrativo.

14.3.4. Aproveitamento do histórico de consumo e práticas anteriores: os valores estimados foram baseados em contratações semelhantes realizadas nos anos de 2023 e 2024, com ajustes metodológicos que asseguram consistência e razoabilidade nos custos projetados para 2025.

14.4. Melhor aproveitamento de recursos humanos

14.4.1. A contratação permite a alocação estratégica das equipes internas do Ministério das Cidades para as atividades finalísticas e estratégicas, evitando sobrecarga com tarefas operacionais e logísticas de eventos.

14.4.2. A Assessoria de Cerimonial atuará como núcleo de supervisão e articulação institucional, enquanto a execução dos serviços ficará a cargo de equipe técnica qualificada da empresa contratada, com responsabilidades definidas e mensuráveis. 1

14.4.3. Haverá redução da dependência de remanejamentos internos e de designações temporárias de servidores para apoio a eventos, o que contribui para maior estabilidade na força de trabalho e melhor uso das capacidades técnicas já disponíveis.

14.5. Melhor aproveitamento de recursos materiais e financeiros

14.5.1. A contratação permitirá o uso racional de materiais, com controle unificado de consumo e descarte, padronização de peças visuais e gráficos, e reutilização de itens sempre que tecnicamente viável.

14.5.2. A execução integrada favorece o controle do fluxo financeiro, com pagamentos por demanda efetivamente realizada, medição baseada em indicadores de desempenho e emissão de nota fiscal por serviço consolidado.

14.5.3. Os resultados esperados com a contratação abrangem não apenas a realização eficiente dos eventos, mas também a produção de registros e relatórios de avaliação que contribuirão para o aprimoramento contínuo da política institucional de comunicação, participação social e articulação federativa.

14.6. Em resumo, a contratação contribuirá para o fortalecimento da capacidade institucional do Ministério das Cidades, o cumprimento de seus objetivos estratégicos e a promoção de práticas administrativas baseadas em evidências, planejamento, controle de resultados e uso racional dos recursos públicos.

15. Providências a serem Adotadas

15.1 Com vistas à adequada execução da contratação proposta, a Administração deverá garantir que determinadas providências sejam finalizadas ou formalizadas previamente à celebração do contrato, a fim de assegurar a eficiência administrativa, a regularidade jurídica e a preparação do ambiente organizacional necessário à execução contratual.

15.2. Providências pendentes a serem adotadas

15.2.1. Definição do fluxo interno para autorizações de execução sob demanda (Lote 1), incluindo modelo-padrão de solicitação, cronograma mínimo de antecedência e critérios para priorização de atendimento;

15.2.2. Designação formal da equipe de fiscalização e gestão contratual, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

15.2.3. Capacitação dos fiscais e gestores do contrato, especialmente em temas como verificação de entregas por evento, validação de serviços por item e aferição de critérios de sustentabilidade;

15.2.4. Elaboração e formalização do plano de fiscalização contratual, com definição de indicadores por tipo de serviço, checklist de eventos e repositório de evidências de execução;

15.2.5. Preparação técnica da plataforma Compras.gov.br, com inserção dos itens na estrutura de Registro de Preços, vinculação dos anexos e configuração do edital.

15.3. Essas providências são indispensáveis para a mitigação de riscos operacionais e jurídicos, assegurando o alinhamento entre planejamento, execução e controle dos serviços contratados.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. A execução dos eventos institucionais do Ministério das Cidades, em especial aqueles de grande porte como a 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC), pode gerar impactos ambientais associados à montagem de estruturas temporárias, consumo intensivo de materiais, geração de resíduos sólidos e uso de recursos naturais como energia elétrica, água e combustíveis para transporte.

16.2. Dentre os impactos ambientais mais relevantes, destacam-se:

16.2.1. Geração significativa de resíduos sólidos (embalagens, papéis, copos descartáveis, sobras de alimentação, lonas e plásticos);

16.2.2. Alto consumo de energia elétrica e combustível para climatização, iluminação, painéis de LED e deslocamentos logísticos;

16.2.3. Possível uso de materiais não recicláveis ou de difícil descarte (adesivos, materiais vinílicos, estruturas de difícil desmontagem);

16.2.4. Poluição sonora e visual em áreas sensíveis (especialmente em eventos ao ar livre ou em áreas urbanas centrais);

16.2.5. Descarte inadequado de resíduos perigosos ou de equipamentos eletrônicos (pilhas, baterias, lâmpadas).

16.3. Para mitigar esses impactos e atender às exigências legais e regulamentares em vigor, foram incorporadas ao escopo da contratação exigências obrigatórias de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, conforme detalhado no Item II deste ETP.

16.4. As principais medidas mitigadoras exigidas das empresas contratadas incluem:

16.4.1. Implantação de sistema de coleta seletiva nos locais dos eventos, com sinalização clara e acessível;

16.4.2. Proibição do uso de plásticos descartáveis de uso único, como copos, canudos e talheres;

16.4.3. Utilização preferencial de papel reciclado ou certificado para materiais gráficos e de ambientação;

16.4.4. Desenvolvimento de plano de gestão de resíduos, com comprovação de destinação final ambientalmente adequada;

16.4.5. Adoção de logística reversa para estruturas modulares, equipamentos eletrônicos e mobiliário reaproveitável;

16.4.6. Utilização de materiais reutilizáveis ou biodegradáveis, quando tecnicamente viável;

16.4.7. Preferência por fornecedores locais, reduzindo a emissão de gases do efeito estufa com transporte e estimulando a economia regional;

16.4.8. Otimização do consumo de energia, com uso de lâmpadas LED, climatizadores eficientes e desligamento programado de equipamentos fora de uso;

16.4.9. Apresentação de relatório de sustentabilidade pós-evento, contendo evidências das práticas adotadas, dados de resíduos coletados e observações sobre a efetividade das ações implementadas.

16.5. Essas práticas são compatíveis com as diretrizes da IN SEGES nº 10/2021, da IN SEGES nº 36/2022, e com os princípios da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Sua adoção será verificada por meio de checklist ambiental da fiscalização, evidência fotográfica e relatórios de execução a serem entregues pela empresa contratada.

16.6. O atendimento integral aos critérios de sustentabilidade será exigido como condição de conformidade técnica da prestação dos serviços, sendo vedada a aceitação de soluções que contrariem as normas ambientais vigentes ou comprometam os compromissos institucionais do Ministério com a Agenda 2030 e com as políticas públicas de desenvolvimento urbano sustentável.

17. Adequação da Contratação

17.1. Conforme demonstrado ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de organização e execução de eventos institucionais pelo Ministério das Cidades, incluindo a 6ª Conferência Nacional das Cidades (6ª CNC), mostra-se técnica, jurídica e economicamente adequada, além de necessária para o cumprimento das atribuições institucionais do órgão.

17.2. A modelagem proposta – com divisão em dois lotes, adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), execução integrada por lote e previsão de padrões mínimos de qualidade, sustentabilidade e desempenho – atende:

17.2.1. À necessidade real e planejada da Administração, evidenciada na projeção de eventos para 2025 e na previsão formal no Plano de Contratações Anual (PCA);

17.2.2. Aos requisitos legais e normativos aplicáveis à contratação pública, inclusive os previstos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 10.947/2022 e na IN SEGES nº 58/2022; 17.2.3. Aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e transparência, conforme jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU);

17.2.4. Aos interesses institucionais estratégicos do Ministério das Cidades, especialmente na ampliação da participação social, na articulação federativa e na promoção de políticas públicas urbanas integradas.

17.3. A contratação ora proposta contribui ainda para o fortalecimento da governança interna, a redução de riscos operacionais, a racionalização do uso de recursos humanos e materiais, e a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

17.4. A contratação deve prever, conforme detalhamento a ser realizado no Termo de Referência e minuta contratual, a exigência de garantia contratual no valor correspondente a 2,5% do valor global do contrato, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

17.5. Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica da contratação nos moldes aqui definidos, recomendando-se sua continuidade nas etapas subsequentes de planejamento e instrução processual, especialmente a elaboração do Termo de Referência e do edital de licitação, em conformidade com este Estudo Técnico Preliminar.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1. O presente planejamento foi elaborado em conformidade com a Instrução Normativa SEGES n 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital., bem como em atendimento aos requisitos técnicos necessários para o cumprimento das demandas e do objeto da contratação.

18.2. A proposta atende de forma adequada e mostra-se viável às necessidades operacionais do órgão, dessa forma, declara-se a viabilidade da contratação e recomenda-se a formalização da aquisição proposta, considerando a necessidade, economicidade e adequação técnica da presente demanda.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DEBORAH SANTA CRUZ SILVA

Integrante Requisitante/Técnico

CARLOS EDUARDO GOMES SOUZA

Integrante Requisitante/Técnico



Assinou eletronicamente em 01/08/2025 às 16:25:46.

ANDRE EMEDIATO BARBOSA DA SILVA

Integrante Requisitante/Técnico



Assinou eletronicamente em 01/08/2025 às 15:41:05.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexos - ETP .pdf (887.85 KB)

ANEXOS

I - PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO

Item	Requisito/Serviço	Padrão mínimo esperado	Critério de verificação
1	Entrega de cronograma e plano de execução	Apresentação com pelo menos 10 dias de antecedência ao evento, contendo escopo, prazos e responsáveis.	Verificação documental e aprovação formal da Administração
2	Disponibilidade da equipe técnica	Equipe mínima definida em contrato, com presença comprovada durante todas as fases do evento.	Lista de presença, crachás funcionais, relatório fotográfico e relatório de execução
Item	Requisito/Serviço	Padrão mínimo esperado	Critério de verificação
3	Sistema de votação eletrônica	Operação contínua e segura, com backup local e remoto; suporte técnico durante toda a plenária.	Teste técnico prévio, logs do sistema e relatório de funcionamento
4	Comunicação visual e identidade do evento	Aplicação conforme identidade institucional e orientações do MCID; instalação finalizada 24h antes do evento.	Inspeção visual e relatório de entrega com imagens
5	Alimentação	Fornecimento de refeições completas com cardápio aprovado previamente e atendendo restrições alimentares.	Amostra de cardápio, controle de distribuição e pesquisa de satisfação
6	Sustentabilidade	Coleta seletiva instalada e sinalizada; ausência de plásticos descartáveis; uso de papel reciclado.	Checklists ambientais, fotos e relatório final da execução
7	Acessibilidade	Intérprete de Libras, sinalização acessível, local com infraestrutura adaptada.	Lista de recursos ofertados, inspeção presencial e avaliação dos usuários
8	Transporte	Pontualidade no deslocamento hotel-evento-hotel; veículos em boas condições.	Registro de rotas e horários, relatório de ocorrências
9	Documentação final	Entrega de relatório técnico contendo descrição dos serviços realizados, materiais utilizados e avaliação de resultados.	Análise do relatório pela equipe da Administração

II - COMPARATIVO DE CONSUMO E INSUMOS

Comparativo de Consumo de Insumos					
Levantamento De Quantitativos e itens Utilizados em Contratação de Eventos nos Anos de 2023 e 2024 MCID					
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	UNIDADE	2023	2024	
	SEÇÃO 1 – ESPAÇO FÍSICO				
1	Espaço modulável ou não modulável para 500 pessoas	Unidade/dia	0	0	
2	Espaço modulável ou não modulável para 1000 pessoas	Unidade/dia	4	0	
3	Espaço modulável ou não modulável para 50 pessoas	Unidade/dia	0	0	
	Espaço modulável ou não modulável para 100 pessoas	Unidade/dia	28	0	
4					
	SEÇÃO 2 – ESTRUTURA				
5	Estande básico	metro ² /dia	320	0	
6	Estande construído	metro ² /dia	1485	4172	
7	Tenda com fechamentos - 5x5	unidade/dia	48	85	

8	Tenda com fechamentos - 10x10	unidade/dia	72	1271	
9	Tenda galpão	metro²/dia	19770	49910	
10	Unifila	unidade/dia	755	1417	
11	Sala Vip	metro²/dia	645	3350	
12	Extintor de incêndio	unidade/dia	343	537	
13	Box truss	metro²/dia	5268	10059	
14	Estrutura de metalon	metro²/dia	1165	105	
15	Octanorme	metro linear/dia	440	0	
16	Ponto elétrico/extensão	unidade/dia	1195	2374	
17	Testeira para aplicação de programação visual	metro²	120	75	
18	Alambrado tipo fechamento cego	metro linear/dia	5430	29150	
19	Alambrado tipo grade para cercamento	metro linear/dia	18888	22710	
20	Aparelho de ar condicionado	unidade/dia	8	289	
21	Balcão vitrine ou cego com prateleiras, portas e chaves	unidade/dia	75	0	
22	Banheiro químico - Tipo I	unidade/dia	208	260	
23	Banheiro químico - Tipo II	unidade/dia	198	796	
24	Climatizador de ar portátil	unidade/dia	255	173	
25	Pórtico detector de metais	unidade/dia	36	0	
26	Pórtico especial com entrada principal	metro²	694	424	
27	Túnel/Passarela	metro²/dia	0	80	
28	Palco	metro²/dia	2056	4210	
29	Montagem de piso	metro²/dia	2115	830	
30	Forração de brita	metros	0	0	
31	Praticável	metro²/dia	430	90	
32	Carrinho de carga	unidade/dia	123	101	
33	Montagem de piso flutuante	metro²/dia	0	480	
34	Arquibancada	metro²/dia	1.451	1.030	
35	Aquário	unidade/dia	0	0	
36	Porta banner	unidade/dia	91	213	
SEÇÃO 3- TECNOLOGIA					
37	Notebook	unidade/dia	237	260	
38	Estrutura de rede	unidade/dia	18	80	
39	Ponto de internet	unidade/dia	28	475	
40	Link dedicado	unidade/dia	93	278	
41	TV	unidade/dia	27	114	
42	Projektor multimídia 3000 lumens	unidade/dia	0	0	
43	Projektor multimídia 6000 lumens	unidade/dia	24	29	
44	Projektor multimídia para projeção mapeada	unidade/dia	0	0	
45	Painel de LED P2	metro²/dia	1.384	3.255	
46	Painel de LED P4	metro²/dia	0	596	
47	Equipamento de luz/iluminação	unidade/dia	44	337	
48	Refletor	unidade/dia	225	1.148	
49	Rádio comunicador	unidade/dia	190	156	
50	Equipamentos para tradução simultânea	unidade/dia	0	81	
51	Cabine acústica para tradução simultânea	unidade/dia	0	22	
52	Receptores para tradução simultânea	unidade/dia	0	560	
53	Impressora	unidade/dia	76	62	
54	Copiadora	unidade/dia	0	0	
55	Scanner	unidade/dia	0	0	

56	Ponteira laser/passador de slides	unidade/dia	2	113	
57	Equipamento de sonorização completa - Até 100 pessoas	unidade/dia	0	36	
58	Equipamento de sonorização completa - Até 500 pessoas	unidade/dia	4	47	
59	Equipamento de sonorização completa - Até 1000 pessoas	unidade/dia	42	165	
60	Equipamento de sonorização para grandes eventos	unidade/dia	28	59	
61	Microfone	unidade/dia	106	437	
62	Caixa de retorno	unidade/dia	85	239	
63	Gravação de áudio	diária	0	0	
64	Pedestal tipo girafa para microfone	unidade/dia	10	12	
65	Gerador de energia 180KVA	unidade/dia	10	15	
66	Gerador de energia 500KVA	unidade/dia	33	93	
67	Projeção mapeada	unidade/dia	0	0	
68	Tela de projeção 100"	unidade/dia	0	0	
69	Tela de projeção 120"	unidade/dia	0	0	
70	Tela de projeção 150"	unidade/dia	0	0	
71	Tela de projeção 200"	metro ² /dia	0	0	
72	Tela de projeção 400"	metro ² /dia	24	0	
73	Totem	metro ²	0	634	
SEÇÃO 4 – RECURSOS HUMANOS					
74	Auxiliar de serviços gerais	profissional/dia	241	287	
75	Brigadista de incêndio	profissional/dia	96	143	
76	Coordenador de transporte	profissional/dia	28	6	
77	Copeira	profissional/dia	0	6	
78	Eletricista	profissional/dia	37	59	
79	Estenotipista	profissional/dia	0	0	
80	Fotógrafo	profissional/dia	9	27	
81	Cenógrafo	profissional/dia	44	18	
82	Garçom	profissional/dia	25	51	
83	Intérprete de libras (Língua Brasileira de Sinais)	profissional 4 horas	100	44	
84	Mestre de cerimônias	profissional/dia	15	23	
85	Apresentador/Locutor	profissional/hora	1	0	
86	Iluminador	profissional/dia	14	88	
87	Operador de luz	profissional/dia	30	109	
88	Operador de som	profissional/dia	68	203	
89	Produtor cultural	profissional/dia	198	10	
90	Recepcionista	profissional/dia	227	327	
91	Recepcionista bilíngue	profissional/dia	28	45	
92	Recepcionista trilingue	profissional/dia	0	0	
93	Revisor de idiomas raros	lauda	0	0	
94	Revisor de texto	lauda	0	0	
95	Segurança diurno	profissional/dia	215	189	
96	Segurança noturno	profissional/dia	98	117	
97	Intérprete consecutivo/simultâneo	profissional/dia	0	27	
98	Intérprete consecutivo/simultâneo de idioma especial	profissional/dia	0	0	
99	Técnico em informática	profissional/dia	24	14	
100	Tradutor	lauda	0	0	
101	Coordenador-geral de eventos	profissional/dia	109	92	

102	Coordenador de hospedagem	profissional/dia	0	0
103	Operador de equipamentos audiovisuais	profissional/dia	66	82
104	Audiodescrição	profissional/dia	0	1
SEÇÃO 5 – TRANSPORTES				
105	Micro-ônibus executivo	unidade/dia	0	0
106	Ônibus executivo	unidade/dia	120	0
107	Van executiva	unidade/dia	0	16
108	Veículo executivo	unidade/dia	0	7
109	Transporte - Tipo I	unidade/dia	15	3
110	Transporte - Tipo II	unidade/dia	6	0
111	Transporte - Tipo III	unidade/dia	0	0
SEÇÃO 6 – Alimentação e bebidas				
112	Água mineral ou gaseificada (copo/garrafa)	unidade	61.160	151.285
113	Água galão de 20 litros	unidade	0	0
114	Bebedouro elétrico	unidade/dia	0	0
115	Garrafas de café e/ou chá	unidade/dia	63	83
116	Brunch	unidade/dia	950	370
117	Coffee break - Tipo I	unidade/dia	4.700	365
118	Coffee break - Tipo II	unidade/dia	3.380	7.916
119	Almoço/Jantar - Tipo I	unidade	0	0
120	Almoço/Jantar - Tipo II	unidade/dia	0	1250
SEÇÃO 7 – MATERIAL GRÁFICOS				
121	Fita zebra	unidade	4	4
122	Caixa com material de escritório	unidade	35	7
123	Bloco de notas	unidade	1.750	1200
124	Resma de papel	resma	0	5
125	Resma de papel cartão	resma	0	0
126	Caneta	unidade	450	1065
127	Folder	unidade	26.300	21500
128	Certificado - Tipo I	unidade	0	0
129	Certificado - Tipo II	unidade	300	0
130	Adesivo	metro ²	347	560
131	Banner	metro ²	618	1407
132	Blimp	diametro	16	0
133	Faixa de mesa	metro ²	0	2
134	Fundo de palco	metro ²	45	90
135	Botton para evento	unidade	0	2000
136	Placa	metro ²	5	11
137	Pulseira de identificação	unidade	6.850	200
138	Pasta porta diploma	unidade	650	1165
139	Etiqueta para bagagem	unidade	0	0
140	Medalha em ouro	unidade	0	18
141	Medalha em prata	unidade	0	18
142	Medalha em bronze	unidade	0	18
143	Troféu	unidade	0	0
SEÇÃO 8 – Ornamentação e Mobiliário				
144	Estojo em veludo	centímetro ²	0	0
145	Guarda-chuva/guarda-sol	unidade	140	0
146	Flip chart	unidade	18	0
147	Quatro branco	unidade/dia	0	0
148	Bandeira	metro ²	4	0
149	Malha ou tecido	metro ²	900	830
150	Mastro	unidade/dia	40	0
151	Pano de placa de descerramento	unidade	5	384
152	Cavalete com suporte	unidade/dia	5	4
153	Cadeira fixa com/sem braço estofada	unidade/dia	490	3.159
154	Cadeira fixa de plástico com/sem braço	unidade/dia	22.600	22200

	peças				peças unidade/dia 0 0 Para o item taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores	considerará taxa de administração quando solicitados os três orçamentos com valores praticados no mercado para seleção do melhor atendimento as demandas da Administração.
2	Espaço modulável ou não modulável para 1000 pessoas	Unidade/dia	4	0	Espaço modulável ou não modulável para 1000 pessoas unidade/dia 4 0 Para o item taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores	Esse Item encontra-se na seção nº 10 Itens de valor variável, que não será necessário cotar, e ainda considerará taxa de administração quando solicitados os três orçamentos com valores praticados no mercado para seleção do melhor atendimento as demandas da Administração.
3	Espaço modulável ou não modulável para 50 pessoas	Unidade/dia	0	0	Espaço modulável ou não modulável para 1000 pessoas unidade/dia 4 0 Para o item taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores	Esse Item encontra-se na seção nº 10 Itens de valor variável, que não será necessário cotar, e ainda considerará taxa de administração quando solicitados os três orçamentos com valores praticados no mercado para seleção do melhor atendimento as demandas da Administração.
4	Espaço modulável ou não modulável para 100 pessoas	Unidade/dia	28	0	Espaço modulável ou não modulável para 1000 pessoas unidade/dia 4 0 Para o item taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores	Esse Item encontra-se na seção nº 10 Itens de valor variável, que não será necessário cotar, e ainda considerará taxa de administração quando solicitados os três orçamentos com valores praticados no mercado para seleção do melhor atendimento as demandas da Administração.

SEÇÃO 2 – ESTRUTURA

5	Alambrado tipo fechamento cego	Metro linear /dia	5430	29150	30000	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 850 metros linear de alambrado. Visto que, no ano de 2024 alguns eventos ainda não foram completamente cobertos por falta de saldo contratual. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 30.000 metros e ainda será considerado cada diária da locação do item.
6	Alambrado para cercamento	Metro linear /dia	18888	22710	24000	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 1.290 metros linear de alambrado. Visto que, no ano de 2024 alguns eventos ainda não foram completamente cobertos por falta de saldo contratual. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 24.000 metros e ainda será considerado cada diária da locação do item.
7	Aparelho de ar condicionado	Unidade/dia	8	289	300	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 11 diária da locação do aparelho. Visto que, no ano de 2024 alguns eventos ainda não foram completamente cobertos por falta de saldo contratual. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 300 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item.
8	Arquibancada	Metro²/dia	1451	1030	900	Esse item da planilha considerará a média do quantitativo utilizado em 2023 e 2024 com acréscimo de 15% na projeção para o ano de 2025 e ainda será considerado cada diária do metro² locado.

9	Balcão Simples / Balcão vitrine	Unidade/dia	75	0	86	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2023 com acréscimo de 15% Visto que, no ano de 2025 há previsão de montagem de stande na COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 86 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item.
10	Banheiro Químico TIPO I	Unidade/dia	208	260	410	Esse item da planilha considerará o quantitativo da média do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 20 unidades de banheiros por 7 diárias, para atendimento do evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 410 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item.
11	Banheiro Químico TIPO II	Unidade/dia	198	796	711	Esse item da planilha considerará o quantitativo da média do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 20 unidades de banheiros por 7 diárias, para atendimento do evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 711 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
12	Estrutura Box Truss	Metro ² /dia	5268	10059	11567	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% Dessa forma, a projeção para 2025 será de 11.567 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item.
13	Carrinho de carga	Unidade / Dia	123	101	129	Esse item da planilha considerará o quantitativo da média do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 129 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
14	Climatizador de ar portátil	Unidade/dia	255	173	247	Esse item da planilha considerará o quantitativo da média do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 247 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
15	Estande básico - in door	Metro ² /dia	320	0	2634	Esse item da planilha considerará o quantitativo da média do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 350 metros ² por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 2.634 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item
16	Estande especial - in door	Metro ² /dia	1485	0	1793	Esse item da planilha considerará o quantitativo da média do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 150 metros ² por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 1.793 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item
17	Estrutura / Painele metalon	Metro ² /dia	1165	105	1335	Esse item da planilha considerará o quantitativo da média do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 100 metros ² por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 1.335 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item
18	Extintor de incêndio	Unidade/dia	343	537	646	Esse item da planilha considerará o quantitativo da média do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 20 unidades do item por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para

						a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 646 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
19	Forração de brita	Metro ³	0	0	80	Esse item da planilha considerará a estimativa para o atendimento de entregas em que a montagem do evento incorre em locais de chão batido e necessita de forração do local para atendimento ao público. não foi utilizado do contrato por não ter saldo contratual necessitando para tanto de apoio do governo ou prefeitura local para execução dos eventos com esse item
20	Montagem de Piso/ Piso Flutuante	Metro ² /dia	0	480	3002	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado em 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 350 metros ² do item por 7 diárias em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 3.002 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item
21	Octanorme	Metro ² /dia	440	0	2956	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado em 2023 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 350 metros ² do item por 7 diárias em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 3.002 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item
22	Palco construído	Metro ² /dia	2056	4210	4841	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 4.841 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item
23	Ponto elétrico/extensão	Unidade/dia	1195	2374	2730	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 2.730 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
24	Suporte para Banner/porta banner	Unidade/dia	91	213	245	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 245 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
25	Detector de metais	Unidade/dia	36	0	41	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2023 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 41 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
26	Pórtico especial com entrada principal	Metro ² /dia	694	424	1342	Esse item da planilha considerará o quantitativo da média do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 100 metros ² por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 1.342 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item
27	Praticável ou tablado de madeira ou piso acarpetado	Metro ² /dia	430	90	2749	Esse item da planilha considerará o quantitativo da média do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 350 metros ² por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 2.749 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item
28	Sala VIP	Metro ² /dia	645	3350	4552	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 100 metros ² por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção

						para 2025 será de 4.552 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item
29	Cobertura tensionada	Metro ² /dia	0	0	1800	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
30	Tenda com fechamentos - 10x10m	Unidade/dia	72	1271	1461	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 1.461 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
31	Tenda com fechamentos - 5x5m	Unidade/dia	48	85	98	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 98 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
32	Tenda galpão	Metro ² /dia	19770	49.910	57400	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 57.400 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item
33	Testeira para aplicação de programação visual	Metro ²	120	75	1163	Esse item da planilha considerará a média do quantitativo do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 150 metros ² por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 1.163 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item
34	Túnel/Passarela	Metro ² /dia	0	80	197	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 15 metros ² por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 197 metros ² e ainda será considerado cada diária da locação do item
35	Unifila	Unidade/dia	775	1417	1629	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 1.629 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
36	Adaptador de tomada	Unidade/dia	0	0	280	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
37	Cabine acústica para tradução simultânea	Unidade/dia	0	22	250	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não foi utilizado no contrato no ano de 2023 e 2024, Dessa forma, é possível ressaltar que a previsão de eventos internacionais para o ano de 2025 necessita de maior quantidade do item para traduções em salas bilaterais.
38	Caixa de som - retorno	Unidade/dia	85	239	380	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 15 unidades por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 380 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
39	Equipamento C/serviço de iluminação	Unidade/dia	0	0	550	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim,

						ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
40	Serviço de Sonorização completa - Até 100 pessoas	Unidade/Diária	0	36	42	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 41 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
41	Serviço de sonorização completa - Até 500 pessoas	Unidade/Diária	4	47	55	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 45 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
42	Serviço de sonorização completa - Até 1000 pessoas	Unidade/Diária	42	165	190	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 190 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
43	Sonorização completa para grandes eventos	Unidade/Diária	28	59	96	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 4 unidades por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 96 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item

SEÇÃO 3– TECNOLOGIA

44	Equipamento, serviço de tradução simultânea em VHF	Unidade/Diária	0	81	108	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 2 unidades por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 108 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
45	Estrutura de Rede	unidade (ponto/dia)	18	80	127	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 5 unidades por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 127 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
46	Gerador de Energia 180KVA	Unidade/dia	10	15	39	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 3 unidades por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 39 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
47	Gerador de Energia 500KVA	Unidade/dia	33	93	128	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 3 unidades por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 128 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
48	Iluminação de Testeira / Totem	Unidade/dia	120	75	392	Esse item da planilha considerará a média do quantitativo do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 40 unidades por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 392 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item

49	Iluminação decorativa externa	20m2/diária			500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
50	Iluminação decorativa interna	20m2/diária	44	337	388	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 388 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
51	Impressora a laser colorida	Unidade/dia	76	62	80	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos utilizados no ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 80 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
52	Kit para videoconferência	Unidade/dia	0	0	60	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
53	Link dedicado de Internet	Unidade/dia	93	278	320	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos utilizados no ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 320 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
54	Máquina de Café	Unidade/dia	0	0	80	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
55	Microfone	Unidade/dia	106	437	503	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 503 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
56	Moving Head (Canhão de luz)	Unidade/dia	0	0	20	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
57	Computador Notebook	Unidade/ Diária	237	260	299	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 299 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
58	Painel de LED de alta definição, com estrutura de sustentação inclusa	Metro²/dia	1384	3255	5634	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 270 metros² por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 5.634 metros² e ainda será considerado cada diária da locação do item
59	Painel de LED P4	Metro²/dia	0	596	Não se Aplica	o item mencionado á esta incluso no item 58 Painel de LED de alta definição, com estrutura de sustentação inclusa. Por tanto não se aplica.
60	Pedestal	Unidade/ Diária	10	12	33	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 3 unidades por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 33 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
61	Ponteira laser / passador de slides	Unidade/ Diária	2	113	153	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para

						2025 será de 153 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
62	Ponto de rede com acesso WIRELESS	Unidade / Dia	28	475	547	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 547 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
63	Projetor multimídia para projeção mapeada	Unidade/dia	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
64	Projetor multimídia até 3000 ansilumens	Unidade/dia	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
65	Projetor multimídia até 6.000 ansilumens	Unidade/dia	24	29	32	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos utilizados no ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 32 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
66	Rádio Comunicador	Unidade/dia	190	156	199	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos utilizados no ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 199 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
67	Receptor infravermelho/VHF para tradução simultânea	Unidade/dia	0	560	1904	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 190 unidades por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² e receberá 190 autoridades estrangeiras, necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 1.904 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
68	Refletor	Unidade/dia	225	1148	1491	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 100 unidades por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 1.491 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
69	Refletor para iluminação de palco	Unidade/dia	0	0	1500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
70	Régua de energia	Unidade/ Diária	0	0	500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
71	Roteador	Unidade/dia	0	0	300	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
72	Tela de projeção 180"	Unidade/ Diária	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.

73	Tela de projeção 300"	Unidade/ Diária	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
74	Tela de projeção 400"	Unidade/ Diária	24	0	28	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizados no ano de 2023 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 28 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
75	Tela TouchScreen	Unidade/ dia	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
76	Totem de identificação/sinalização	Metro²/dia	0	634	1080	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 50 metros² por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² e receberá 190 autoridades estrangeiras, necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 1.080 metros² e ainda será considerado cada diária da locação do item
77	Totem de recarga de energia	Unidade/dia	0	0	300	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
78	Totem interativo touch screen 43 a 65"	Unidade/dia	0	0	100	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
79	Televisor de LED de 45" a 75"	Unidade/ Diária	27	114	272	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 190 unidades por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² e receberá 190 autoridades estrangeiras, necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 272 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item

SEÇÃO 4 – RECURSOS HUMANOS

80	Apresentador /Locutor	Diária de 6 horas	1	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era havia saldo contratual no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, dessa forma eram usados mestres de cerimônias para esse trabalho, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
81	Assessoria prévia e pré-secretaria	Profissional/dia	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
82	Atendente de Credenciamento	Profissional/dia	0	0	150	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
83	Serviço de audiodescrição	Diária de 8h	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim,

						ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
84	Auxiliar de Limpeza e Conservação	Profissional/dia	0	0	500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
85	ARQUITETO OU DESIGN DE INTERIORES ESPECIALISTA EM LAYOUT DE EVENTOS	Por Projeto	0	0	100	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Dessa forma, observa-se a necessidade do item devido aos projetos de eventos que necessitem de layouts.
86	Auxiliar de mobilidade	Profissional/dia	0	0	60	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
87	Auxiliar de serviços gerais-Carregador	Profissional/dia	241	287	300	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
88	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Profissional/dia	96	143	305	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 20 serviços dos profissionais por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² e receberá 190 autoridades estrangeiras, necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 305 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
89	Cenógrafo	Diária	44	18	100	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos dos anos de 2023 e 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 10 serviços dos profissionais por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² e receberá 190 autoridades estrangeiras, necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 100 unidades e ainda será considerado cada diária da locação do item
90	Cooordenador de Hospedagem	Profissional/dia	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
91	Cooordenador de Transporte	Profissional/dia	28	6	50	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2023 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 4 serviços dos profissionais por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² e receberá 190 autoridades estrangeiras, necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 63 serviços do profissional e ainda será considerado cada diária da locação do item
92	Coordenador Geral eventos	Profissional/dia	109	92	200	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual

93	Copeira	Profissional/dia	0	6	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
94	Digitador	Profissional/dia	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
95	Eletricista	Profissional/dia	37	59	103	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 5 serviços dos profissionais por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros ² , necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 103 unidades e ainda será considerado cada diária
96	Estenotipista	Profissional/dia	0	0	30	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
97	Fotógrafo	Profissional/dia	9	27	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
98	Garçom	Profissional/dia	25	51	80	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
99	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	Profissional/dia	100	44	115	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2023 com acréscimo de 15% . Dessa forma, a projeção para 2025 será de 115 serviços dos profissionais e ainda será considerado cada diária.
100	Intérprete Consecutivo para tradução simultânea (idiomas)	Diária de 6 horas	0	0	200	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
101	Intérprete de libras(Lingua Brasileira de Sinais)	Profissional 4 horas/dia	0	0	220	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
102	Mestre de Cerimônias	Profissional/dia	15	23	100	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
103	Operador de equipamento audiovisual	Profissional/dia	66	82	200	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 15 serviços dos profissionais por 7 diárias deste

						mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² , necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 200 serviços e ainda será considerado cada diária
104	Operador de luz	Profissional/dia	30	109	203	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 11 serviços dos profissionais por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² , necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 203 serviços e ainda será considerado cada diária
105	Operador de Som	Profissional/dia	68	203	233	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15% . Dessa forma, a projeção para 2025 será de 233 serviços dos profissionais e ainda será considerado cada diária.
106	Produtor cultural	Profissional/dia	198	10	104	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos dos anos de 2023 e 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 104 serviços e ainda será considerado cada diária
107	Recepcionista Português	Profissional/dia	227	327	459	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos dos anos de 2023 e 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 459 serviços e ainda será considerado cada diária
108	Recepcionista bilíngüe	Profissional/dia	28	45	157	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 15 serviços dos profissionais por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² , necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 157 serviços e ainda será considerado cada diária
109	Recepcionista idiomas raros	Profissional/dia	0	0	20	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
110	Revisor ortográfica	Lauda	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
111	Segurança para atuação diurna e noturna	Profissional/dia	0	0	355	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos dos anos de 2023 e 2024 dos dois itens segurança diurno e segurança noturno, com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 355 serviços e ainda será considerado cada diária
112	Segurança para atuação diurna	Profissional/dia	215	189	0	Não se Aplica, o item está estimado no item nº 111
113	Segurança para atuação noturna	Profissional/dia	98	117	0	Não se Aplica, o item está estimado no item nº 111
114	Técnico de informática	Profissional/dia	24	14	98	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2023 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 10 serviços dos profissionais por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros² , necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 98 serviços e ainda será considerado cada diária
115	Tradutor	Lauda	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das

						Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
116	Iluminador	Profissional/dia	14	88	0	Não se Aplica, o item está estimado no item nº 104
117	Audiodescrição	Profissional/dia	0	1	Não se Aplica	Não se Aplica, o item não será previsto nesta ARP

SEÇÃO 5 – TRANSPORTES

118	Micro ônibus	Veículo/Diária de 10 Horas	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
119	Ônibus Executivo	Veículo/Diária de 10 Horas	120	0	150	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
120	Carro TIPO I popular	Veículo/Diária de 10 Horas	15	3	60	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
121	Carro TIPO II veículo adaptável para cadeirante	Veículo/Diária de 10 Horas	6	0	30	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
122	VAN	Veículo/Diária de 10 Horas	0	16	60	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
123	Veículo executivo de representação	Veículo/Diária de 10 Horas	0	7	30	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
124	Transporte - Tipo III	Veículo/Diária de 10 Horas	0	0	30	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual

SEÇÃO 6– TECNOLOGIA

125	Água mineral em bebedouro	Unidade/dia	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim,
-----	---------------------------	-------------	---	---	----	---

						ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
126	Água mineral em copos de 200ml ou garrafas de 500 ml - Com ou sem gás	Unidade	61160	151285	250000	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo do fornecimento de água no stand, por 7 diárias deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 250.000 serviços e ainda será considerado cada diária
127	Almoço / jantar - tipo I	Por pessoa/dia	0	0	1000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
128	Almoço / jantar - tipo II	Por pessoa/dia	0	0	1000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
129	Brunch	Por pessoa/dia	950	370	2000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados. Por várias situações houve a falta desse profissional no eventos do Ministério das Cidades, devido a falta de saldo contratual
130	Coffee Break TIPO I	Por pessoa/dia	4700	365	9000	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2023 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo do fornecimento de coffee no stand, por 7 diárias pra 200 pessoas por 2 periodos, deste mesmo item em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 8.205 serviços e ainda será considerado cada diária
131	Coffee Break TIPO II	Por pessoa/dia	3380	7916	8000	Esse item da planilha considerará o quantitativo do ano de 2024, com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 9.104 serviços e ainda será considerado cada diária
132	Coquetel sem bebidas alcóolicas	Por pessoa/dia	0	0	1500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
133	Café e/ou chá em garrafa térmica de 2 litros	Unidade/dia	63	83	200	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo do fornecimento de café no stand, por 7 diárias pra 200 pessoas por 2 periodos, total de 30 garrafas por dia, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 305 serviços e ainda será considerado cada diária
134	Kit lanche	unidade	0	0	10000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.

135	Petit four	Por pessoa/dia	0	0	3000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
136	Água galão de 20 litros	Unidade/dia	Não se Aplica	Não se Aplica	Não se Aplica	Não se Aplica, está previsto no item ° 125
SEÇÃO 7 – MATERIAL GRÁFICOS						
137	Adesivo	Metro²	347	560	1000	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 356 metros de adesivos, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 1.000 metros de adesivo
138	Banner - (fundo de palco, faixa de mesa, etc)	Metro²	618	1407	2000	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 381 metros de banner, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 2.000 metros de banner e fundos de palco
139	Blimp personalizado	Unidade / diária	16	0	15	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades, necessitando para tanto, de somente 15 diárias do blimp
140	Bloco de Anotações	Unidade	1750	1200	5000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não eram totalmente atendidos pelo contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
141	Bolsa de algodão - tipo ecobag	Unidade	0	0	2500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
142	Boné	Unidade	0	0	2500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
143	Botton para evento	Unidade	0	2000	2500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
144	Caderneta tipo Moleskine/Agenda de anotações	Unidade	0	0	1000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
145	Kit de material de consumo para organização do evento (caixa c/material de escritório)	Unidade	35	7	100	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não havia quantitativo suficiente previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados
146	Camiseta	Unidade	0	0	2500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.

147	Caneca de porcelana Personalizado	Unidade	0	0	1500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
148	Copos ou Canecas de Plástico Personalizado	Unidade	0	0	1500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
149	Cartilha em papel AP formato A5 com 8 páginas, 4/4 cores, capa em papel couchê.	Unidade	0	0	1500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
150	Certificado - Tipo I	Unidade	0	0	500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
151	Certificado - Tipo II	Unidade	300	0	500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
152	Convite em papel especial	unidade	0	0	500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
153	Cordão para crachá	Unidade	0	0	5000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
154	Crachás de papel	Unidade	0	0	5000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
155	Crachás de PVC	Cento	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
156	Etiqueta de identificação e bagagem para guarda - volumes	Unidade	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
157	Faixa de inauguração	Metro²	0	0	200	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
158	Fita de isolamento	Unidade	4	4	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não havia quantitativo suficiente previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
159	Folder	Unidade	26300	21500	32000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das

						Cidades e que não havia quantitativo suficiente previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
160	Fundo de palco	Metro²	45	90	200	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não havia quantitativo suficiente previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
161	Impressão fotografia e /ou tela para exposição	Metro²	0	0	100	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
162	Livro/Revista/Catálogo	Unidade	0	0	300	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
163	Medalha com estojo	Unidade	0	0	500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
164	Caneta de personalizada	Unidade	450	1065	10000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
165	Pasta em papel	Unidade	0	0	10000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto como pasta em papel no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024 a estimativa desse item seria o de nº 166 dessa planilha acrescidos das solicitações de cada secretaria ao setor de Cerimonial
166	Pasta porta diploma	Unidade	650	1165	200	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto como pasta em papel no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024. Entende-se que esse quantitativo seria do item 165 dessa tabela.
167	Pin resinado ou metalizado	Unidade	0	0	2000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
168	Capa para certificado	Unidade	650	1165	1044	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos do ano de 2023 e 2024 com acréscimo de 15%
169	Placa de inauguração	Metro²	5	11	150	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto por metragem no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, e sim por unidade.
170	Prismas de Mesa	Unidade	0	0	150	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
171	Pulseira de identificação	Unidade	6850	200	9000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não havia quantitativo suficiente previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.

172	Papel A4, gramatura 75g, 210x297mm, branco - Resma com 500 folhas	Unidade	0	5	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não havia quantitativo suficiente previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados
173	Squeeze de plástico	Unidade	0	0	2500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
174	Troféu para premiação	Unidade	0	0	800	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não havia quantitativo suficiente previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados
175	Medalha em ouro	Unidade	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica, o item está previsto no item nº 174 desta tabela
176	Medalha em prata	Unidade	0	18	0	Não se aplica, o item está previsto no item nº 174 desta tabela
177	Medalha em bronze	Unidade	0	18	0	Não se aplica, o item está previsto no item nº 174 desta tabela
178	Faixa de mesa	Unidade	0	2	0	Não se aplica, o item está previsto no item nº 138 desta tabela
179	Resma de papel cartão	Unidade	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica, o item não será utilizado na ARP em tela

SEÇÃO 8 – ORNAMENTAÇÃO E MOBILIÁRIO

180	Aparador	Unidade/dia	2	75	128	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 6 unidades, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 128 unidades. ainda, será considerado as diárias de cada item
181	Arranjo de flores centro de mesa	Unidade	0	0	500	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
182	Arranjo de flores tipo jardineira	Metro linear	92	601	800	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15% para demandas comuns e ainda acréscimo de 108 metros lineares, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 800 metros lineares
183	Planta em Vaso de chão e cachepô	Unidade	135	559	643	Esse item da planilha considerará os quantitativos do ano de 2024 com acréscimo de 15%. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 643 unidades.
184	Bandeira	unidade/ dia	4	0	1500	Esse item da planilha considerará os quantitativos previsto para o ano de 2025, no total de 100 diárias de bandeiras para demandas comuns e ainda acréscimo de 200 unidades de bandeiras por 7 dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 1500 unidades de bandeiras
185	Banqueta alta para mesa bistrô	Unidade/dia	0	637	943	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de 15% e ainda acréscimo de 30 unidades do item por 7

						dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 943 unidades, serão considerados as diárias.
186	Biombo	metro linear /dia	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
187	Cadeira estofada com ou sem braço	Unidade/dia	22600	22200	5000	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de 15% e ainda acréscimo de 55 unidades do item por 7 dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 5.000 unidades, serão considerados as diárias.
188	Cadeira plástica com ou sem braço	Unidade/dia	490	3159	85000	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de mais 12 eventos presidenciais previstos com público estimado de 6 a 7 mil pessoas, público geral
189	Cadeira / Poltrona	Unidade/dia	213	570	600	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%
190	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Unidade/dia	0	0	60	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, em específico faltando atendimento a pessoas com mobilidade reduzida, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
191	Cavalete com suporte	Unidade	5	4	100	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de mais 3 cavaletes por evento presidencial por dois dias, eventos presidenciais previstos com público estimado de 6 a 7 mil pessoas, público geral
192	Estojo em veludo	Unidade	0	0	100	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
193	Geladeira/Frigobar	Unidade/dia	0	116	180	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de 15% e ainda acréscimo de 15 unidades do item por 7 dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 238 unidades, serão considerados as diárias do item.
194	Guarda chuva/guarda sol	Unidade	140	0	100	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2023 com acréscimo de 15%
195	Lixeira plástica	Unidade/dia	313	360	500	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de 15% e ainda acréscimo de 20 unidades do item por 7 dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 554 unidades, serão considerados as diárias do item.
196	Lixeira inox	Unidade/dia	40	44	80	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de 15% e ainda acréscimo de 10 unidades do item por 7 dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para

						2025 será de 120 unidades, serão considerados as diárias do item
197	Locação de Container para recolhimento de lixo.	Diária	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
198	Malha tensionada ou tecido	Metro²	900	830	6000	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados.
199	Mastro	Unidade/dia	40	0	1500	Esse item da planilha considerará os quantitativos previsto para o ano de 2025, no total de 100 diárias de bandeiras para demandas comuns e ainda acréscimo de 200 unidades de bandeiras por 7 dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 1500 unidades de bandeiras
200	Mesa de apoio	Unidade/dia	227	2379	2500	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%
201	Mesa de canto ou centro	Unidade/dia	48	38	50	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos utilizados nos anos de 2023 e de 2024 com acréscimo de 15%
202	Mesa de centro	Unidade/dia	10	9	0	Não se aplica, esse item está previsto no item nº 201 desta tabela
203	Mesa de reunião	Unidade/dia	0	119	150	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de 15% e ainda acréscimo de 3 unidades do item por 7 dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 158 unidades, serão considerados as diárias do item
204	Mesa diretora	Unidade/dia	0	18	30	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de 15% e ainda acréscimo de 2 unidades do item por 7 dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 35 unidades, serão considerados as diárias do item
205	Mesa redonda de vidro ou madeira com cadeiras	Unidade/dia	0	257	320	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%
206	Mesa Tipo Bistrô	Unidade/dia	74	280	200	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de 15% e ainda acréscimo de 20 unidades do item por 7 dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 462 unidades, serão considerados as diárias do item
207	Pano de placa de descerramento	metro/dia	5	384	500	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%
208	Porta folder	Unidade / Diária	28	7	50	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2023 com acréscimo de 15%
209	Pranchão	unidade/dia	0	0	80	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não havia quantitativo suficiente previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passado
210	Puff quadrado ou redondo	Unidade/ Diária	1010	40	1200	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2023 com acréscimo de 15%

211	Puff gigante redondo/quadrado	Unidade/ Diária	0	60	0	Não se aplica, o item está previsto no item nº 210 desta tabela
212	Púlpito	Unidade/dia	31	30	100	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que o quantitativo disponível no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024 era insuficiente mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados
213	Quadro e /ou moldura para exposição fotográfica e/ou tela	Metro²/dia	0	0	100	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que não era previsto no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024, mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados
214	Quadro branco/Tipo Lousa	Unidade / Diária	0	0	50	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que o quantitativo disponível no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024 era insuficiente mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados
215	Serviço de Cenografia	Metro²/dia	4040	34130	20000	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizado no ano de 2024 com acréscimo de 15%
216	Sofá 2 lugares	Unidade/dia	0	56	107	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de 15% e ainda acréscimo de 6 unidades do item por 7 dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 107 unidades, serão considerados as diárias do item
217	Sofá 3 lugares	Unidade/dia	0	56	107	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de 15% e ainda acréscimo de 6 unidades do item por 7 dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 107 unidades, serão considerados as diárias do item
218	Tapete vermelho ou carpete	Metro²/dia	7773	9278	8000	Esse item da planilha considerará a média dos quantitativos utilizados nos anos de 2023 e de 2024 com acréscimo de 15%
219	Toalhas de mesa	Unidade/dia	20	469	500	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizados no ano de 2024 com acréscimo de 15%
220	Flip chart	Unidade/dia	18	0	0	Não se aplica, o item não será utilizado na ARP em tela

SEÇÃO 9 – SERVIÇOS

221	Serviço atendimento Médico- UTI /Móvel	Unidade/dia	37	33	200	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de 15% e ainda acréscimo de 8 unidades do item por 7 dias, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 94 unidades do serviço, serão considerados as diárias
222	Sistema de credenciamento eletrônico	Unidade/dia	0	6	20	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que o quantitativo disponível no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024 era insuficiente mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados
223	Serviço de gravação de áudio	Diária	0	11	30	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que o quantitativo disponível no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024 era

						insuficiente mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados
224	Serviço de Edição de filmagem	hora de filmagem	29	6	70	Esse item da planilha considerará o quantitativo utilizados no ano de 2023 com acréscimo de 15%
225	Serviço de filmagem	Diária	37	21	200	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que o quantitativo disponível no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024 era insuficiente mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados
226	Serviço de limpeza e conservação	Metro²/ diária	28380	101150	280000	Esse item da planilha considerará os quantitativos utilizados no ano de 2024, com acréscimo de 15% e ainda acréscimo de serviços de limpeza suficiente para montagem, manutenção do evento e desmontagem do evento, em atendimento ao evento COP 30, O Stand terá 350 metros², que receberá 190 delegações necessitando para tanto desse item para a boa execução do evento. Dessa forma, a projeção para 2025 será de 94 unidades do serviço, serão considerados as
227	Sistema de senhas	Unidade/diária	1	0	10	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que o quantitativo disponível no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024 era insuficiente mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados
228	Transmissão ao vivo para web	Diária de 8h	66	58	200	Esse item da planilha considerará a estimativa de eventos a serem realizados pelo Ministério das Cidades e que o quantitativo disponível no contrato utilizado no ano de 2023 e 2024 era insuficiente mostrando assim, ineficácia no atendimento integral dos eventos passados
229	Serviço de valet com manobrista	Unidade/diária	0	0	0	Não se aplica, o item não será utilizado na ARP em tela

SEÇÃO 10 – HOSPEDAGEM

230	Serviço de Hospedagem Nacional (Taxa Administrativa)	Unidade/diária	0	0	100	Esse Item encontra-se na seção nº 10 Itens de valor variável, que não será necessário cotar, e ainda considerará taxa de administração quando solicitados os três orçamentos com valores praticados no mercado para seleção do melhor atendimento as demandas da Administração.
231	Hospedagem single - Tipo I	Unidade/diária	0	0	Para o item taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores	Esse Item encontra-se na seção nº 10 Itens de valor variável, que não será necessário cotar, e ainda considerará taxa de administração quando solicitados os três orçamentos com valores praticados no mercado para seleção do melhor atendimento as demandas da Administração.
232	Hospedagem duplo - Tipo I	Unidade/diária	0	0	Para o item taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores	Esse Item encontra-se na seção nº 10 Itens de valor variável, que não será necessário cotar, e ainda considerará taxa de administração quando solicitados os três orçamentos com valores praticados no mercado para seleção do melhor atendimento as demandas da Administração.
233	Hospedagem single - Tipo II	Unidade/diária	0	0	Para o item taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores	Esse Item encontra-se na seção nº 10 Itens de valor variável, que não será necessário cotar, e ainda considerará taxa de administração quando solicitados os três orçamentos com valores praticados no mercado para seleção do melhor atendimento as demandas da Administração.
234	Hospedagem duplo - Tipo II	Unidade/diária	0	0	Para o item taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor	Esse Item encontra-se na seção nº 10 Itens de valor variável, que não será necessário cotar, e ainda considerará taxa de administração quando solicitados os três orçamentos com valores praticados no mercado para seleção do melhor atendimento as demandas da Administração.

					percentual cotado pelos fornecedores	
--	--	--	--	--	---	--

GRUPOS ITENS LOTE I						
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DETALHAMENTO	UNIDADE	UNIDADE	VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Alambrado tipo fechamento cego	Placas em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos. Transporte, montagem e desmontagem incluso. Alambrado tipo fechamento cego para cercamento.	Metro linear /dia	33.523	R\$ 30,00	R\$ 1.005.690,00
2	Alambrado para cercamento	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos. Transporte, montagem e desmontagem incluso. Alambrado tipo fechamento grade para cercamento.	Metro linear /dia	26.117	R\$ 28,50	R\$ 744.334,50
3	Aparelho de ar condicionado	Ar condicionado de 3.000 a 30.000 BTUs, com Selo Procel de Eficiência Energética, BIVOLT. Transporte, montagem e desmontagem incluso.	Unidade/dia	332	R\$ 158,62	R\$ 52.661,84
4	Arquibancada	Estrutura telescópica em aço, podendo ter assentos (em madeira ou cadeiras de fibra de vidro pintadas) com vias de acesso, guarda-corpo, instalação adequada, obedecendo às normas da ABNT.	Metro²/dia	1.185	R\$ 100,00	R\$ 118.500,00
5	Balcão Simples / Balcão vitrine	Balcão simples ou balcão vitrine (a definir), tecto em madeira aglomerada ou MDF laminado, cor a definir, com medidas aproximadas de 1.0m x 1.0m x 0.50m, com 2 portas, fechadura e uma prateleira interna, adesivado com a arte do cliente. Transporte, montagem e desmontagem incluso.	Unidade/dia	86	R\$ 300,00	R\$ 25.800,00
6	Banheiro Químico TIPO I	Banheiro químico tipo comum simples, entregue higienizado, com manutenção diária. Contendo papel. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Unidade/dia	300	R\$ 250,00	R\$ 75.000,00
7	Banheiro Químico TIPO II	Banheiro químico com vaso sanitário, ger. higienizador, espelho inquebrável de plástico, luz, 64 porta papel higiênico duplo, grades de ventilação, teto translúcido, piso antiderrapante, sinalização de livre/ocupado, apoio para objetos, descarga com acionamento no pé, funil, pia, saboneteira para sabão líquido e porta-papel toalha. Manutenção e limpeza. Transporte, montagem e desmontagem incluso. Comuns e PNE.	Unidade/dia	915	R\$ 310,00	R\$ 283.650,00
8	Estrutura Box Truss	Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio. Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço.	Metro²/dia	11.568	R\$ 46,50	R\$ 537.912,00
9	Carrinho de carga	Carrinho de carga com 2 ou 4 rodas, plataforma ou dobrável, capacidade de carga mínima de 100 kg	Unidade / Dia	116	R\$ 190,00	R\$ 22.040,00
10	Climatizador de ar portátil	Tipo ecobrizo ou similar, para grandes ambientes ou tendas, com ventilador axial de velocidade variável, painel evaporativo de água, com vazão de ar de pelo menos 9.000 m3/h. Incluindo instalação e técnico presente para manutenção durante o evento. Área climatizada entre 75 e 150.	Unidade/dia	200	R\$ 300,00	R\$ 60.000,00
11	Estande básico - in door	Manutenção de água, transporte, montagem e desmontagem. O briefing para a construção do estande será enviado pelo contratante para a criação por meio de um arquiteto. Projeto, execução, montagem de estrutura em octanorme, octanorme e vidro ou somente vidro e OBS. Paredes e teto adesivados. Pé-direito a partir de 2,5m, iluminação, ares- condicionados split, geladeira ou frigobar para os ambientes, pontos de energia e extensões (dentro dos padrões de segurança nacional), piso elevado construído em madeira (pode ser coberto com carpete cores diversas), com rampas sinalizadas e testeira. O projeto será apresentado previamente para aprovação. Com ART. Acessível para pessoas com deficiência. Deve estar contemplado no valor de espaço: alugueis de montagem, evento e desmontagem, taxa de energia, água, esgoto, transporte de material, energia, sistema de água e esgoto para o estande.	Metro²/dia	2.634	R\$ 185,00	R\$ 487.290,00
12	Estande especial - in door	O briefing para construção do estande será enviado pelo contratante para criação por meio de um arquiteto. Projeto, execução, montagem e desmontagem de estrutura especial, construído em madeira, vidro, lona, com divisórias, teto, telhado, portas com chave, testeiras, piso, comunicação visual, sistema de água, esgoto, janelas, vaso sanitário, pia de banheiro, geladeira, frigobar, pia de cozinha e mobiliário como: sofás, camas, banquetas, mesas bistrô, pia, revestido e balcões construídos. Adaptada para pessoas com deficiência. Pé-direito com no mínimo de 4 metros, iluminação com spots embutidos e refletores compatíveis, ares-condicionados split para os ambientes (compatíveis com o espaço), pontos de energia embutidos e extensões (dentro dos padrões de segurança nacionais), piso elevado construído em madeira (podendo ser iluminado), rampas sinalizadas, ornamentação, entre outros. O projeto deve observar a	Metro²/dia	1.793	R\$ 589,07	R\$ 1.056.202,51
13	Estrutura / Pannel metalon	Estrutura de tubos de aço carbono comum formato quadrado ou retangular, revestido com proteção contra oxidação. Aplicação em painéis, displays e fundo de palco.	Metro²/dia	121	R\$ 52,00	R\$ 6.292,00
14	Extintor de incêndio	Extintor de incêndio - químico especial - Abastecido e com lacre de segurança intacto, dentro de prazo de validade, com suporte de metal e com suporte de metal e placa sinalizadora individualizada. quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço	Unidade/dia	620	R\$ 125,00	R\$ 77.500,00
15	Forração de brita	Utilizando brita tipo 1, 2 ou 3 para forração de áreas externas sem pavimentação, possibilitando a circulação humana e de veículos. Incluso meio de transporte, traslado e profissionais para organização do material.	Metro³	80	R\$ 108,23	R\$ 8.658,40
16	Montagem de Piso/ Piso Flutuante	Piso de madeira elevado a 10 cm do chão com revestimento em carpete (cores diversas), com nivelamento, prevendo rampa para cadeirante. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. Fornecimento e instalação de piso flutuante, incluindo equipe especializada para instalação. Prever acesso à cadeirante	Metro²/dia	10.155	R\$ 81,00	R\$ 822.555,00
17	Octanorme	Painel padronizado com altura variável e modulável, com base e iluminação. O material deve ser montado e limpo. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	2.956	R\$ 96,00	R\$ 283.776,00
18	Palco construído	Estrutura construída com apresentação de layout tecto por projetista. Podendo ser de madeira, madeira e vidro, iluminado, vários níveis de altura, revestimentos e acabamentos, rampa, escadas sinalizadas, revestimento e acabamento e guarda-corpo. Empresa com registro no CREA. Anotação de responsabilidade técnica. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	4.842	R\$ 100,00	R\$ 484.200,00
19	Ponto elétrico/extensão	Instalação de um ponto ou de extensão com 3 e 4 pontos de energia. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Unidade/dia	2.730	R\$ 60,00	R\$ 163.800,00
20	Suporte para Banner/porta banner	Suporte para banner com tripé ou suporte X	Unidade/dia	245	R\$ 87,50	R\$ 21.437,50
21	Detector de metais	Controlo de Acesso por meio de um detector de metais tipo individual com alta capacidade de discriminação, ideal para inspecionar armas de fogo e diferenciar objetos pessoais. Detecta itens de médio/pequeno porte, como facas e celulares.	Unidade/dia	41	R\$ 114,91	R\$ 4.711,31
22	Pórtico especial com entrada principal	Layout feito por projetista, sujeito à aprovação do órgão. Material construído em madeira, metalon ou vidro, com colunas de madeira ou vidro para aplicação de programação visual, refletores para iluminação. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	943	R\$ 591,00	R\$ 557.313,00

23	Praticável ou tablado de madeira ou piso acarpetado	Estrutura telescópica modulável de madeira coberta com carpete novo (de preferência na cor grafite), com rampa, escada e guarda-corpo. Altura a ser definida. Com anotação de responsabilidade técnica. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. Descrição aproximada: com capacidade de carga de 730kg/m², condicionada para suportar umidade e calor, com pés, com forração. Material: Madeira ou aço, carbono, com acabamento em zinco (galvanizado).	Metro²/dia	2.749	R\$ 49,25	R\$	135.388,25
24	Sala VIP	Construção de Sala Vip , com divisória em 1,5, com perfis de alumínio, banheiro tipo vip , espelho e pia, suporte para toalha, papel higiênico,sabonete líquido e papel-toalha, ar-condicionado, calhas fluorescentes, lâmpada, mobiliário moderno, com mesa de vidro com cadeiras (espaço para 4 pessoas), sofá branco/preta com 3 lugares, 3 poltronas brancas/preta, frigobar, Espelho grande (corpo inteiro), 02 aparador, 01 tapete, 02 mesas lateral, 03 arranjos de flores médios, 02 arranjos de flores pequenos, 01 luminária. TV LCD 42" noleadas. Rlu Rav. lâmnada embutida no teto.	Metro²/dia	3.853	R\$ 340,00	R\$	1.310.020,00
25	Cobertura tensionada	Cobertura: (A cobertura deverá ser montada em estrutura metálica e fechamentos laterais, e cotada para os materiais: Lona vinílica opaca e plástico transparente);	Metro²/dia	1.800	R\$ 98,25	R\$	176.850,00
26	Tenda com fechamentos - 10x10m	Cobertura em material fosco na cor branca, podendo ser transparente, com fechamentos laterais e calhas com laudo de inflamabilidade, limpa, nova ou bem conservada, para diferentes tipos de eventos. Altura mínima de 3 metros. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A cobertura deve ser de fácil montagem.	Unidade/dia	1.462	R\$ 919,50	R\$	1.344.309,00
27	Tenda com fechamentos - 5x5m	Cobertura em material fosco na cor branca, podendo ser transparente, com fechamentos laterais e calhas com laudo de inflamabilidade, limpa, nova ou bem conservada, para diferentes tipos de eventos. Altura mínima de 2,5 metros. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A cobertura deve ser de fácil montagem.	Unidade/dia	98	R\$ 500,00	R\$	49.000,00
28	Tenda galpão	Cobertura em material fosco na cor branca, podendo ser transparente, com fechamentos laterais e calhas com laudo de inflamabilidade, limpa, nova ou bem conservada, para diferentes tipos de eventos. Altura mínima de 4 metros, regulável. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A tenda galpão deve ser de fácil montagem.	Metro²/dia	57.397	R\$ 73,35	R\$	4.210.069,95
29	Testeira para aplicação de programação visual	Layout feito por uma projetista sujeito à aprovação do órgão. Material construído em madeira, metalon ou vidro, testeira com aplicação de programação visual, refletores para iluminação. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²	1.163	R\$ 200,00	R\$	232.600,00
30	Túnel/Passarela	Layout feito por projetista, sujeito à aprovação do órgão. Material construído em madeira e lona ou outro material a definir, pé direito de 3 metros e largura média de 3 metros, a definir de acordo com a necessidade. Com aplicação de programação visual dentro do túnel, refletores para iluminação. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	140	R\$ 91,00	R\$	12.740,00
31	Unifila	Cromado, com cordão de isolamento retrátil para isolamento de áreas, fitas de cores variadas	Unidade/dia	1.630	R\$ 37,50	R\$	61.125,00
32	Adaptador de tomada	Adaptador de tomada universal	Unidade/dia	280	R\$ 9,94	R\$	2.783,20
33	Cabine acústica para tradução simultânea	Cabine com isolamento acústico, devidamente equipada, para trabalho de tradução simultânea.	Unidade/dia	100	R\$ 850,00	R\$	85.000,00
34	Caixa de som - retorno	Caixa de som para retorno	Unidade/dia	275	R\$ 90,00	R\$	24.750,00
35	Equipamento C/serviço de iluminação	Desenvolvimento de projetos de iluminação arquitetural, cenica e para eventos em geral. O equipamento deve ser sincronizado ao equipamento de som. Indicação dos melhores sistemas de iluminação e quais tipos de lâmpadas e luminárias a serem usadas, desde que certificados pelo INMETRO. O projeto contendo estruturas, postes, suportes, equipamentos como Movie Beam, Movie Spot, Wash de LED, PAR LED e Ribalta, Fresnel, Elipsoidais, Source e mini brut, Avolites Grand MA e canhão de luz . Mesa de iluminação: Controla até 40 aparelhos com 36 canais, Controla até 99 canais dimmers, Monitoramento dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais físicos e lógicos independentes, 40 chases, Programas, Presets, Psychos, Padrão rack 19, Conector DMX in/out, SMART para sincronismo da memória, Regulagem de intensidade de luz.	Unidade/dia	370	R\$ 1.900,00	R\$	703.000,00
36	Serviço de Sonorização completa - Até 100 pessoas	Mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo 400 W RMS, prever caixas acústicas de acordo com o ambiente - no mínimo 4 (quatro) de no mínimo 200 W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para 4 (quatro) microfones (com ou sem fio) e 2 (duas) caixas de piso para retorno de palco. Para até 100 pessoas. Incluso notebook, cabeamento necessário e operador.	Unidade/Diária	43	R\$ 800,00	R\$	34.400,00
37	Serviço de sonorização completa - Até 500 pessoas	Mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 400W RMS; com até 6 (seis) caixas acústicas de no mínimo 200 W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para 4 microfones (com ou sem fio) e 2 caixas de piso para retorno de palco.	Unidade/Diária	55	R\$ 1.375,00	R\$	75.625,00
38	Serviço de sonorização completa - Até 1000 pessoas	Mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, amplificador com potência de no mínimo de 800W RMS; com até 8 (oito) caixas acústicas de no mínimo 400 W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para 4 microfones (com ou sem fio) e 3 caixas de piso para retorno de palco. Para até 1000 pessoas. Incluso notebook e operador necessário.	Unidade/Diária	190	R\$ 1.900,00	R\$	361.000,00
39	Sonorização completa para grandes eventos	P.A. LR+mono, LCR ou Stereo, compatível com o local do evento. Sistema de sonorização completa para grandes eventos do tipo Delay, Front Fill's, Center Fill's ou Fly (Preferencialmente Line Array). O sistema deverá ter resposta o mais linear possível de 35Hz à 18KHz de forma que se obtenha cobertura uniforme em toda área a ser sonorizada. O F.O.H. (Front of House) deverá estar centralizado em relação ao palco a uma distância equivalente ao dobro da boca de cena do palco. Console e Periféricos de P.A com luminárias próprias, completas e funcionando. Monitores, microfones (com ou sem fio, dos tipos headset, de lapela, de mesa, gooseneck, multidirecionais, microfone auricular entre outros), reposições de pilhas, cabeamento, operadores técnicos (som e gravação), gravação de som com seus suprimentos compatíveis com o tamanho do evento. taxas e afins para a autorização das atividades.	Unidade/Diária	100	R\$ 4.200,00	R\$	420.000,00
					SEÇÃO 1	R\$	16.137.984,46
SEÇÃO 2 – TECNOLOGIA							
40	Equipamento, serviço de tradução simultânea em VHF	Sistema de tradução simultânea composto de: central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência, com técnicos e recepcionistas capacitados para apoio, distribuição e controle dos equipamentos.	Unidade/Diária	94	R\$ 1.145,00	R\$	107.630,00
41	Estrutura de Rede	Rede física de internet: todos os computadores e pontos de rede devem ser conectados através de cabeamento estruturado, switches de 100mbps, com velocidade de conexão de 100 mbps sem perda de pacotes, com disponibilidade mínima de 99,9%.	unidade (ponto/dia)	92	R\$ 300,00	R\$	27.600,00

42	Gerador de Energia 180KVA	Gerador de Energia 180 KVA, com combustível suficiente para atender 8 horas de evento por dia	Unidade/dia	18	R\$	1.400,00	R\$	25.200,00
43	Gerador de Energia 500KVA	Gerador de Energia 500 KVA, com combustível suficiente para atender 8 horas de evento por dia	Unidade/dia	107	R\$	2.700,00	R\$	288.900,00
44	Iluminação de Testeira / Totem	Iluminação da testeira ou totem em luminária direcionável com haste fixa e lâmpada incandescente 40w fixada no topo da testeira ou do totem	Unidade/dia	87	R\$	185,00	R\$	16.095,00
45	Iluminação decorativa externa	Iluminação de fachadas e de paisagismo, incluindo iluminação colorida. Deverão ser incluídos todos os materiais necessários para instalação (cabos, extensões, etc.)	20m2/diária	300	R\$	150,00	R\$	45.000,00
46	Iluminação decorativa interna	Iluminação cênica. Ambientação de espaços com a utilização de lustres de cristal, refletores, Spots, luminárias, incluindo cabos e todos os materiais necessários para a instalação, além de velas e luminárias de velas	20m2/diária	388	R\$	229,74	R\$	89.139,12
47	Impressora a laser colorida	Impressora Laser - Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 1.500 (mil e quinhentas) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 PPM (impressões por minuto frente-verso); Poderá ser substituída Composto por camera com resolução minima Full HD, controle remoto e zoom óptico mínimo de 10x, microfone de mesa omnidirecional, caixa de som de potência mínima de 15w e hub de conexão. Compatibilidade minima com Windows 10. Inclui Link de internet dedicado full duplex de upload e download simétricos de, no mínimo 25 MB, 99% de sla uptime ou acordo de nível de serviço ANS. Link dedicado de Internet (mínimo 10 Mb/s) com Mb/s assimétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 Ips Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS. Link de internet, com uso exclusivo para a CONTRATANTE, com disponibilidade mínima de Internet de até 10 Mb/s para	Unidade/dia	72	R\$	210,00	R\$	15.120,00
48	Kit para videoconferência	Máquina de café expresso acompanhada de café em grão; água; sachê de açúcar; adoçante; mexedores e copinhos descartáveis plásticos ou de isopor de 80 ml, incluindo a mãe de obra para a reposição de todos os materiais necessários para o funcionamento adequado do serviço.	Unidade/dia	60	R\$	1.000,00	R\$	60.000,00
49	Link dedicado de Internet	Máquina de café expresso acompanhada de café em grão; água; sachê de açúcar; adoçante; mexedores e copinhos descartáveis plásticos ou de isopor de 80 ml, incluindo a mãe de obra para a reposição de todos os materiais necessários para o funcionamento adequado do serviço.	Unidade/dia	320	R\$	1.200,00	R\$	384.000,00
50	Máquina de Café	Microfones com ou sem fio, dos tipos headset, de lapela, de mesa, gooseneck, multidirecionais, microfone auricular entre outros. Incluso reposições de pilhas e cabos se necessário.	Unidade/dia	80	R\$	366,66	R\$	29.332,80
51	Microfone	Moving Head Spot 575 - alimentação: AC 220V, 575W (Lâmpada HMI 575). 12 Canais, Movimento super suave de 16 Bit. Pan 540°, Tilt 270°. Seleção de 8 Bit ou 16 Bit. com velocidade ajustável	Unidade/dia	503	R\$	92,50	R\$	46.527,50
52	Moving Head (Canhão de luz)	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz, Memória RAM de 8 GB, Disco rígido (HD) de 500 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader. Incluido Mouse óptico.	Unidade/dia	20	R\$	694,85	R\$	13.897,00
53	Computador Notebook	Bivolt automático (mono-modelo 2,2kVA), 10 tomadas - Padrão NBR 14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle	Unidade/ Diária	299	R\$	91,00	R\$	27.209,00
54	No-break	configurações mínimas: processador Intel Xeon ou I7, HD 1tera, memória RAM de 8GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas roteáveis (direções reais válidas).	Unidade/ Diária	300	R\$	225,45	R\$	67.635,00
55	Servidor	Locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P1 ou P2, indoor ou outdoor, podendo ser montagem curva, concava ou convexa, borda infinita, flexível ou slim de acordo com o projeto. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser embutido em parede, box struss, devendo	Unidade/ Diária	500	R\$	99,00	R\$	49.500,00
56	Painel de LED de alta definição, com estrutura de sustentação inclusa	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa	Metro²/dia	4.429	R\$	260,00	R\$	1.151.540,00
57	Pedestal	Ponteira a laser sem fio, com funções de avançar e retroceder slides, carregado, e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, se necessário.	Unidade/ Diária	4.429	R\$	25,00	R\$	110.725,00
58	Ponteira laser / passador de slides	Ponto de Rede - Wireless (SEM FIO) - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem	Unidade/ Diária	14	R\$	35,00	R\$	490,00
59	Ponto de rede com acesso WIRELESS	Resoluções 4K, 3LCD, 25000 lumens, resolução WUXGA, conexão HDMI, USB, portas USB, conexão à internet por Wi-Fi e bluetooth. Com suporte. Incluso apoio técnico full time.	Unidade / Dia	130	R\$	200,00	R\$	26.000,00
60	Projetor multimídia para projeção mapeada	Tecnologia 4K, 3LCD, com 3000 lumens, resolução WXGA ou WUXGA, conexão HDMI e USB. Incluso apoio técnico full time.	Unidade/dia	547	R\$	500,00	R\$	273.500,00
61	Projetor multimídia até 3000 ansilumens	Tecnologia 4K, 3LCD, com 6000 lumens, resolução WXGA ou WUXGA, conexão HDMI e USB. Incluso apoio técnico full time.	Unidade/dia	30	R\$	150,00	R\$	4.500,00
62	Projetor multimídia até 6.000 ansilumens	Rádio tipo Walkie Talk ou similar - curto alcance (no local do evento): e ou Rádio Comunicador com abrangência interestadual	Unidade/dia	30	R\$	550,00	R\$	16.500,00
63	Rádio Comunicador	Fones auriculares com receptores infravermelho, sem fio, a fim de garantir uma transmissão livre de ruído. Os receptores infravermelhos devem ter crosstalk attenuation maior que 50dB, aproveitando com maior eficiência possível o sinal emitido pelo transmissor. Os fones de ouvido devem atender aos padrões de uso e conforto definidos nas normas internacionais bem como	Unidade/dia	34	R\$	117,75	R\$	4.003,50
64	Receptor infravermelho/ VHF para tradução simultânea	Refletor PAR 64 foco 01, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores tabela de cores rosco.	Unidade/dia	180	R\$	31,00	R\$	5.580,00
65	Refletor	Refletor para iluminação de palco	Unidade/dia	1.904	R\$	80,00	R\$	152.320,00
66	Refletor para iluminação de palco	Mínimo 6 tomadas que deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e também os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220V mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serão todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.	Unidade/dia	1.321	R\$	270,00	R\$	356.670,00
67	Régua de energia	Roteadores access point: disponibilização de roteadores de access point / wifi de, no padrão IEEE 802.11n, para frequência de 2,4 GHz e/ou 5 GHz com capacidade de 65 a 600 mbps, para atender a expansão da rede em uma área de até 20.000 m².	Unidade/ Diária	1.500	R\$	25,00	R\$	37.500,00
68	Roteador		Unidade/dia	500	R\$	100,00	R\$	50.000,00

69	Tela de projeção 180"	Telas no padrão 16:9 em Matte White (verso preto) com tripé.	Unidade/ Diária	300	R\$	90,00	R\$	27.000,00
70	Tela de projeção 300"	Telas no padrão 16:9 em Matte White (verso preto) com box truss e/ou tripé	Unidade/ Diária	30	R\$	150,00	R\$	4.500,00
71	Tela de projeção 400"	Telas no padrão 16:9 em Matte White (verso preto) com box truss.	Unidade/ Diária	30	R\$	237,77	R\$	7.133,10
72	Tela TouchScreen		Unidade/ dia	25	R\$	220,00	R\$	5.500,00
73	Totem de identificação/sinalização	Em sistema padronizado octanorm, MDF ou acrílico, adesivado com vinil	Metro²/dia	50	R\$	200,00	R\$	10.000,00
74	Totem de recarga de energia	Toten alimentador de energia com até 10 tomadas. Cabeamento necessário para instalação no local solicitado. Pontos de energia para celulares, notebooks, etc. Transporte, montagem e desmontagem incluso.	Unidade/dia	730	R\$	101,00	R\$	73.730,00
75	Totem interativo touch screen 43 a 65"	Com gabinete interno de aço especialmente projetado para armazenar de forma compacta todos os componentes eletrônicos da CPU, garantindo o visual do quiosque. Será usado para credenciamento, pesquisa de satisfação pós evento ou informações do evento. Tela led Widescreen; Touch Screen (Tela de toque); Leitor de código de barras; Leitor de cartão magnético; Leitor biométrico; Impressora térmica; Impressora laser ; Webcam; Wireless; Microfone; Porta USB frontal, interativade, o totem deverá ser possível colocar tecnologia de avaliação, conhecimento e conteúdo para interatividade via sistema touch screen. Usado em	Unidade/dia	300	R\$	425,00	R\$	127.500,00
76	Totem automático dispensador de álcool em gel	O produto móvel sem a necessita de instalação e furação, sistema de acionamento por pedal sem uso de energia elétrica, com estrutura robusta e resistente em aço galvanizado com pintura eletrostática, autonomia para até 5 litros de produto.	Unidade/dia	100	R\$	142,00	R\$	14.200,00
77	Televisor de LED de 45" a 75"	Televisor de LED 45" a 75", entrada HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal, bivolt, com cabos necessários	Unidade/ Diária	232	R\$	215,00	R\$	49.880,00
						SEÇÃO 2	R\$	3.801.557,02
SEÇÃO 3 – RECURSOS HUMANOS								
78	Apresentador /Locutor	Apresentador renomado com experiência comprovada nos principais canais de grande alcance e renomado. Atuação em cerimônias técnico-científicas e capacitado para a Prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretária (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em	Diária de 6 horas	20	R\$	544,50	R\$	10.890,00
79	Assessoria prévia e pré-secretaria		Profissional/dia	50	R\$	238,85	R\$	11.942,50
80	Atendente de Credenciamento	Profissional capacitado para realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento, entre outras). Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas.	Profissional/dia	150	R\$	344,00	R\$	51.600,00
81	Serviço de audiodescrição	Profissional que traduzem, na forma escrita e/ou oral, textos e imagens de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando asvariáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um	Diária de 8h	50	R\$	1.270,00	R\$	63.500,00
82	Auxiliar de Limpeza e Conservação	Profissional responsável pelo serviço de limpeza e conservação (limpeza, desinfecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário	Profissional/dia	330	R\$	158,00	R\$	52.140,00
83	ARQUITETO OU DESIGN DE INTERIORES ESPECIALISTA EM LAYOUT DE EVENTOS	Responsável por criar espaços funcionais, seguros e acolhedores para eventos, considerando os prazos e orçamentos. Elaborar projetos de arquitetura para eventos Analisar dados e informações Definir materiais, acabamentos e técnicas Fiscalizar e executar obras e serviços Desenvolver estudos de viabilidade Medir e sinalizar informações para implementação do projeto Colaborar com a equipe de criativos e designers Realizar visitas técnicas com o time de produção Proporcionar uma experiência positiva para os participantes Fortalecer a identidade visual da marca ou do evento	Por Projeto	100	R\$	1.900,00	R\$	190.000,00
84	Auxiliar de mobilidade	Criar uma conexão emocional mais profunda com o público. Profissional responsável por acompanhar e cuidar de idosos e portadores de necessidades especiais durante a realização do eventos , preferencialmente que tenha o curso de enfermagem ou primeiros socorros. Deverá auxiliar em suas tarefas cotidianas, servindo suas refeições, cuidando para que não se machuquem e todo o suporte	Profissional/dia	60	R\$	290,00	R\$	17.400,00
85	Auxiliar de serviços gerais-Carregador	Auxiliar de serviços gerais - Uma vez contratado, não poderá exercer os mesmos serviços que o Servente e vice-versa. Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas.	Profissional/dia	300	R\$	140,00	R\$	42.000,00
86	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Brigadista de Incêndio - Quando solicitado, deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover	Profissional/dia	165	R\$	222,00	R\$	36.630,00
87	Cenógrafo	Profissional técnico que desenvolve projeto especial de cenografia para palco, túnel ou outros ambientes, com planta baixa em 3D, layout, criação, e acompanhamento da montagem conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetiv	Diária	21	R\$	150,00	R\$	3.150,00
88	Coordenador de Hospedagem	(Coordenador de Hospedagem – Deverá ter conhecimento na área, efetuar o controle de hospedagem, com fornecimento diário de roomlist.	Profissional/dia	50	R\$	250,00	R\$	12.500,00
89	Coordenador de Transporte	Coordenador de Transporte – Deverá ter conhecimento na área, residir no local do evento e acompanhar toda a execução do evento.	Profissional/dia	50	R\$	250,00	R\$	12.500,00
90	Coordenador Geral eventos	Coordenador de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo co	Profissional/dia	106	R\$	379,00	R\$	40.174,00

91	Copeira	Profissional uniformizado com as seguintes atribuições: preparar e distribuir café, água mineral; zelar para que o material e o equipamento da cozinha esteja sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; experiência para operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização, entre outros.	Profissional/dia	10	R\$	156,00	R\$	1.560,00
92	Digitador	Digitador – Deverá ter experiência na área e conhecimento em informática (Windows, Linux, Microsoft Office e Open Office).	Profissional/dia	20	R\$	250,00	R\$	5.000,00
93	Eletricista	Profissional apto a realizar atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros.	Profissional/dia	68	R\$	239,84	R\$	16.308,78
94	Estenotipista	Profissional responsável pela transcrição de depoimentos, audiências, debates e palestras, por escrito e digitalizado, com a mesma velocidade em que é falado e, simultaneamente, utilizando o estenótipo, teclado especial com 24 teclas, conectado a um computador, com o auxílio de software de transcrição.	Profissional/dia	20	R\$	130,00	R\$	2.600,00
95	Fotógrafo	Profissional qualificado responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação, do material editado, em DVD, PEN Drive ou HD externo (incluso). O profissional deverá portar equipamento de última geração. Quando solicitado, registros fotográficos.	Profissional/dia	32	R\$	700,00	R\$	22.400,00
96	Garçom	Profissional, com experiência, responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção e organização das mesas. Deverá portar bandejas para servir à mesa diretora quando solicitado.	Profissional/dia	59	R\$	155,00	R\$	9.145,00
97	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete consecutivo, idiomas básicos: inglês, espanhol e francês, com experiência devidamente comprovada. sujeito	Profissional/dia	100	R\$	946,50	R\$	94.650,00
98	Intérprete Consecutivo para tradução simultânea (idiomas)	Intérprete para tradução simultânea / idiomas básicos - Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos.	Diária de 6 horas	100	R\$	1.457,00	R\$	145.700,00
99	Intérprete de libras(Lingua Brasileira de Sinais)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete de libras, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Lingua Portuguesa/Libras, deve trabalhar em dupla, (alternando a cada hora) com experiência devidamente comprovada.	Profissional 4 horas/dia	56	R\$	850,00	R\$	47.600,00
100	Mestre de Cerimônias	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, uma adequada à apresentação do cerimonial.	Profissional/dia	27	R\$	800,00	R\$	21.600,00
101	Operador de equipamento audiovisual	Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e execução dos aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Profissional/dia	95	R\$	190,00	R\$	18.050,00
102	Operador de luz	Profissional capacitado com experiência e com conhecimentos específicos de montagem e operação de iluminação. rider, captação e operação FOH ou palco e	Profissional/dia	247	R\$	170,85	R\$	42.199,95
103	Operador de Som	Operador de som - profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar trajado devidamente.	Profissional/dia	234	R\$	191,25	R\$	44.752,50
104	Produtor cultural	Profissional renomado, com experiência comprovada. Responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais, incluindo a criação.	Profissional/dia	12	R\$	450,00	R\$	5.400,00
105	Recepcionista Português	Profissional treinado e uniformizado, deverá possuir experiência nas seguintes atividades: recepção em evento corporativo, credenciamento, receptivo em aeroporto, digitação, assistência em palco, manipulação de material, entrega de crachás e montagem de kits e acompanhamento de autoridades. Dominio do idioma português, domínio do	Profissional/dia	377	R\$	280,00	R\$	105.560,00
106	Hora extra de Recepcionista Português	Incluir horas extras de acordo com a necessidade do evento.	Por hora	100	R\$	22,00	R\$	2.200,00
107	Recepcionista bilingüe	Profissional treinado e uniformizado, deverá possuir experiência nas seguintes atividades: recepção em evento corporativo, credenciamento, receptivo em aeroporto, digitação, assistência em palco, manipulação de material, entrega de crachás e montagem de kits e acompanhamento de autoridades. Dominio do idioma português, domínio do	Profissional/dia	150	R\$	243,00	R\$	36.450,00
108	Hora extra de Recepcionista bilingüe	Incluir horas extras de acordo com a necessidade do evento.	Por hora	100	R\$	52,50	R\$	5.250,00
109	Recepcionista idiomas raros	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e possuir fluência em uma língua estrangeira (idiomas raros) além do português.	Profissional/dia	20	R\$	220,00	R\$	4.400,00
110	Revisor ortográfica	Serviço de revisão texto em português por lauda com 1.400 caracteres	Lauda	50	R\$	179,00	R\$	8.950,00
111	Segurança para atuação diurna e noturna	Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com porte de arma de fogo de Polícia Federal	Profissional/dia	352	R\$	280,00	R\$	98.560,00
112	Técnico de informática	Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário,	Profissional/dia	17	R\$	180,00	R\$	3.060,00
113	Tradutor	Profissional especializado em tradução de textos gerais e específicos, do português para outro idioma estrangeiro ou vice-versa. Podendo ser juramentado. Até 1000 caracteres.	Lauda	50	R\$	50,00	R\$	2.500,00

						SEÇÃO 3	R\$	1.288.322,73
SEÇÃO 4 – TRANSPORTE								
114	Micro ônibus	Micro ônibus com capacidade de 20/22 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo Ministério.	Veiculo/Diária de 10 Horas	50	R\$	1.287,50	R\$	64.375,00
115	Ônibus Executivo	Ônibus com mínimo de 45 lugares em perfeito estado de conservação, com cinto de segurança em todos os bancos, ar condicionado, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo Ministério (nome do evento, logomarca) a ser	Veiculo/Diária de 10 Horas	150	R\$	2.450,00	R\$	367.500,00

116	Carro TIPO I popular	Veículo de passeio, com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar Carro popular, motor 1.0 ou superior, 4 portas, ar condicionado, km livre, com motorista portando aparelho celular	Veiculo/Diária de 10 Horas	50	R\$	390,00	R\$	19.500,00
117	Carro TIPO II veículo adaptável para cadeirante	Veículo adaptavel para cadeirante, com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas, com potência mínima uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo Ministério de Veículo com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, motor 2.0, quatro portas sedan, na cor preta, ar condicionado, combustível, quilometragem livre, com motorista trajando passeio completo, portando aparelho celular, modelo Corolla, da Toyota, ou similar	Veiculo/Diária de 10 Horas	30	R\$	850,00	R\$	25.500,00
118	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamento e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo Ministério de Veículo com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, motor 2.0, quatro portas sedan, na cor preta, ar condicionado, combustível, quilometragem livre, com motorista trajando passeio completo, portando aparelho celular, modelo Corolla, da Toyota, ou similar	Veiculo/Diária de 10 Horas	60	R\$	1.216,00	R\$	72.960,00
119	Veiculo executivo de representação	Veículo com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, motor 2.0, quatro portas sedan, na cor preta, ar condicionado, combustível, quilometragem livre, com motorista trajando passeio completo, portando aparelho celular, modelo Corolla, da Toyota, ou similar	Veiculo/Diária de 10 Horas	30	R\$	800,00	R\$	24.000,00
						SEÇÃO 4	R\$	573.835,00
SEÇÃO 5 – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS								
120	Água mineral em bebedouro	Serviço de água mineral refrigerada com instalação de todos os equipamentos necessários para o serviço, com manutenção e reposição de galões e copos descartáveis, lixeira com saco de lixo durante o evento. Deve acompanhar, porta copo ou mobiliário de apoio. Cotar em ambiente hoteleiro.	Unidade/dia	50	R\$	135,00	R\$	6.750,00
121	Água mineral em copos de 200ml ou garrafas de 500 ml - Com ou sem gás	Fornecimento de água mineral em garrafa individual de 500ml, ou copos de 200 ml, taças de vidro, champanhreira, água deverá estar gelada, bandejas para atendimento a mesas diretas e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário das garrafas devem estar agregados os custos descritos neste item. em qualquer tipo de prestação de serviços: "BUFFET", "CARDÁPIO MÍNIMO: Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente, sendo 1 tipo de carne vermelha e 1 tipo de carne branca, 01 tipo de massa com proteína, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doce, frutas da estação, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 03 tipos de refrigerante (01 diet), água mineral (com e sem gás). O cardápio deve ser aprovado pelo contratante. Conforme a ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, entre outros, deverão ser servidos separadamente. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres de inox. As louças de porcelana, sousplat, taças de vidro, guardanapos de tecido ou de papel com folha dupla de 40cm x 40cm com dobra 1/8. Cardápio e identificação dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Maitre, garçons e copeiras devidamente trajados e asseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário, como por exemplo, mesas, tolas de tecido nobre novas, limpas e passadas, transporte entre outros itens necessários. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e copos descartáveis. Cotar em ambiente hoteleiro.	Unidade	173.978	R\$	6,00	R\$	1.043.868,00
122	Almoço / jantar - tipo I	Buffet para 120 pessoas, com 03 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente, sendo 1 tipo de carne vermelha e 1 tipo de carne branca, 01 tipo de massa com proteína, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doce, frutas da estação, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 03 tipos de refrigerante (01 diet), água mineral (com e sem gás). O cardápio deve ser aprovado pelo contratante. Conforme a ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, entre outros, deverão ser servidos separadamente. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres de inox. As louças de porcelana, sousplat, taças de vidro, guardanapos de tecido ou de papel com folha dupla de 40cm x 40cm com dobra 1/8. Cardápio e identificação dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Maitre, garçons e copeiras devidamente trajados e asseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário, como por exemplo, mesas, tolas de tecido nobre novas, limpas e passadas, transporte entre outros itens necessários. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e copos descartáveis. Cotar em ambiente hoteleiro.	Por pessoa/dia	1.000	R\$	73,00	R\$	73.000,00
123	Almoço / jantar - tipo II	Buffet para 120 pessoas, com 03 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente, sendo 1 tipo de carne vermelha e 1 tipo de carne branca (como por exemplo, frango, pescados de água doce ou salgada e mariscos) preparo a combinar; 2 tipos de salada com mix de folhas orgânicas, (alface roxa, cresa, americana, rúcula, agrião, flores comestíveis, por exemplo), com oleaginosas, queijos finos, tomates e molho especial; 1 tipo de risoto com arroz arbóreo ou massa com proteína animal; Legumes diversos (preparo a ser definido); 1 tipo de arroz (comum, integral, vermelho, negro, risoto de arroz arbóreo, a definir); 2 tipos de fruta laminada e 3 tipos de sobremesas a combinar. Conforme a ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, azeite, entre outros, deverão ser servidos separadamente. Modo de servir: Francesa, inglesa ou americana. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres de inox. As louças de porcelana, sousplat, taças de vidro, guardanapos de tecido ou de papel com folha dupla de 40cm x 40cm com dobra 1/8. Prever impressão de cardápio individual e identificação dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Maitre, garçons e copeiras devidamente trajados e asseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário, como por exemplo, mesas, tolas de tecido nobre novas, limpas e passadas, transporte entre outros itens necessários. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e copos descartáveis. Cotar em ambiente hoteleiro.	Por pessoa/dia	1.000	R\$	100,00	R\$	100.000,00
124	Brunch	Buffet para 120 pessoas, com 03 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente, sendo 1 tipo de carne vermelha e 1 tipo de carne branca (como por exemplo, frango, pescados de água doce ou salgada e mariscos) preparo a combinar; 2 tipos de salada com mix de folhas orgânicas, (alface roxa, cresa, americana, rúcula, agrião, flores comestíveis, por exemplo), com oleaginosas, queijos finos, tomates e molho especial; 1 tipo de risoto com arroz arbóreo ou massa com proteína animal; Legumes diversos (preparo a ser definido); 1 tipo de arroz (comum, integral, vermelho, negro, risoto de arroz arbóreo, a definir); 2 tipos de fruta laminada e 3 tipos de sobremesas a combinar. Conforme a ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, azeite, entre outros, deverão ser servidos separadamente. Modo de servir: Francesa, inglesa ou americana. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres de inox. As louças de porcelana, sousplat, taças de vidro, guardanapos de tecido ou de papel com folha dupla de 40cm x 40cm com dobra 1/8. Prever impressão de cardápio individual e identificação dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Maitre, garçons e copeiras devidamente trajados e asseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário, como por exemplo, mesas, tolas de tecido nobre novas, limpas e passadas, transporte entre outros itens necessários. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e copos descartáveis. Cotar em ambiente hoteleiro.	Por pessoa/dia	2.000	R\$	50,00	R\$	100.000,00
125	Coffee Break TIPO I	Buffet para 120 pessoas, com 03 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente, sendo 1 tipo de carne vermelha e 1 tipo de carne branca (como por exemplo, frango, pescados de água doce ou salgada e mariscos) preparo a combinar; 2 tipos de salada com mix de folhas orgânicas, (alface roxa, cresa, americana, rúcula, agrião, flores comestíveis, por exemplo), com oleaginosas, queijos finos, tomates e molho especial; 1 tipo de risoto com arroz arbóreo ou massa com proteína animal; Legumes diversos (preparo a ser definido); 1 tipo de arroz (comum, integral, vermelho, negro, risoto de arroz arbóreo, a definir); 2 tipos de fruta laminada e 3 tipos de sobremesas a combinar. Conforme a ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, azeite, entre outros, deverão ser servidos separadamente. Modo de servir: Francesa, inglesa ou americana. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres de inox. As louças de porcelana, sousplat, taças de vidro, guardanapos de tecido ou de papel com folha dupla de 40cm x 40cm com dobra 1/8. Prever impressão de cardápio individual e identificação dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Maitre, garçons e copeiras devidamente trajados e asseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário, como por exemplo, mesas, tolas de tecido nobre novas, limpas e passadas, transporte entre outros itens necessários. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e copos descartáveis. Cotar em ambiente hoteleiro.	Por pessoa/dia	420	R\$	40,00	R\$	16.800,00
126	Coffee Break TIPO II	Buffet para 120 pessoas, com 03 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente, sendo 1 tipo de carne vermelha e 1 tipo de carne branca (como por exemplo, frango, pescados de água doce ou salgada e mariscos) preparo a combinar; 2 tipos de salada com mix de folhas orgânicas, (alface roxa, cresa, americana, rúcula, agrião, flores comestíveis, por exemplo), com oleaginosas, queijos finos, tomates e molho especial; 1 tipo de risoto com arroz arbóreo ou massa com proteína animal; Legumes diversos (preparo a ser definido); 1 tipo de arroz (comum, integral, vermelho, negro, risoto de arroz arbóreo, a definir); 2 tipos de fruta laminada e 3 tipos de sobremesas a combinar. Conforme a ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, azeite, entre outros, deverão ser servidos separadamente. Modo de servir: Volante ou buffet. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres de inox. As louças de porcelana e taças de vidro, guardanapos de papel com folha dupla de 40cm x 40cm com dobra 1/8. Identificação individual dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Maitre, garçons e copeiras devidamente trajados para servir conforme a quantidade de	Por pessoa/dia	9.104	R\$	64,25	R\$	584.932,00

127	Coquetel sem bebidas alcóolicas	Cotar em ambiente hoteleiro, Serviço volante de 10 variedades de salgadinhos quentes e frios, 4 pratos quentes harmonizados e 2 sobremesas, 4 tipos docinhos finos. Água mineral com e sem gás, 3 variedades de refrigerante (um diet) 2 tipos de sucos naturais da fruta, 1 coquetel de fruta sem álcool, mesa de café samovar, chá e petit four. Cobertura completa (xícaras, pratos, copos/ taças, maitre, garçons, copeira, mesas, toalhas e etc). Deve ser observado o mínimo de 1 garçom para cada 10 convidados, devidamente uniformizados e identificados. Não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Solicitação mínima para 40 pessoas. Duração máxima do serviço - 3h.	Por pessoa/dia	1.500	R\$	90,00	R\$	135.000,00
128	Café e/ou chá em garrafa térmica de 2 litros	Serviço de café e/ou chá em garrafas térmicas, prever xícaras e pires em louça ou copos descartáveis, compatíveis com as quantidades e necessidade do evento, sachês de açúcar, sachês de adoçantes, recipientes para os sachês e colheres, incluindo a mão de obra para a reposição de todos os materiais necessários para o funcionamento adequado do serviço. em ambiente hoteleiro	Unidade/dia	96	R\$	48,00	R\$	4.608,00
129	Kit lanche	Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável. Contendo 01 fruta, 01 suco de fruta, 01 água, 1 barra de cereal e 2 sanduíches sem maionese ou 2 salgados grandes. Entregues conforme orientação do contratante. Todos devidamente embalados para viagem. Prever opções vegana, Cinco 5 opções entre biscoitos finos (salgados e doces),pão de queijo, biscoito de queijo, petinha, casadinhos de goiabada, sequilhos, frutas laminadas ou salada de frutas. Água, Café e chás . Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres	unidade	10.000	R\$	36,00	R\$	360.000,00
130	Petit four		Por pessoa/dia	3.000	R\$	40,00	R\$	120.000,00

							SEÇÃO 5	R\$	2.544.958,00
--	--	--	--	--	--	--	---------	-----	--------------

SEÇÃO 6 – MATERIAL GRÁFICOS									
131	Adesivo	Vinil fosco, brilhoso ou metalizado. Aplicação em vidros, chão, parede entre outros. Policromia ou transparente. O material deve ser aplicado por profissional em local definido, removido e limpo no final do evento. Sob demanda.	Metro²	644	R\$	56,71	R\$		36.521,24
132	Banner - (fundo de palco,faixa de mesa, etc)	Impressão digital, em alta resolução, em lona fosca com no mínimo 340g ou em tecido para cenografia. Policromia. Acabamento pode ser feito com bastão, cordão e ponteira (banner e faixa em lona). Blimp personalizado com o logotipo do evento duas faces, com gás hélio, iluminação, material em PVC ou nylon ou similar, com até 230 cm cheio e no mínimo 02 metros de altura, com instalação, aplicação, transporte e desmontagem inclusos. A arte será Formato A5 (13,5x19,5cm) com 25 páginas impresso em papel off-set 90g/m2, miolo 1/0 cor, capa e contracapa 4/0 cores, encadernado com reto blocado ou ou espiral duplo na parte superior.	Metro²	1.619	R\$	72,00	R\$		116.568,00
133	Blimp personalizado	Blimp personalizado com o logotipo do evento duas faces, com gás hélio, iluminação, material em PVC ou nylon ou similar, com até 230 cm cheio e no mínimo 02 metros de altura, com instalação, aplicação, transporte e desmontagem inclusos. A arte será Formato A5 (13,5x19,5cm) com 25 páginas impresso em papel off-set 90g/m2, miolo 1/0 cor, capa e contracapa 4/0 cores, encadernado com reto blocado ou ou espiral duplo na parte superior.	Unidade / diária	15	R\$	600,00	R\$		9.000,00
134	Bloco de Anotações	Formato A5 (13,5x19,5cm) com 25 páginas impresso em papel off-set 90g/m2, miolo 1/0 cor, capa e contracapa 4/0 cores, encadernado com reto blocado ou ou espiral duplo na parte superior.	Unidade	1.500	R\$	8,01	R\$		12.007,50
135	Bolsa de algodão - tipo ecobag	Bolsa tipo sacola, em lona crua, 100% algodão. Dimensões 30cm de largura, 40cm de altura, 20cm de profundidade, aproximadamente,impressão em 4/0 cores. Alca dupla de 1m, sem Modelo 6 gomos, confeccionado em brim pesado, aba sanduiche de tecido, tela nas laterais e atrás, entretela frontal simples, carneira e acabamento interno em algodão, botão plástico encapado com o próprio tecido e regulador de tecido com fivela de metal, com Distintivo, personalizado, de lapela em Zamac por Matriz (em alta qualidade/definição). Com no mínimo 20mm de diâmetro/comprimento, esmalte diversas cores, prendedor especial greep- fastener na cor do botton, impressão, em baixo relevo, esmaltado a fogo, dourado ou prateado. Observar com o Distintivo, personalizado, de lapela (em alta qualidade/definição).	Unidade	2.500	R\$	20,98	R\$		52.437,50
136	Boné	Com no mínimo 20mm de diâmetro/comprimento,esmalte diversas cores, prendedor especial greep-fastener na cor do botton, impressão, em baixo relevo, esmaltado a fogo, dourado ou prateado.Em ferro fundido, redondo, acabamento prateado ou dourado,com aplicação de até 4 cores, em formato retangular ou	Unidade	2.500	R\$	34,80	R\$		87.000,00
137	Botton para evento TIPO I	Agendá de anotações/Cadêrnieta tipo Moleskine conteúdo 100 folhas, confeccionado em couro sintético ou ecológico, nas cores preta ou marrom. Personalizado em baixo relevo, medindo 130 x 210 x 15mm	Unidade	2.300	R\$	13,00	R\$		29.900,00
138	Botton com ímã - Tipo II	Materiais diversos, tais como: regua, borracna, lapis, canetas, grira-texto, pincéis atômicos, apontador, tesouras, grampeador, cliques, cola, corretivo, pen drive, envelopes, fita adesiva, tesoura, fita crepe, barbante, extrator de grampos, perfurador de papel, grampeador, entre outros.	Unidade	1.000	R\$	18,43	R\$		18.430,00
139	Caderneta tipo Moleskine/Agenda de anotações	Camiseta 100% algodão ou malha fria, fio 30, gola careca ou formato v – branca ou colorida – com aplicação de logomarca em 4 cores – tamanhos P, M, G, GG e tamanhos especiais, modelo babylook tamanhos M, G e GG	Unidade	1.000	R\$	29,63	R\$		29.630,00
140	Kit de material de consumo para organização do evento (caixa c/material de escritório)	Caneca em porcelana, volume de 310ml a 350ml cor a definir. PERSONALIZADA POR TÉCNICA DE SUBLIMAÇÃO. IMPRESSÃO EM 4 CORES.	Unidade	50	R\$	163,77	R\$		8.188,50
141	Camiseta	CANECAS PLÁSTICAS DE POLIPROPILENO/, COPOS PLÁSTICOS DE POLIPROPILENO/ MATERIAL ATÓXICO COM CAPACIDADE PARA APROXIMADAMENTE 250ML. DEVE CONTER ALÇA.Personalização em 4 cores	Unidade	2.500	R\$	35,00	R\$		87.500,00
142	Caneca de porcelana Personalizado	Cartilha em papel AP formato A5 com 8 páginas, 4/4 cores, capa em papel couchê.	Unidade	1.500	R\$	25,00	R\$		37.500,00
143	Copos ou Canecas de Plástico Personalizado	Impressão do certificado em papel em formato A4 (21x29,7cm), 4x4 cores, impresso frente e verso sobre papel cartão, gramatura mínima de 150g. Acabamento: refilê simples. Arte encaminhada pelo contratante.	Unidade	1.500	R\$	5,80	R\$		8.700,00
144	Cartilha em papel AP formato A5 com 8 páginas, 4/4 cores, capa em papel couchê.	"Impressão do certificado em papel em formato A4 (21x29,7cm), 4X4 cores, impresso frente e verso sobre papel pergaminho com no mínimo 180g. Acabamento: refilê simples. Incluso CTP/Prova física.	Unidade	1.500	R\$	7,40	R\$		11.100,00
145	Certificado - Tipo I	Convite - Impressão de convite em papel couche especial tamanho A5. Aplicação de texto em baixo relevo, 1 dobra. Com envelope branco.	Unidade	500	R\$	4,90	R\$		2.450,00
146	Certificado - Tipo II	Cordão para crachá - 10 mm x 40 cm, poliéster, com jacaré mais argola e garra de metal, 01 cor com logomarca impressa em até 4 cores, frente e verso	Unidade	500	R\$	6,00	R\$		3.000,00
147	Convite em papel especial	Crachá de identificação medindo 9 x 13cm, em papel cartão e/ou offset 180g/m2 com proteção de plástico duro transparente, impressão em até 4 cores, com prendedor e alfinete em metal OU	unidade	500	R\$	5,94	R\$		2.970,00
148	Cordão para crachá	Formato 10 cm x 15 cm, em PVC flexível, resistente e durável, 4/0 cores. Com furo e bordas arredondadas. Layout a ser desenvolvido pela contratada	Unidade	5.000	R\$	15,00	R\$		75.000,00
149	Crachás de papel		Unidade	5.000	R\$	5,83	R\$		29.150,00
150	Crachás de PVC		Cento	50	R\$	785,00	R\$		39.250,00
151	Etiqueta de identificação e bagagem para guarda - volumes	Etiqueta de identificação de bagagem para guarda-volumes - caixa com 100 unidades	Unidade	50	R\$	10,00	R\$		500,00
152	Faixa de inauguração	Faixa para inauguração, em gorgorão, preferencia de cores Vermelho e Azul, metragem mínimo 3 metros	Metro²	200	R\$	79,00	R\$		15.800,00
153	Fita de isolamento	Tipo zebra com 200mx70mm, para isolamento de área, entregue em rolo	Unidade	10	R\$	12,00	R\$		120,00
154	Folder	Produção de folder 29,7x21,0 cm em papel couchê fosco de 150 gramas impressos 4/4 cores. acabamento com laminação boop. Em vinil quatro cores com estrutura em box truss ou metalon, com instalação / aplicação, 4/o cores, gramatura de 375 ou 440 gramas. Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e	Unidade	24.725	R\$	5,00	R\$		123.625,00
155	Fundo de palco		Metro²	104	R\$	64,23	R\$		6.679,92

156	Impressão fotografia e /ou tela para exposição	Impressão de imagem em altíssima resolução com aplicação de brilho para exposição	Metro²	100	R\$	76,00	R\$	7.600,00
157	Livro/Revista/Catálogo	Impressão de livro /revista e catálogo A5 c/dobra e grampo até 64 páginas - 4 cores frente e verso - couche brilho 150 - podendo ser de capa dura com fechamento em colagem	Unidade	300	R\$	78,40	R\$	23.520,00
158	Letra Caixa	Letra caixa construída em mdf conforme especificação em projeto técnico com acabamento em pintura e/ou adesivo. Medindo 1m de altura com largura proporcional a fonte escolhida pelo cliente	Unidade	500	R\$	300,00	R\$	150.000,00
159	Medalha com estojo	insigna de metal, podendo ser bannada em ouro, prata ou bronze com até 10 cm de diâmetro e até 5 mm de espessura, opcional de pendente a ser utilizada no pescoço, com fita em formato V de até	Unidade	500	R\$	210,00	R\$	105.000,00
160	Caneta de personalizada	Caneta de metal com acionamento por clique, tinta azul ou preta, com logomarca gravada por meio de serigrafia no corpo do produto, em até 4 cores.	Unidade	10.000	R\$	15,00	R\$	150.000,00
161	Pasta em papel	Couche iso e/ou paper supremo, plastificado, 240mm x 235x320mm fechado 470x320mm aberto, dois bolsos interno com logomarca em policromia e cor a ser definida, impressão em até 4	Unidade	10.000	R\$	15,00	R\$	150.000,00
162	Pasta porta diploma	Pasta para assinatura de documentos, medindo no mínimo 32cm x 25cm. Fabricado em couro sintético de primeira linha, a porta diploma é almofadado, possui ponteiros e cantoneiras em metal, com letreiro a ser definido em baixo relevo ou serigrafia	Unidade	1.340	R\$	38,65	R\$	51.791,00
163	Pin resinado ou metalizado	Tipo de identificação confeccionada em metal, com aproximadamente 2cm x 1cm e com impressão da arte em policromia	Unidade	2.000	R\$	20,12	R\$	40.240,00
164	Capa para certificado	Pasta em tamanho 325mmx235mm para Diplomas e Certificados no Formato A-4 (210mmx297mm), gramatura 240g Corte/Vinco para fixação do Diploma e aplicação do lacre em impressão	Unidade	1.340	R\$	21,80	R\$	29.212,00
165	Placa de inauguração	Placa de inauguração ou premiação personalizada. Podendo ser em aço escovado, acrílico, vidro, madeira ou a combinação desses materiais para confecção de um produto. Imoressão de alta	Metro²	150	R\$	350,00	R\$	52.500,00
166	Prismas de Mesa	em acrílico, dupla face para identificação de autoridades tamanho 25x12 cm	Unidade	150	R\$	40,00	R\$	6.000,00
167	Pulseira de identificação	Pulseiras de identificação em tyvek, papel resinado em plástico resistente. Cores diversas, com letreiro personalizado	Unidade	5.000	R\$	1,91	R\$	9.550,00
168	Papel A4, gramatura 75g, 210x297mm, branco - Resma com 500 folhas	Papel A4, gramatura 75g, 210x297mm, branco - Resma com 500 folhas	Unidade	50	R\$	23,75	R\$	1.187,50
169	Squeeze de plástico	Squeeze de plástico 500ml, com impressão em 4/0 cores	Unidade	2.500	R\$	26,00	R\$	65.000,00
170	Troféu para premiação	Projeto personalizado para premiações. Material em 3D, medindo até 40 cm de altura nos mais variados materiais. Acabamento de última geração, em acrílico, metal, cristal ou a ser definido. Corte a	Unidade	800	R\$	149,00	R\$	119.200,00
					SEÇÃO 6		R\$	1.803.828,16

SEÇÃO 7 – ORNAMENTAÇÃO E MOBILIÁRIO								
171	Aparador	Aparador retangular novo, reto, de ferro com tampo de vidro ou de madeira de demolição. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	87	R\$	197,00	R\$	17.139,00
172	Arranjo de flores centro de mesa	Arranjo para centro de mesa estilo “peteca” para centro de mesa redonda, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de diâmetro por não mais do que 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor, florista para montagem deste, incluso	Unidade	500	R\$	250,00	R\$	125.000,00
173	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais tipo jardineira ou tipo pedestal e arranjos com tripés com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, áreas de circulação podendo compor palmeiras, bambu, florista para montagem deste, incluso	Metro linear	692	R\$	355,00	R\$	245.660,00
174	Planta em Vaso de chão e cachepô	Planta com 2,00m de altura mínima e cachepô de no mínimo 0,60m x 0,60m x 0,60m. florista para montagem deste, incluso	Unidade/dia	643	R\$	350,00	R\$	225.050,00
175	Buquê de flores	Buquê de 50cm de diâmetro, com no mínimo 36 (trinta e seis) unidade de flores.	Unidade	20	R\$	257,50	R\$	5.150,00
176	Corbélia fúnebre ou Coroa de flores fúnebre	Com dimensões mínimas de 1,00mx1,90m,de alto-padrão,composta por flores nobres(p.exemplo:lírios,orquídeas e antúrios) acompanhada de faixa de homenagem, com dados entregues pela contratante.	Unidade	10	R\$	483,08	R\$	4.830,80
177	Bandeira	Bandeiras de Países / Estados e Municípios -100% poliester, com mastro , 2 panos (0,90 x 1,28m) 3 panos (1,35 x 1,93); 4 panos (1,80 x 2,57). Deverão estar em perfeitas condições, inclusive passadas a ferro, com mastro, e Bandeiras de Países / Estados e Municípios -100% poliester, tamanho específico para mesa de trabalho	unidade/ dia	1.500	R\$	103,00	R\$	154.500,00
178	Banqueta alta para mesa bistrô	Banqueta alta para mesa bistrô, estrutura tubular em aço carbono, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática (cores diversas). Assento em estofado (cores diversas). Com apoio para as costas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	733	R\$	72,50	R\$	53.142,50
179	Biombo	Biombo em madeira ou material semelhante para divisória de foyers e salas. A altura deverá ser compatível a altura do pé direito do local do evento com altura mínima de 2 metros	metro linear /dia	50	R\$	125,00	R\$	6.250,00
180	Cadeira estofada com ou sem braço	Fixa com ou sem braço - Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa, com capacidade de peso até 130 quilos. A empresa deverá apresentar opções para aprovação. A cadeira deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	25.530	R\$	30,00	R\$	765.900,00
181	Cadeira plástica com ou sem braço	A cadeira, nova, resistentnte, na cor branca. Deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	5.000	R\$	10,00	R\$	50.000,00
182	Cadeira / Poltrona	A cadeira do tipo talk show, nova, em couro sintético ou ecológico, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. A cadeira deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	656	R\$	156,00	R\$	102.336,00

183	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Cadeira de rodas g, até 120kg. Fabricada em aço carbono, dobrável, com encosto almofadado, assento almofadado em nylon, freios bilaterais, aro impulsor bilateral x duplo reforçado na estrutura, apoio para os braços escamoteáveis, apoio par aos pés com regulagem de altura, rodas traseiras aro 24 em alumínio com pneus infláveis e dianteiros aro 06 com pneus maciços. Rodas traseiras removíveis com sistema quick release. Protetor de raio e protetor lateral de roupa. Largura do assento: 50cm - Profundidade do assento: 47cm - Altura encosto: 40cm - Altura do assento ao chão: 50cm - Comprimento total da cadeira: 100cm - Largura total aberta: 72cm - Largura total fechada: 32cm - Altura do chão à manopla: 87 cm - Peso da cadeira: 18kg - Capacidade máxima de peso: 120kg - Altura do chão ao ap de braço: 60cm - Altura do assento ao ao de braço: 20cm - A cadeira	Unidade/dia	60	R\$	161,00	R\$	9.660,00
184	Cavelete com suporte	O material construído em madeira com fino acabamento, utilizado para apoiar placa de inauguração, pinturas e quadros em solenidade. podendo suportar um peso máximo de 4 kg	Unidade/dia	100	R\$	90,00	R\$	9.000,00
185	Estojo em veludo	Fabricados em madeira, com forração de veludo, especialmente para placas de homenagens de metal, acrílico, Medalhas, honrarias e entre outros. Em veludo, cor a definir, acabamento, interior acolchoado, com acabamento em veludo. Modelo deverá ser aprovado pelo contratante.	Unidade	100	R\$	89,00	R\$	8.900,00
186	Geladeira/Frigobar	Refrigerador (com maior eficiência energética) para pequenos ambientes com capacidade mínima de armazenamento de 135 litros, com Selo Procel de Eficiência Energética. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme	Unidade/dia	134	R\$	250,00	R\$	33.500,00
187	Guarda chuva/guarda sol	Guarda chuva colorido com tecido de nylon e abertura automática, acionamento em botão inferior. Cor a definir. Possui 8 varetas pretas de aço, pegador e bico superior de plástico. Impressão em Silkscreen em até 4 cores. E guarda sol	Unidade/dia	50	R\$	80,00	R\$	4.000,00
188	Lixeira plástica	Lixeira Plástica, com sacos de lixo e identificação externa para segregação de tipos diferentes de resíduos, capacidade 5, 15, 30 a 100 litros. Cores diversas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	414	R\$	30,00	R\$	12.420,00
189	Lixeira inox	Lixeira de inox, com ou sem tampa, capacidade 5, 15 ou 30 litros, deverá ser nova ou em bom estado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	51	R\$	60,00	R\$	3.060,00
190	Locação de Container para recolhimento de lixo.	Contêiner, com capacidade volumétrica de 1000 litros e capacidade de carga de 400 Kg, com rodas e tampa, destinado ao acondicionamento e transporte para o destino final de resíduos secos ou orgânicos, em local autorizado pelo Órgão responsável na localidade do evento.	Diária	50	R\$	250,00	R\$	12.500,00
191	Malha tensionada ou tecido	Malha tensionada, tipo lycra com instalação em cores a serem definidas para decoração de ambientes.	Metro²	955	R\$	45,00	R\$	42.975,00
192	Mastro	Mastro para colocação de bandeiras, conforme o tamanho, incluso ponteira. O material (novo) deve entregue, montado e limpo no local.	Unidade/dia	1.000	R\$	65,00	R\$	65.000,00
193	Mesa de apoio	Mesa para apoio de documentos notebook e entre outros. o material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	2.736	R\$	44,00	R\$	120.384,00
194	Mesa de canto ou centro	Mesa de canto nova, em madeira ou vidro com base de aço. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	57	R\$	105,00	R\$	5.985,00
195	Mesa de reunião	Mesa com cadeiras executivas para até 30 pessoas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	137	R\$	139,00	R\$	19.043,00
196	Mesa diretora	Para até 15 pessoas, com toalhas de tecido nobre/ adamacado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	21	R\$	240,00	R\$	5.040,00
197	Mesa redonda de vidro ou madeira com cadeiras	Com tampo em vidro, madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro. - Mesa redonda com diâmetro de 1,6 metros e 6 cadeiras estilo Tiffany ou Nanoleão.	Unidade/dia	296	R\$	230,00	R\$	68.080,00
198	Mesa Tipo Bistrô	Mesa estilo bistrô, alta, com altura de aproximadamente 1,20 m, com medidas de aproximadamente 68x68cm com tampo de vidro ou madeira de demolição e base (ferro, inox ou madeira). O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme	Unidade/dia	322	R\$	203,00	R\$	65.366,00
199	Pano de placa de descerramento	Aquisição e/ou confecção sob medida. Tecido e cor serão definidos pelo contratante.	Metro	442	R\$	61,00	R\$	26.962,00
200	Porta folder	Novo em acrílico ou cromado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, para exposição de folder, revistas, panfletos e entre outros . Capacidade de peso: 2Kg, medidas mínimas: altura 1,00m x comp 0,30m. conforme	Unidade / Diária	50	R\$	80,00	R\$	4.000,00
201	Pranchão	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado com toalha em tecido para mesa, com medida adequada que comporte, no mínimo, 3 pessoas confortavelmente, montado	unidade/dia	80	R\$	88,90	R\$	7.112,00
202	Puff quadrado ou redondo	Puff comum em couroin, quadrado, redondo ou oval na cor a ser definido pelo ministério.	Unidade/ Diária	1.162	R\$	60,00	R\$	69.720,00
203	Púlpito	Novo em acrílico ou vidro, com suporte para água e microfone, sem logotipo. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido. conforme programação do evento.	Unidade/dia	100	R\$	180,58	R\$	18.058,00
204	Quadro e /ou moldura para exposição fotográfica e/ou tela	produzido em material madeira e vidro, a medida deverá ser informada de acordo com a programação do evento e na medida que couber a arte fornecida pelo Ministério	Metro²/dia	100	R\$	310,00	R\$	31.000,00
205	Quadro branco/Tipo Lousa	Quadro branco com marcador pincel atômico próprio para o quadro nas cores azul, preto, verde e vermelho e apagador. Incluso suporte de parede ou tripé com base.	Unidade / Diária	50	R\$	81,50	R\$	4.075,00
206	Serviço de Cenografia	Serviço de cenografia: criação, desenvolvimento e produção de espaço cenográfico, incluindo aplicação de mock ups, personagens 3D, mascotes, portais de entrada , painéis, back-light e front- light personalizados, chão e paredes de vidro. Cenografia composta por: elementos ligados ao tema do evento; parede canaletada construída em madeira pintada com aplicação de logomarca; Paisagismo natural, montagem, iluminação e instalações elétricas necessárias, carpete de acordo com o tema do evento fixado em fita banana dupla face; lâminados TS diversos; rampas; Tudo deverá estar ligado à temática do evento. Deverá contemplar o	Metro²/dia	39.250	R\$	165,00	R\$	6.476.250,00
207	Sofá 2 lugares	Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico padrão superior, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	107	R\$	239,50	R\$	25.626,50
208	Sofá 3 lugares	Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico padrão superior, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	107	R\$	300,00	R\$	32.100,00
209	Tapete vermelho ou carpete	Tapete vermelho - tipo passadeira; tecido carpete com zim de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou sesinada e espessura mínima de 5mm. deverão ter base antiderrapante e fixados com fita dupla face. higienizados para evitar alergias. o material deve ser entregue, montado, limpo no	Metro²/dia	9.805	R\$	32,00	R\$	313.760,00

210	Toalhas de mesa	Branca, preta ou colorida - Toalha formato quadrado e/ou redondo e/ou retangular e/ou pranchão com tamanho previsto de 3 a 5 metros, em tecido de alta qualidade, 70% algodão e 30% polyéster. Toalha de mesa em tecido tipo cetim ou similar para mesa estilo e padrões de acordo com o evento.	Unidade/dia	540	R\$	35,00	R\$	18.900,00
						SEÇÃO 7	R\$	9.267.434,80
SEÇÃO 8 – SERVIÇOS								
211	Serviço atendimento Médico- UTI /Móvel	UTI móvel - serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes de evento e equipe, contando com eventual deslocamento de pacientes até centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI - móvel totalmente equipada, incluindo médico e enfermeiro, que ficará no local durante todo o período acordado. A ambulância deve possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas, e eventuais	Unidade/dia	50	R\$	2.312,00	R\$	115.600,00
212	Sistema de credenciamento eletrônico	Serviço com sistema de inscrição online e presencial contendo, no mínimo: Envio de e-mails, certificados online, área de acompanhamento da inscrição, help desk e RSVP. No local do evento, deverão montar os equipamentos em mais de um ponto de acesso, proceder com o atendimento de pré-inscritos em até 20 segundos, terminais de autoatendimento para pré-inscritos e novos inscritos. Atendimento em totens ou tablets através de QRCode, CPF, e-mail, notebooks e impressoras para inscrições locais utilizados pelos próprios participantes. Atendimento, também, no modo convencional com recepcionistas através de tablets e notebooks, lista eletrônica centralizada, impressão de agenda de atividades de cada participante, credenciamento com foto e biometria, identificação por QRCode, RFID e códigos de barras, plataforma Whatsapp, controle de entrega de materiais e brindes. Controle de acesso por vários métodos: QRCode, código de barras, RFID, foto, biometria, restrição de acesso para atividades pagas, categorias específicas, leituras em tempo real ou offline (com descarga dos coletores), funcionamento via internet ou em rede local, manual eletrônico e pesquisa de opinião. O serviço deverá ser prestado por coordenador de equipe, recepcionistas, digitadores, técnicos disponíveis durante todo o período do evento. A empresa deverá disponibilizar internet dedicada para o funcionamento do sistema. Insumos como papel para impressoras, etiquetas, papel cartão (gramatura a definir) para	Unidade/dia	10	R\$	2.300,00	R\$	23.000,00
213	Serviço de gravação de áudio	Serviço de gravação em áudio com entrega do produto final em CD com as sessões devidamente identificadas, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado.	Diária	13	R\$	185,00	R\$	2.405,00
214	Serviço de Edição de filmagem	Tratamento de material audiovisual, conforme especificação da contratante com, no mínimo: edição por computador e, quando solicitado, com efeitos especiais digitais, fundo musical, menu personalizado, elaboração de trilha sonora e identificação com nome do evento, nome das autoridades, interlocutores, local, cidade, estado e data). O serviço deverá ser desempenhado por profissionais altamente qualificados e material entregue arquivo original e editado em HD externo nos formatos MPEG, MOV, WMV ou similar.	hora de filmagem	50	R\$	950,00	R\$	47.500,00
215	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem profissional para realização de captura de áudio e vídeo em alta qualidade com no mínimo três câmeras profissionais simultâneas, que podem ser do tipo: Canon XF605 HD, SONY PXW-Z190, Panasonic HC-X2 ou similares. Capacidade de captar vídeos em resolução 4k 60fps; lentes com capacidade de zoom ótico de ao menos 20x ou superior, podendo operar com distância focal variável de 24mm a 200mm. Capacidade de filmar em ambientes fechados, salas com pouca iluminação e também ambientes abertos, ao ar livre com iluminação natural. Para a gravação de imagens aéreas, o drone utilizado deverá captar imagens em 4K (3840x 2160 pixels) 60fps, taxa de bites de 50 Mbps ou superior, autonomia de no mínimo 90 minutos, e gimbal com estabilização de 3 (três) eixos; produto audiovisual acabado deverá ser entregue com áudio estéreo e vídeo com resolução HD (1280 x 720 pixels), Full HD (1920 x 1080 pixels), 4K (3840 x 2160 pixels) e formato ISO/IEC. Microfones de lapela, direcional shotgun, de mão; Shure, Sony ou similar, mais cabeamento, baterias e respectivos acessórios; Tripés Manfrotto ou similar; Estabilizadores Steadicam; Gravador de áudio digital Tascam DR 44I, Zoom H5, ou similar.	Diária	25	R\$	1.300,00	R\$	32.500,00
216	Serviço de limpeza e conservação	Serviço com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever	Metro²/ diária	116.323	R\$	5,41	R\$	629.307,43
217	Sistema de senhas	Serviço e software para credenciamento utilizando: painéis sincronizados por todo o evento para visualização de senhas, central de atendimento com cadastro e disponibilização de senhas, impressora e insumos, eletricista para instalação de pontos de energia, extensões, cabeamento e equipe formada por técnicos full time, deverão ser fornecidos pela empresa. O software deve possuir uma interface simples com letras e números de fácil visualização e histórico das senhas anteriores. O sistema deverá possuir uma plataforma para a chamada de senhas via celular e, também, por meio de impressão de senhas. A central de atendimento com profissionais para auxiliar no	Unidade/diária	10	R\$	1.400,00	R\$	14.000,00

218	Transmissão ao vivo para web	Transmissão em plataforma a ser definida pela contratante, com serviço de filmagem profissional para realização de captura de áudio e vídeo em alta qualidade com no mínimo três câmeras profissionais simultâneas, que podem ser do tipo: Canon XF605 HD, SONY PXW-Z190, Panasonic HC-X2 ou similares. Capacidade de captar vídeos em resolução 4k 60fps; lentes com capacidade de zoom ótico de ao menos 20x ou superior, podendo operar com distância focal variável de 24mm a 200mm. Capacidade de filmar em ambientes fechados, salas com pouca iluminação e também ambientes abertos, ao ar livre com iluminação natural. Para a gravação de imagens aéreas, o drone utilizado deverá captar imagens em 4K (3840x 2160 pixels) 60fps, taxa de bites de 50 Mbps ou superior, autonomia de no mínimo 90 minutos, e gimbal com estabilização de 3 (três) eixos; produto audiovisual acabado deverá ser entregue com áudio estéreo e vídeo com resolução HD (1280 x 720 pixels), Full HD (1920 x 1080 pixels), 4K (3840 x 2160 pixels) e formato ISO/IEC. O serviço deverá contar ainda com microfones de lapela, direcional shotgun, de mão; Shure, Sony ou similar, mais cabeamento, baterias e respectivos acessórios; Tripés Manfrotto ou similar; Estabilizadores Steadicam; Gravador de áudio digital Tascam DR 44i, Zoom H5, ou similar; Kit de iluminação refletores Fresnel ou LED de 600 watts de potência ou superior, com dimmer para regulagem de intensidade; Rebatedor e difusor; Mesa de corte digital para transmissão ao vivo ou simultânea, Roland, Yamaha, Blackmagic. Computadores com placa de captura de vídeo e configuração mínimo de Processador	Diária de 8h	100	R\$	1.650,00	R\$	165.000,00
-----	------------------------------	--	--------------	-----	-----	----------	-----	------------

							SEÇÃO 8	R\$	1.029.312,43
Total - Seções 1 a 8								R\$	36.447.232,60

SEÇÃO 9 - SERVIÇOS EVENTUAIS - Não é necessário cotar									
	Serviços Eventuais	Serviços Eventuais conforme subitem do Termo de Referência, Anexo X do Edital. Para o item taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 3%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores.	unidade				10%		R\$ 3.644.723,26

							SEÇÃO 9 SERVIÇOS EVENTUAIS		R\$ 3.644.723,26
--	--	--	--	--	--	--	----------------------------	--	------------------

SEÇÃO 10 - ITENS DE VALOR VARIÁVEL - Não é necessário cotar									
Não Necessário Cotar	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO	OBS: Para o item taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores.					
	PRESENTES PROTOCOLARES	ORÇAMENTO DESTINADO	R\$						
	LDI - Lucros e Despesas Indiretas								
	Despesas	5,00%							
	Outras despesas (discriminar)	0,00%							
	Total	0,00%							
	Tributação sobre Faturamento								
	ISS	5,00%							
	PIS	0,65%							
	COFINS	3,00%							
	Total	8,65%							
	CUSTO TOTAL ESTIMADO		R\$ 216.000,00						
	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO	OBS: Para o item taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores.					
	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇOS	ORÇAMENTO DESTINADO	R\$						
	LDI - Lucros e Despesas Indiretas								
	Despesas	5,00%							
	Outras despesas (discriminar)	0,00%							
	Total	0,00%							
	Tributação sobre Faturamento								
	ISS	5,00%							
	PIS	0,65%							
	COFINS	3,00%							
	Total	8,65%							
	CUSTO TOTAL ESTIMADO		R\$ 5.000.000,00						
	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO	OBS: Para o item Hospedagem a taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores.					
	HOSPEDAGEM	ORÇAMENTO DESTINADO	R\$						
	LDI - Lucros e Despesas Indiretas								
	Despesas	5,00%							
	Outras despesas (discriminar)	0,00%							
	Total	0,00%							
	Tributação sobre Faturamento								
	ISS	5,00%							
	PIS	0,65%							
	COFINS	3,00%							
	Total	8,65%							
	CUSTO TOTAL ESTIMADO		R\$ 1.000.000,00						

CUSTO TOTAL ESTIMADO	SEÇÃO 10 - ITENS DE VALOR VARIÁVEL - Não é necessário cotar	R\$ 6.216.000,0
----------------------	---	-----------------

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

QUADRO RESUMO	MÉDIA DOS ORÇAMENTOS	
SEÇÃO 1 – ESTRUTURA	R\$ 16.137.984,46	R\$ 16.137.984,46
SEÇÃO 2 – TECNOLOGIA	R\$ 3.801.557,02	R\$ 3.801.557,02
SEÇÃO 3 - RECURSOS HUMANOS	R\$ 1.288.322,73	R\$ 1.288.322,73
SEÇÃO 4- TRANSPORTE	R\$ 573.835,00	R\$ 573.835,00
SEÇÃO 5 - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	R\$ 2.544.958,00	R\$ 2.544.958,00
SEÇÃO 6 - MATERIAL GRÁFICO	R\$ 1.803.828,16	R\$ 1.803.828,16
SEÇÃO 7 - ORNAMENTAÇÃO E MOBILIÁRIO	R\$ 9.267.434,80	R\$ 9.267.434,80
SEÇÃO 8 - SERVIÇOS	R\$ 1.029.312,43	R\$ 1.029.312,43
SEÇÃO 9 - SERVIÇOS EVENTUAIS - Não é necessário cotar (10%)		R\$ 3.644.723,26
SEÇÃO 10 - ITENS DE VALOR VARIÁVEL - Não é necessário cotar		R\$ 6.216.000,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO	R\$ 36.447.232,60	R\$ 46.307.955,86

GRUPOS ITENS LOTE II						
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DETALHAMENTO	UNIDADE	Quantidade	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS	
					UNITÁRIO	TOTAL
SEÇÃO 1 – ESTRUTURA						
1	Alambrado tipo fechamento cego	Placas em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos. Transporte, montagem e desmontagem incluso. Alambrado tipo fechamento cego para cercamento.	Metro linear /dia	250	R\$ 30,00	R\$ 7.500,00
2	Alambrado para cercamento	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos. Transporte, montagem e desmontagem incluso. Alambrado tipo fechamento grade para cercamento.	Metro linear /dia	250	R\$ 28,50	R\$ 7.125,00
3	Aparelho de ar condicionado	Ar condicionado de 3.000 a 30.000 BTUs, com Selo Procel de Eficiência Energética, BIVOLT. Transporte, montagem e desmontagem incluso.	Unidade/dia	10	R\$ 158,62	R\$ 1.586,20
5	Balcão Simples / Balcão vitrine	Balcão simples ou balcão vitrine (a definir), feito em madeira aglomerada ou MDF laminado, cor a definir, com medidas aproximadas de 1.0m x 1.0m x 0.50m, com 2 portas, fechadura e uma prateleira interna, adesivado com a arte do cliente. Transporte, montagem e desmontagem incluso.	Unidade/dia	350	R\$ 300,00	R\$ 105.000,00
6	Banheiro Químico TIPO I	Banheiro químico tipo comum simples, entregue higienizado, com manutenção diária. Contendo papel. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Unidade/dia	75	R\$ 250,00	R\$ 18.750,00
7	Banheiro Químico TIPO II	Banheiro químico com vaso sanitário, gel higienizador, espelho inquebrável de plástico, luz,64 porta papel higiênico duplo, grades de ventilação, teto translúcido, piso antiderrapante, sinalização de livre/ocupado, apoio para objetos, descarga com acionamento no pé, funil, pia, saboneteira para sabão liquido e porta-papel toalha. Manutenção e limpeza. Transporte, montagem e desmontagem incluso. Comum e PNE.	Unidade/dia	30	R\$ 310,00	R\$ 9.300,00
8	Estrutura Box Truss	Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio. Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço.	Metro²/dia	1.250	R\$ 46,50	R\$ 58.125,00
9	Carrinho de carga	Carrinho de carga com 2 ou 4 rodas, plataforma ou dobrável, capacidade de carga mínima de 100 kg	Unidade / Dia	60	R\$ 190,00	R\$ 11.400,00
10	Climatizador de ar portátil	Tipo ecobrizo ou similar, para grandes ambientes ou tendas, com ventilador axial de velocidade variável, painel evaporativo de água, com vazão de ar de pelo menos 9.000 m³/h. Incluindo instalação e técnico presente para manutenção durante o evento. Área climatizada entre 75 e 150. Manutenção de água, transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Unidade/dia	250	R\$ 300,00	R\$ 75.000,00
11	Estande básico - in door	O briefing para construção de estande será enviado pelo contratante para a criação por meio de um arquiteto. Projeto, execução, montagem de estrutura em octanorme, octanorme e vidro ou somente vidro e OBS. Paredes e teto adesivados. Pé-direito a partir de 2,5m, iluminação, ares- condicionados split, geladeira ou frigobar para os ambientes, pontos de energia e extensões (dentro dos padrões de segurança nacional), piso elevado construído em madeira (pode ser coberto com carpete cores diversas), com rampas sinalizadas e testeira. O projeto será apresentado previamente para aprovação. Com ART. Acessível para pessoas com deficiência. Deve estar contemplado no valor de espaço: alugueis de montagem, evento e desmontagem, taxa de energia, água, esgoto, transporte de material, energia, sistema de água e esgoto para o estande, taxas da montadora. Incluso mobiliário personalizado com puffs, balcões, banquetas, pia, revisteiro, sinalização como testeiras (construída), totens de identificação, adesivação ou painel com lona e ornamentação.	Metro²/dia	1.300	R\$ 185,00	R\$ 240.500,00
12	Estande especial - in door	O briefing para construção do estande será enviado pelo contratante para criação por meio de um arquiteto. Projeto, execução, montagem e desmontagem de estrutura especial, construído em madeira, vidro, lona, com divisórias, teto, telhado, portas com chave, testeiras, piso, comunicação visual, sistema de água, esgoto, janelas, vaso sanitário, pia de banheiro, geladeira, frigobar, pia de cozinha e mobiliário como: sofás, camas, banquetas, mesas bistrô, pia, revisteiro e balcões construídos. Adaptada para pessoas com deficiência. Pé-direito com no mínimo de 4 metros, iluminação com spots embutidos e refletores compatíveis, ares-condicionados split para os ambientes (compatíveis com o espaço), pontos de energia embutidos e extensões (dentro dos padrões de segurança nacionais), piso elevado construído em madeira (podendo ser iluminado), rampas sinalizadas, ornamentação entre outros. O projeto deve observar a ABNT NBR 9050:2015 e anotação de responsabilidade técnica. Itens como aluguel de espaço (montagem, evento e desmontagem), taxa de energia, água, esgoto, mobiliário, plotagem, taxas da organizadora deverão ser contemplados no valor. Com ART e PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios) quando necessário.	Metro²/dia	1.500	R\$ 589,07	R\$ 883.605,00
13	Estrutura / Painel metalon	Estrutura de tubos de aço carbono comum formato quadrado ou retangular, revestido com proteção contra oxidação. Aplicação em painéis, displays e fundo de palco.	Metro²/dia	750	R\$ 52,00	R\$ 39.000,00
14	Extintor de incêndio	Extintor de incêndio - químico especial - Abastecido e com lacre de segurança intacto, dentro de prazo de validade, com suporte de metal e com suporte de metal e placa sinalizadora individualizada. quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço	Unidade/dia	75	R\$ 125,00	R\$ 9.375,00
16	Montagem de Piso/ Piso Flutuante	Piso de madeira elevado a 10 cm do chão com revestimento em carpete (cores diversas), com nivelamento, prevendo rampa para cadeirante. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. Fornecimento e instalação de piso flutuante, incluindo equipe especializada para instalação. Prever acesso à cadeirante devidamente sinalizado.	Metro²/dia	7.500	R\$ 81,00	R\$ 607.500,00
17	Octanorme	Painel padronizado com altura variável e modulável, com base e iluminação. O material deve ser montado e limpo. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	1.875	R\$ 96,00	R\$ 180.000,00
18	Palco construído	Estrutura construída com apresentação de layout feito por projetista. Podendo ser de madeira, madeira e vidro, iluminado, vários níveis de altura, revestimentos e acabamentos, rampa, escadas sinalizadas, revestimento e acabamento e guarda-corpo. Empresa com registro no CREA. Anotação de responsabilidade técnica. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	180	R\$ 100,00	R\$ 18.000,00
19	Ponto elétrico/extensão	Instalação de um ponto ou de extensão com 3 e 4 pontos de energia. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Unidade/dia	1.100	R\$ 60,00	R\$ 66.000,00
20	Suporte para Banner/porta banner	Suporte para banner com tripé ou suporte X	Unidade/dia	400	R\$ 87,50	R\$ 35.000,00
21	Detector de metais	Controle de Acesso por meio de um detector de metais tipo individual com alta capacidade de discriminação, ideal para inspecionar armas de fogo e diferenciar objetos pessoais. Detecta itens de médio/pequeno porte, como facas e celulares.	Unidade/dia	60	R\$ 114,91	R\$ 6.894,60
22	Pórtico especial com entrada principal	Layout feito por projetista, sujeito à aprovação do órgão. Material construído em madeira, metalon ou vidro, com colunas de madeira ou vidro para aplicação de programação visual, refletores para iluminação. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	1.500	R\$ 591,00	R\$ 886.500,00
23	Praticável ou tablado de madeira ou piso acarpetado	Estrutura telescópica modulável de madeira coberta com carpete novo (de preferência na cor grafite), com rampa, escada e guarda-corpo. Altura a ser definida. Com anotação de responsabilidade técnica. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. Descrição aproximada: com capacidade de carga de 730kg/m², condicionada para suportar umidade e calor, com pés, com forração. Material: Madeira ou aço carbono com acabamento em zinco (galvanizado)	Metro²/dia	5.000	R\$ 49,25	R\$ 246.250,00

24	Sala VIP	Construção de Sala Vip , com divisória em TS, com perfis de alumínio, banheiro tipo vip , espelho e pia, suporte para toalha, papel higiênico,sabonete líquido e papel-toalha, ar-condicionado, calhas fluorescentes, lâmpada, mobiliário moderno, com mesa de vidro com cadeiras (espaço para 4 pessoas), sofá branco/preta com 3 lugares, 3 poltronas brancas/preta, frigobar, Espelhos grande (corpo inteiro), 02 aparador, 01 tapete, 02 mesas lateral, 03 arranjos de flores médios, 02 arranjos de flores pequenos, 01 luminária, TV LCD 42" polegadas, Blu Ray, lâmpada embutida no interior, instalação hidráulica e da iluminação devendo todos os itens estarem funcionando,apresentação da ART do arquiteto	Metro²/dia	1.000	R\$ 340,00	R\$ 340.000,00
26	Tenda com fechamentos - 10x10m	Cobertura em material fosco na cor branca, podendo ser transparente, com fechamentos laterais e calhas com laudo de inflamabilidade, limpa, nova ou bem conservada, para diferentes tipos de eventos. Altura mínima de 3 metros. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A cobertura deve ser de fácil montagem.	Unidade/dia	100	R\$ 919,50	R\$ 91.950,00
27	Tenda com fechamentos - 5x5m	Cobertura em material fosco na cor branca, podendo ser transparente, com fechamentos laterais e calhas com laudo de inflamabilidade, limpa, nova ou bem conservada, para diferentes tipos de eventos. Altura mínima de 2,5 metros. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A cobertura deve ser de fácil montagem.	Unidade/dia	50	R\$ 500,00	R\$ 25.000,00
29	Testeira para aplicação de programação visual	Layout feito por uma projetista sujeito à aprovação do órgão. Material construído em madeira, metalon ou vidro, testeira com aplicação de programação visual, refletores para iluminação. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²	2.750	R\$ 200,00	R\$ 550.000,00
31	Unifila	Cromado, com cordão de isolamento retrátil para isolamento de áreas, fitas de cores variadas	Unidade/dia	250	R\$ 37,50	R\$ 9.375,00
32	Adaptador de tomada	Adaptador de tomada universal	Unidade/dia	1.000	R\$ 9,94	R\$ 9.940,00
34	Caixa de som - retorno	Caixa de som para retorno	Unidade/dia	54	R\$ 90,00	R\$ 4.860,00
35	Equipamento C/serviço de iluminação	Desenvolvimento de projetos de iluminação arquitetural, cênica e para eventos em geral. O equipamento deve ser sincronizado ao equipamento de som. Indicação dos melhores sistemas de iluminação e quais tipos de lâmpadas e luminárias a serem usadas, desde que certificados pelo INMETRO. O projeto contendo estruturas, postes, suportes, equipamentos como Movie Beam, Movie Spot, Wash de LED, PAR LED e Ribalta, Fresnel, Elipsoidais, Source e mini brut, Avolites Grand MA e canhão de luz. Mesa de iluminação: Controla até 40 aparelhos com 36 canais, Controla até 99 canais dimmers, Monitoramento dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais físicos e lógicos independentes, 40 chases, Programas, Presets, Psychos, Padrão rack 19, Conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de memória, Regulagem independente de cenas, presets e tempos de crossfade, Audio input para sincronismo musical, Conector MIDI	Unidade/dia	200	R\$ 1.900,00	R\$ 380.000,00
36	Serviço de Sonorização completa - Até 100 pessoas	Mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo 400 W RMS, prever caixas acústicas de acordo com o ambiente - no mínimo 4 (quatro) de no mínimo 200 W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para 4 (quatro) microfones (com ou sem fio) e 2 (duas) caixas de piso para retorno de palco. Para até 100 pessoas. Incluso notebook, cabeamento necessário e operador.	Unidade/Diária	2	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00
37	Serviço de sonorização completa - Até 500 pessoas	Mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 400W RMS; com até 6 (seis) caixas acústicas de no mínimo 200 W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para 4 microfones (com ou sem fio) e 2 caixas de piso para retorno de palco. Para até 500 pessoas. Incluso notebook e cabeamento necessário.	Unidade/Diária	39	R\$ 1.375,00	R\$ 53.625,00
38	Serviço de sonorização completa - Até 1000 pessoas	Mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, amplificador com potência de no mínimo de 800W RMS; com até 8 (oito) caixas acústicas de no mínimo 400 W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para 4 microfones (com ou sem fio) e 3 caixas de piso para retorno de palco. Para até 1000 pessoas. Incluso notebook e cabeamento necessário.	Unidade/Diária	25	R\$ 1.900,00	R\$ 47.500,00
39	Sonorização completa para grandes eventos	P.A. LR+mono, LCR ou Stereo, compatível com o local do evento. Sistema de sonorização completa para grandes eventos do tipo Delay, Front Fill's, Center Fill's ou Fly (Preferencialmente Line Array). O sistema deverá ter resposta o mais linear possível de 35Hz à 18KHz de forma que se obtenha cobertura uniforme em toda área a ser sonorizada. O F.O.H. (Front of House) deverá estar centralizado em relação ao palco a uma distância equivalente ao dobro da boca de cena do palco. Console e Periféricos de P.A com luminárias próprias, completas e funcionando. Monitores, microfones (com ou sem fio, dos tipos headset, de lapela, de mesa, gooseneck, multidirecionais, microfone auricular entre outros), reposições de pilhas, cabeamento, operadores técnicos (som e gravação), gravação de som com seus suprimentos compatíveis com o tamanho do evento, taxas e afins para a autorização das atividades. Deslocamento logístico dos materiais e recursos humanos, montagem/desmontagem dos equipamentos, equipamentos de segurança da equipe, alimentação, transporte, hospedagem e seguro de vida arcado pela contratada.	Unidade/Diária	25	R\$ 4.200,00	R\$ 105.000,00

SEÇÃO 2 – TECNOLOGIA					SEÇÃO 1	R\$ 5.131.260,80
41	Estrutura de Rede	Rede física de internet: todos os computadores e pontos de rede devem ser conectados através de cabeamento estruturado, switches de 100mbps, com velocidade de conexão de 100 mbps sem perda de pacotes, com disponibilidade mínima de 99,9%.	unidade (ponto/dia)	1.200	R\$ 300,00	R\$ 360.000,00
42	Gerador de Energia 180KVA	Gerador de Energia 180 KVA, com combustível suficiente para atender 8 horas de evento por dia	Unidade/dia	5	R\$ 1.400,00	R\$ 7.000,00
43	Gerador de Energia 500KVA	Gerador de Energia 500 KVA, com combustível suficiente para atender 8 horas de evento por dia	Unidade/dia	10	R\$ 2.700,00	R\$ 27.000,00
44	Iluminação de Testeira / Totem	Iluminação da testeira ou totem em luminária direcionável com haste fixa e lâmpada incandescente 40w fixada no topo da testeira ou do totem	Unidade/dia	350	R\$ 185,00	R\$ 64.750,00
45	Iluminação decorativa externa	Iluminação de fachadas e de paisagismo, incluindo iluminação colorida. Deverão ser incluídos todos os materiais necessários para instalação (cabos, extensões, etc.)	20m2/diária	500	R\$ 150,00	R\$ 75.000,00
46	Iluminação decorativa interna	Iluminação cênica. Ambientação de espaços com a utilização de lustres de cristal, refletores, Spots, luminárias, incluindo cabos e todos os materiais necessários para a instalação, além de velas e luminárias de velas.	20m2/diária	500	R\$ 229,74	R\$ 114.870,00
47	Impressora a laser colorida	Impressora Laser - Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 1.500 (mil e quinhentas) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 PPM (impressões por minuto frente-verso); Poderá ser substituída por impressora a laser multifuncional com fax e cópia.	Unidade/dia	125	R\$ 210,00	R\$ 26.250,00
48	Kit para videoconferência	Composto por câmera com resolução mínima Full HD, controle remoto e zoom óptico mínimo de 10x, microfone de mesa omnidirecional, caixa de som de potência mínima de 15w e hub de conexão. Compatibilidade mínima com Windows 10. Inclui operador.	Unidade/dia	14	R\$ 1.000,00	R\$ 14.000,00
49	Link dedicado de Internet	Link de internet dedicado full duplex de upload e download simétricos de, no mínimo 25 MB, 99% de sla uptime ou acordo de nível de serviço ANS. Link dedicado de Internet (mínimo 10 Mb/s) com Mb/s assimétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 Ips Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS. Link de internet, com uso exclusivo para a CONTRATANTE, com disponibilidade mínima de Internet de até 10 Mb/s para DOWNLOAD e de 2 Mb/s para UPLOAD, com garantia de velocidade 100% da CONTRATADA. Todos os links devem permitir o uso do protocolo DHCP.	Unidade/dia	75	R\$ 1.200,00	R\$ 90.000,00
50	Máquina de Café	Máquina de café expresso acompanhada de café em grão; água; sachê de açúcar; adoçante; mexedores e copinhos descartáveis plásticos ou de isopor de 80 ml, incluindo a mãe de obra para a reposição de todos os materiais necessários para o funcionamento adequado do serviço.	Unidade/dia	20	R\$ 366,66	R\$ 7.333,20
51	Microfone	Microfones com ou sem fio, dos tipos headset, de lapela, de mesa, gooseneck, multidirecionais, microfone auricular entre outros. Incluso reposições de pilhas e cabos se necessário.	Unidade/dia	225	R\$ 92,50	R\$ 20.812,50

52	Moving Head (Canhão de luz)	Moving Head Spot 575 - alimentação: AC 220V, 575W (Lâmpada HMI 575). 12 Canais, Movimento super suave de 16 Bit. Pan 540°, Tilt 270°. Seleção de 8 Bit ou 16 Bit, com velocidade ajustável. Função Estrobo que pode chegar a 15Hz, Foco motorizado, com ajuste sensível. Dimmer linear: 5% - 100%. Reset via mesa de operação, com programação automática, pode ser programada pelo display digital e carregá-lo automaticamente. Disco de Gobo: 9 gobos rotativos + branco + shake, Prisma de 3 faces com função rotante	Unidade/dia	12	R\$ 694,85	R\$	8.338,20
53	Computador Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz, Memória RAM de 8 GB, Disco rígido (HD) de 500 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader. Incluído Mouse óptico.	Unidade/ Diária	500	R\$ 91,00	R\$	45.500,00
56	Painel de LED de alta definição, com estrutura de sustentação inclusa	Locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P1 ou P2, indoor ou outdoor, podendo ser montagem curva, concava ou convexa, borda infinita, flexível ou slim de acordo com o projeto. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser embutido em parede, box struss, devendo, portanto, prever a construção dessas estruturas a critério da Contratante.	Metro²/dia	550	R\$ 260,00	R\$	143.000,00
57	Pedestal	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa	Unidade/ Diária	20	R\$ 25,00	R\$	500,00
58	Ponteira laser / passador de slides	Ponteira a laser sem fio, com funções de avançar e retroceder slides, carregado, e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, se necessário.	Unidade/ Diária	120	R\$ 35,00	R\$	4.200,00
59	Ponto de rede com acesso WIRELESS	Ponto de Rede - Wireless (SEM FIO) - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem limite de pacote; Ponto de Internet-Wireless (SEM FIO); Até 500 pessoas, área aprox. de 500 m², com no mínimo 8 Aps (Access Points wireless), 1 switch com no mínimo 24 portas, link mínimo 20 M de download e 3 de upload.	Unidade / Dia	150	R\$ 200,00	R\$	30.000,00
62	Projeto multimídia até 6.000 anslumens	Tecnologia 4K, 3LCD, com 6000 lumens, resolução WXGA ou WUXGA, conexão HDMI e USB. Incluso apoio técnico full time.	Unidade/dia	30	R\$ 550,00	R\$	16.500,00
63	Rádio Comunicador	Rádio tipo Walkie Talk ou similar - curto alcance (no local do evento); e ou Rádio Comunicador com abrangência interestadual, quando solicitado, deverá ser fornecido com kit contendo cliques de cinto, carregador de mesa e 01 bateria recarregável. O aparelho fornecido deverá ter abrangência interestadual.	Unidade/dia	500	R\$ 117,75	R\$	58.875,00
65	Refletor	Refletor PAR 64 foco 01, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores tabela de cores rosco.	Unidade/dia	350	R\$ 80,00	R\$	28.000,00
66	Refletor para iluminação de palco	Refletor para iluminação de palco	Unidade/dia	20	R\$ 270,00	R\$	5.400,00
67	Régua de energia	Mínimo 6 tomadas que deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e também os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220V mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serao todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.	Unidade/ Diária	500	R\$ 25,00	R\$	12.500,00
68	Roteador	Roteadores access point: disponibilização de roteadores de access point / wifi de, no padrão ieee 802.11n, para frequência de 2,4 ghz e/ou 5 ghz com capacidade de 65 a 600 mbps, para atender a expansão da rede em uma area de até 20.000 m².	Unidade/dia	250	R\$ 100,00	R\$	25.000,00
71	Tela de projeção 400"	Telas no padrão 16:9 em Matte White (verso preto) com box truss.	Unidade/dia	30	R\$ 237,77	R\$	7.133,10
72	Tela TouchScreen	Aparelhos de melhor qualidade técnica no mercado, com sensores que captam no mínimo 10 toques simultâneos, destacando as telas resistivas, capacitivas, de onda acústica superficial e as que utilizam micro câmeras.	Unidade/ dia	250	R\$ 220,00	R\$	55.000,00
73	Totem de identificação/sinalização	Em sistema padronizado octanorm, MDF ou acrílico, adesivado com vinil	Metro²/dia	1.678	R\$ 200,00	R\$	335.600,00
74	Totem de recarga de energia	Toten alimentador de energia com até 10 tomadas. Cabeamento necessário para instalação no local solicitado. Pontos de energia para celulares, notebooks, etc. Transporte, montagem e desmontagem incluso.	Unidade/dia	400	R\$ 101,00	R\$	40.400,00
77	Televisor de LED de 45" a 75"	Televisor de LED 45" a 75", entrada HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal, bivolt, com cabos necessários	Unidade/ Diária	100	R\$ 215,00	R\$	21.500,00

					SEÇÃO 2	R\$	1.644.462,00
--	--	--	--	--	---------	-----	--------------

SEÇÃO 3 - RECURSOS HUMANOS

78	Apresentador /Locutor	Apresentador renomado com experiência comprovada nos principais canais de grande alcance e renomado. Atuação em cerimônias técnico-científicas e capacitado para a condução, mediação, debates. Sujeito à aprovação.	Diária de 6 horas	5	R\$ 544,50	R\$	2.722,50
79	Assessoria prévia e pré-secretaria	Prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretária (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em executar todas as demandas das fases de preparação e, inclusive estar presente no ambiente físico do cliente e horário comercial e em período pré determinado e em reuniões de briefing e check list, quando demandado. Acompanhar e estar presente na montagem e realização do evento, com apoio técnico e logístico. Deverá também liberar a documentação por ocasião da realização dos eventos, como ECAD, áreas públicas, liberação junto à prefeitura, dentre outros.	Profissional/dia	270	R\$ 238,85	R\$	64.489,50
80	Atendente de Credenciamento	Profissional capacitado para realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento, entre outras). Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas.	Profissional/dia	100	R\$ 344,00	R\$	34.400,00
82	Auxiliar de Limpeza e Conservação	1) Profissional responsável pelo serviço de limpeza e conservação (limpeza, desinsecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Alocar os resíduos nos pontos de coleta de lixo de acordo com a legislação vigente, de acordo com a legislação. Não responsável por criar espaços funcionais, seguros e acolhedores para eventos, considerando os prazos e orçamentos. Elaborar projetos de arquitetura para eventos	Profissional/dia	250	R\$ 158,00	R\$	39.500,00
83	ARQUITETO OU DESIGN DE INTERIORES ESPECIALISTA EM LAYOUT DE EVENTOS	Analisar dados e informações Definir materiais, acabamentos e técnicas Fiscalizar e executar obras e serviços Desenvolver estudos de viabilidade	Por projeto	4	R\$ 1.900,00	R\$	7.600,00

84	Auxiliar de mobilidade	Profissional responsável por acompanhar e cuidar de idosos e portadores de necessidades especiais durante a realização do eventos , preferencialmente que tenha o curso de enfermagem ou primeiros socorros. Deverá auxiliar em suas tarefas cotidianas, servindo suas refeições, cuidando para que não se machuquem e todo o suporte necessário de acordo com sua necessidade, zelar pela saúde, bem-estar, higiene, fazer-lhe companhia, zelar pela higiene pessoal do acompanhado, caso o mesmo não consiga, dar os remédios prescritos pelo médico nas horas e doses corretas, seguir orientações dos médicos para evitar acidentes, prezar pelo lazer.	Profissional/dia	40	R\$ 290,00	R\$	11.600,00
85	Auxiliar de serviços gerais-Carregador	Auxiliar de serviços gerais - Uma vez contratado, não poderá exercer os mesmos serviços que o Servente e vice-versa. Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas.	Profissional/dia	150	R\$ 140,00	R\$	21.000,00
86	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Brigadista de Incêndio - Quando solicitado, deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros;	Profissional/dia	40	R\$ 222,00	R\$	8.880,00
87	Cenógrafo	Profissional técnico que desenvolve projeto especial de cenografia para palco, túnel ou outros ambientes, com planta baixa em 3D, layout, criação, e acompanhamento da montagem conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetivo, público alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia.	Diária	6	R\$ 150,00	R\$	900,00
88	Coordenador de Hospedagem	(Coordenador de Hospedagem – Deverá ter conhecimento na área, efetuar o controle de hospedagem, com fornecimento diário de roomlist.	Profissional/dia	140	R\$ 250,00	R\$	35.000,00
89	Coordenador de Transporte	Coordenador de Transporte – Deverá ter conhecimento na área, residir no local do evento e acompanhar toda a execução do evento.	Profissional/dia	140	R\$ 250,00	R\$	35.000,00
90	Coordenador Geral eventos	a) Coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem;	Profissional/dia	90	R\$ 379,00	R\$	34.110,00
91	Copeira	Profissional uniformizado com as seguintes atribuições: preparar e distribuir café, água mineral; zelar para que o material e o equipamento da cozinha esteja sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; experiência para operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização, outros, elétricos ou não.	Profissional/dia	7	R\$ 156,00	R\$	1.092,00
92	Digitador	Digitador – Deverá ter experiência na área e conhecimento em informática (Windows, Linux, Microsoft Office e Open Office).	Profissional/dia	10	R\$ 250,00	R\$	2.500,00
93	Eletricista	Profissional apto a realizar atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliar no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações. Preparar de especificações, desenhos, técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados para o evento, assim como conhecimento em rider de músicos. O profissional deverá estar munido dos equipamentos necessários e ter formação técnica mínima, para a execução do trabalho.	Profissional/dia	25	R\$ 239,84	R\$	5.995,88
94	Estenotipista	Profissional responsável pela transcrição de depoimentos, audiências, debates e palestras, por escrito e digitalizado, com a mesma velocidade em que é falado e, simultaneamente, utilizando o estenótipo, teclado especial com 24 teclas, conectado a um computador, com o auxílio de software de transcrição.	Profissional/dia	12	R\$ 130,00	R\$	1.560,00
95	Fotógrafo	Profissional qualificado responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação, do material editado, em DVD, PEN Drive ou HD externo (incluso). O profissional deverá portar equipamento de última geração. Quando solicitado, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	Profissional/dia	12	R\$ 700,00	R\$	8.400,00
96	Garçom	Profissional, com experiência, responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção e organização das mesas. Deverá portar bandejas para servir à mesa diretora quando solicitado.	Profissional/dia	16	R\$ 155,00	R\$	2.480,00
99	Intérprete de libras(Língua Brasileira de Sinais)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete de libras, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libras, deve trabalhar em dupla, (alternando a cada hora) com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	Profissional 4 horas/dia	40	R\$ 850,00	R\$	34.000,00
100	Mestre de Cerimônias	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	Profissional/dia	2	R\$ 800,00	R\$	1.600,00
101	Operador de equipamento audiovisual	Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e execução dos aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Profissional/dia	50	R\$ 190,00	R\$	9.500,00
102	Operador de luz	Profissional capacitado com experiência e com conhecimentos específicos de montagem e operação de iluminação, rider, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação. Preparado para instalação e manuseio.	Profissional/dia	50	R\$ 170,85	R\$	8.542,50
103	Operador de Som	Operador de som - profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar trajado devidamente.	Profissional/dia	50	R\$ 191,25	R\$	9.562,50
104	Produtor cultural	Profissional renomado, com experiência comprovada. Responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais, incluindo a criação, organização e direção de projetos e produtos artísticos como espetáculos de dança, teatro, apresentações, projetos culturais e educacionais, produções para o cinema e televisão, festivais de cultura, de música, de dança, mostras artísticas, eventos e exposições.	Profissional/dia	2	R\$ 450,00	R\$	900,00
105	Recepcionista Português	Profissional treinado e uniformizado, deverá possuir experiência nas seguintes atividades: recepção em evento corporativo, credenciamento, receptivo em aeroporto, digitação, assistência em palco, manipulação de material, entrega de crachás e montagem de kits e acompanhamento de autoridades.	Profissional/dia	220	R\$ 280,00	R\$	61.600,00
110	Revisor ortográfica	Serviço de revisão texto em português por lauda com 1.400 caracteres	Lauda	20	R\$ 179,00	R\$	3.580,00

SEÇÃO 6 – MATERIAL GRÁFICOS

131	Adesivo	Vinil fosco, brilhoso ou metalizado. Aplicação em vidros, chão, parede entre outros. Policromia ou transparente. O material deve ser aplicado por profissional em local definido, removido e limpo no final do evento. Sob demanda.	Metro²	1.000	R\$ 56,71	R\$	56.710,00
132	Banner - (fundo de palco,faixa de mesa, etc)	Impressão digital, em alta resolução, em lona fosca com no mínimo 340g ou em tecido para cenografia. Policromia. Acabamento pode ser feito com bastão, cordão e ponteira (banner e faixa em lona), perfil de PVC (banner em gloss paper), tubo de alumínio (banner em tecido), reforço e ilhós (banner e faixa em lona). Incluso instalação e transporte.	Metro²	1.000	R\$ 72,00	R\$	72.000,00
134	Bloco de Anotações	Formato A5 (13,5x19,5cm) com 25 páginas impresso em papel off-set 90g/m2, miolo 1/0 cor, capa e contracapa 4/0 cores, encadernado com reto blocado ou ou espiral duplo na parte superior	Unidade	3.500	R\$ 8,01	R\$	28.017,50
135	Bolsa de algodão - tipo ecobag	Bolsa tipo sacola, em lona crua, 100% algodão. Dimensões 30cm de largura, 40cm de altura, 20cm de profundidade, aproximadamente,impressão em 4/0 cores. Alça dupla de 1m, sem regulagem. Acabamento de primeira linha.	Unidade	3.500	R\$ 20,98	R\$	73.412,50
136	Boné	Modelo 6 gomos, confeccionado em brim pesado, aba sanduiche de tecido, tela nas laterais e atrás, entretela frontal simples, carneira e acabamento interno em algodão, botão plástico encapado com o próprio tecido e regulador de tecido com fivela de metal, com impressão quatro cores em silk screen ou bordado da logomarca do evento em alto relevo, cor a definir	Unidade	3.500	R\$ 34,80	R\$	121.800,00
137	Botton para evento	Distintivo, personalizado, de lapela em Zamac por Matriz (em alta qualidade/definição). Com no mínimo 20mm de diâmetro/comprimento, esmalte diversas cores, prendedor especial greep- fastener na cor do botton, impressão, em baixo relevo, esmaltado a fogo, dourado ou prateado. Observar com o contratado a quantidade mínima.	Unidade	3.500	R\$ 13,00	R\$	45.500,00
140	Kit de material de consumo para organização do evento (caixa c/material de escritório)	Materiais diversos, tais como: régua, borracha, lápis, canetas, grifa-texto, pincéis atômicos, apontador, tesouras, grameador, clips, cola, corretivo, pen drive, envelopes, fita adesiva, tesoura, fita crepe, barbante, extrator de grampos, perfurador de papel, grameador, post-it, entre outros.	Unidade	20	R\$ 163,77	R\$	3.275,40
141	Camiseta	Camiseta 100% algodão ou malha fria, fio 30, gola careca ou formato v – branca ou colorida – com aplicação de logomarca em 4 cores – tamanhos P, M, G, GG e tamanhos especiais, modelo babylook tamanhos M, G e GG	Unidade	3.500	R\$ 35,00	R\$	122.500,00
143	Copos ou Canecas de Plástico Personalizado	CANECAS PLÁSTICAS DE POLIPROPILENO\ COPOS PLÁSTICOS DE POLIPROPILENO/ MATERIAL ATÓXICO COM CAPACIDADE PARA APROXIMADAMENTE 250ML. DEVE CONTER ALÇA.Personalização em 4 cores	Unidade	3.500	R\$ 5,80	R\$	20.300,00
144	Cartilha em papel AP formato A5 com 8 páginas, 4/4 cores, capa em papel couchê.	Cartilha em papel AP formato A5 com 8 páginas, 4/4 cores, capa em papel couchê.	Unidade	4.000	R\$ 7,40	R\$	29.600,00
148	Cordão para crachá	Cordão para crachá - 10 mm x 40 cm, poliéster, com jacaré mais argola e garra de metal, 01 cor com logomarca impressa em até 4 cores, frente e verso	Unidade	4.000	R\$ 15,00	R\$	60.000,00
150	Crachás de PVC	Formato 10 cm x 15 cm, em PVC flexível, resistente e durável, 4/0 cores. Com furo e bordas arredondadas. Layout a ser desenvolvido pela contratada	Centro	40	R\$ 785,00	R\$	31.400,00
151	Etiqueta de identificação e bagagem para guarda - volumes	Etiqueta de identificação de bagagem para guarda-volumes - caixa com 100 unidades	Unidade	4.000	R\$ 10,00	R\$	40.000,00
153	Fita de isolamento	Tipo zebrada com 200mx70mm, para isolamento de área, entregue em rolo	Unidade	20	R\$ 12,00	R\$	240,00
154	Folder	Produção de folder 29,7x21,0 cm em papel couchê fosco de 150 gramas impressos 4/4 cores, acabamento com laminação bopp fosco, frente e verso com até duas dobras, e Produção de folder em formato 42x30 cm em papel couchê fosco de 180 gramas impressos 4/4 cores, acabamento com laminação bopp fosco, frente e verso com até duas dobras	Unidade	10.000	R\$ 5,00	R\$	50.000,00
155	Fundo de palco	Em vinil quatro cores com estrutura em box truss ou metalon, com instalação / aplicação, 4/o cores, gramatura de 375 ou 440 gramas. Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e necessidade do evento, alta resolução de impressão	Metro²	200	R\$ 64,23	R\$	12.846,00
160	Caneta de personalizada	Caneta de metal com acionamento por clique, tinta azul ou preta, com logomarca gravada por meio de serigrafia no corpo do produto, em até 4 cores.	Unidade	4.000	R\$ 15,00	R\$	60.000,00
161	Pasta em papel	Couchê liso e/ou papel supremo, plastificado, 240bm/2, 235x320mm fechado 470x320mm aberto, dois bolsos interno com logomarca em policromia e cor a ser definida, impressão em até 4 cores	Unidade	4.000	R\$ 15,00	R\$	60.000,00
166	Prismas de Mesa	em acrílico, dupla face para identificação de autoridades tamanho 25x12 cm	Unidade	500	R\$ 40,00	R\$	20.000,00
167	Pulseira de identificação	Pulseiras de identificação em tyvek, papel resinado em plástico resistente. Cores diversas, com logotipo personalizado. Antialérgico, com lacre e estrutura especial, borda da pulseira, aumentando a dificuldade de violação. Observar com o contratado a quantidade mínima.	Unidade	20.000	R\$ 1,91	R\$	38.200,00
168	Papel A4, gramatura 75g, 210x297mm, branco - Resma com 500 folhas	Papel A4, gramatura 75g, 210x297mm, branco - Resma com 500 folhas	Unidade	100	R\$ 23,75	R\$	2.375,00

					SEÇÃO 6	R\$	948.176,40
SEÇÃO 7 – ORNAMENTAÇÃO E MOBILIÁRIO							
171	Aparador	Aparador retangular novo, reto, de ferro com tampo de vidro ou de madeira de demolição. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	100	R\$ 197,00	R\$	19.700,00
172	Arranjo de flores centro de mesa	Arranjo para centro de mesa estilo “peteca” para centro de mesa redonda, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de diâmetro por não mais do que 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor, florista para montagem deste, incluso	Unidade	150	R\$ 250,00	R\$	37.500,00
173	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais tipo jardineira ou tipo pedestal e arranjos com tripés com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, áreas de circulação podendo compor palmeiras, bambu.florista para montagem deste, incluso	Metro linear	250	R\$ 355,00	R\$	88.750,00
174	Planta em Vaso de chão e cachepô	Planta com 2,00m de altura mínima e cachepô de no mínimo 0,60m x 0,60m x 0,60m. florista para montagem deste, incluso	Unidade	250	R\$ 350,00	R\$	87.500,00
177	Bandeira	Bandeiras de Países / Estados e Municípios -100% poliester, com mastro , 2 panos (0,90 x 1,28m) 3 panos (1,35 x 1,93); 4 panos (1,80 x 2,57). Deverão estar em perfeitas condições, inclusive passadas a ferro, com mastro, e Bandeiras de Países / Estados e Municípios -100% poliester, tamanho especifico para mesa de trabalho	unidade/ dia	140	R\$ 103,00	R\$	14.420,00
178	Banqueta alta para mesa bistrô	Banqueta alta para mesa bistrô, estrutura tubular em aço carbono, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática (cores diversas). Assento em estofado (cores diversas). Com apoio para as costas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	600	R\$ 72,50	R\$	43.500,00
179	Biombo	Biombo em madeira ou material semelhante para divisória de foyers e salas. A altura deverá ser compativel a altura do pé direito do local do evento com altura mínima de 2 metros	metro linear /dia	25	R\$ 125,00	R\$	3.125,00
180	Cadeira estofada com ou sem braço	Fixa com ou sem braço - Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa, com capacidade de peso até 130 quilos. A empresa deverá apresentar opcoes para aprovação. A cadeira deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	10.000	R\$ 30,00	R\$	300.000,00
181	Cadeira plástica com ou sem braço	A cadeira, nova, resistente, na cor branca. Deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	10.000	R\$ 10,00	R\$	100.000,00
182	Cadeira / Poltrona	A cadeira do tipo talk show, nova, em couro sintético ou ecológico, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. A cadeira deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	200	R\$ 156,00	R\$	31.200,00

183	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Cadeira de rodas g, até 120kg. Fabricada em aço carbono, dobrável, com encosto almofadado, assento almofadado em nylon, freios bilaterais, aro impulsor bilateral x duplo reforçado na estrutura, apoio para os braços escamoteáveis, apoio par aos pés com regulagem de altura, rodas traseiras aro 24 em alumínio com pneus infláveis e dianteiros aro 06 com pneus maciços. Rodas traseiras removíveis com sistema quick release. Protetor de raio e protetor lateral de roupa. Largura do assento: 50cm - Profundidade do assento: 47cm - Altura encosto: 40cm - Altura do assento ao chão: 50cm - Comprimento total da cadeira: 100cm - Largura total aberta: 72cm - Largura total fechada: 32cm - Altura do chão à manopla: 87 cm - Peso da cadeira: 18kg - Capacidade máxima de peso: 120kg - Altura do chão ao ap de braço: 69cm - Altura do assento ao ap de braço: 20cm. A cadeira deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	50	R\$ 161,00	R\$ 8.050,00
186	Geladeira/Frigobar	Refrigerador (com maior eficiência energética) para pequenos ambientes com capacidade mínima de armazenamento de 135 litros, com Selo Procel de Eficiência Energética. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	250	R\$ 250,00	R\$ 62.500,00
188	Lixeira plástica	Lixeira Plástica, com sacos de lixo e identificação externa para segregação de tipos diferentes de resíduos, capacidade 5, 15, 30 a 100 litros. Cores diversas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	500	R\$ 30,00	R\$ 15.000,00
189	Lixeira inox	Lixeira de inox, com ou sem tampa, capacidade 5, 15 ou 30 litros, deverá ser nova ou em bom estado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	40	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
190	Locação de Container para recolhimento de lixo.	Contêiner, com capacidade volumétrica de 1000 litros e capacidade de carga de 400 Kg, com rodas e tampa, destinado ao acondicionamento e transporte para o destino final de resíduos secos ou orgânicos, em local autorizado pelo Órgão responsável na localidade do evento.	Diária	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
191	Malha tensionada ou tecido	Malha tensionada, tipo lycra com instalação em cores a serem definidas para decoração de ambientes.	Metro²	500	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00
192	Mastro	Mastro para colocação de bandeiras, conforme o tamanho, incluso ponteira. O material (novo) deve entregue, montado e limpo no local.	Unidade/dia	140	R\$ 65,00	R\$ 9.100,00
193	Mesa de apoio	Mesa para apoio de documentos notebook e entre outros. o material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	75	R\$ 44,00	R\$ 3.300,00
194	Mesa de canto ou centro	Mesa de canto nova, em madeira ou vidro com base de aço. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	25	R\$ 105,00	R\$ 2.625,00
195	Mesa de reunião	Mesa com cadeiras executivas para até 30 pessoas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	25	R\$ 139,00	R\$ 3.475,00
196	Mesa diretora	Para até 15 pessoas, com toalhas de tecido nobre/ adamascado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	75	R\$ 240,00	R\$ 18.000,00
197	Mesa redonda de vidro ou madeira com cadeiras	Com tampo em vidro, madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro. - Mesa redonda com diâmetro de 1,6 metros e 6 cadeiras estilo Tiffany ou Napoleão	Unidade/dia	2.750	R\$ 230,00	R\$ 632.500,00
198	Mesa Tipo Bistrô	Mesa estilo bistrô, alta, com altura de aproximadamente 1,20 m, com medidas de aproximadamente 68x68cm com tampo de vidro ou madeira de demolição e base (ferro, inox ou madeira). O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. Inclui 4 banquetas de altura aproximada de 1m.	Unidade/dia	250	R\$ 203,00	R\$ 50.750,00
200	Porta folder	Novo em acrílico ou cromado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, para exposição de folder, revistas, panfletos e entre outros . Capacidade de peso: 2Kg, medidas mínimas: altura 1,00m x comp 0,30m. conforme programação do evento	Unidade / Diária	150	R\$ 80,00	R\$ 12.000,00
201	Pranchão	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado com toalha em tecido para mesa, com medida adequada que comporte, no mínimo, 3 pessoas confortavelmente, montado	unidade/dia	250	R\$ 88,90	R\$ 22.225,00
202	Puff quadrado ou redondo	Puff comum em couroino, quadrado, redondo ou oval na cor a ser definido pelo ministério.	Unidade/ Diária	750	R\$ 60,00	R\$ 45.000,00
203	Púlpito	Novo em acrílico ou vidro, com suporte para água e microfone, sem logotipo. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	100	R\$ 180,58	R\$ 18.058,00
205	Quadro branco/Tipo Lousa	Quadro branco com marcador pincel atômico próprio para o quadro nas cores azul, preto, verde e vermelho e apagador. Incluso suporte de parede ou tripé com base.	Unidade / Diária	15	R\$ 81,50	R\$ 1.222,50
206	Serviço de Cenografia	Servço de cenografia: criação, desenvolvimento e produção de espaço cenográfico, incluindo aplicação de mock ups, personagens 3D, mascotes, portais de entrada , painéis, back-light e front- light personalizados, chão e paredes de vidro. Cenografia composta por: elementos ligados ao tema do evento; parede canaletada construída em madeira pintada com aplicação de logomarca; Paisagismo natural, montagem, iluminação e instalações elétricas necessárias, carpete de acordo com o tema do evento fixado em fita banana dupla face; lâminados TS diversos; rampas; Tudo deverá estar ligado à temática do evento. Deverá contemplar o projeto, montagem, impressões em lona, instalações elétricas e demais itens necessários a entrega do projeto.	Metro²/dia	3.500	R\$ 165,00	R\$ 577.500,00
207	Sofá 2 lugares	Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico padrão superior, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	30	R\$ 239,50	R\$ 7.185,00
208	Sofá 3 lugares	Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico padrão superior, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	30	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00
209	Tapete vermelho ou carpete	Tapete vermelho - tipo passadeira, tecido carpete com 2m de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou sesinada e espessura mínima de 5mm. deverá ter base antiderrapante e fixados com fita dupla face. higienizados para evitar alergias. o material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento."	Metro²/dia	1.500	R\$ 32,00	R\$ 48.000,00
210	Toalhas de mesa	Branca, preta ou colorida - Toalha formato quadrado e/ou redondo e/ou retangular e/ou pranchão com tamanho previsto de 3 a 5 metros, em tecido de alta qualidade, 70% algodão e 30% polyéster. Toalha de mesa em tecido tipo cetim ou similar para mesa estilo e padrões de acordo com o evento.	Unidade/dia	40	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00

SEÇÃO 8 – SERVIÇOS						SEÇÃO 7	R\$	2.302.485,50
211	Serviço atendimento Médico- UTI /Móvel	UTI móvel - serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes de evento e equipe, contando com eventual deslocamento de pacientes até centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI - móvel totalmente equipada, incluindo médico e enfermeiro, que ficará no local durante todo o período acordado. A ambulância deve possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas, e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	Unidade/dia	12	R\$ 2.312,00	R\$	27.744,00	

212	Sistema de credenciamento eletrônico	Serviço com sistema de inscrição online e presencial contendo, no mínimo: Envio de e-mails, certificados online, área de acompanhamento da inscrição, help desk e RSVP. No local do evento, deverão montar os equipamentos em mais de um ponto de acesso, proceder com o atendimento de pré-inscritos em até 20 segundos, terminais de autoatendimento para pré-inscritos e novos inscritos. Atendimento em totens ou tablets através de QRCode, CPF, e-mail, notebooks e impressoras para inscrições locais utilizados pelos próprios participantes. Atendimento, também, no modo convencional com recepcionistas através de tablets e notebooks, lista eletrônica centralizada, impressão de agenda de atividades de cada participante, credenciamento com foto e biometria, identificação por QRCode, RFID e códigos de barras, plataforma Whatsapp, controle de entrega de materiais e brindes. Controle de acesso por vários métodos: QRCode, código de barras, RFID, foto, biometria, restrição de acesso para atividades pagas, categorias específicas, leituras em tempo real ou offline (com descarga dos coletores), funcionamento via internet ou em rede local, manual eletrônico e pesquisa de opinião. O serviço deverá ser prestado por coordenador de equipe, recepcionistas, digitadores, técnicos disponíveis durante todo o período do evento. A empresa deverá disponibilizar internet dedicada para o funcionamento do sistema. Insumos como papel para impressoras, etiquetas, papel cartão (gramatura a definir) para impressão de certificados (podendo ser frente e verso, cores 4/4) e envelopes deverão ser fornecidos neste serviço. A empresa deverá ser acompanhada por equipe de eletricitas para instalação dos seus equipamentos como: extensões, cabeamentos, estabilizadores entre outros necessários	Unidade/dia	12	R\$ 2.300,00	R\$	27.600,00
214	Serviço de Edição de filmagem	Tratamento de material audiovisual, conforme especificação da contratante com, no mínimo: edição por computador e, quando solicitado, com efeitos especiais digitais, fundo musical, menu personalizado, elaboração de trilha sonora e identificação com nome do evento, nome das autoridades, interlocutores, local, cidade, estado e data). O serviço deverá ser desempenhado por profissionais altamente qualificados e material entregue arquivo original e editado em HD externo nos formatos MPEG, MOV, WMV ou similar.	hora de filmagem	20	R\$ 950,00	R\$	19.000,00
215	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem profissional para realização de captura de áudio e vídeo em alta qualidade com no mínimo três câmeras profissionais simultâneas, que podem ser do tipo: Canon XF605 HD, SONY PXW-Z190, Panasonic HC-X2 ou similares. Capacidade de captar vídeos em resolução 4k 60fps; lentes com capacidade de zoom ótico de ao menos 20x ou superior, podendo operar com distância focal variável de 24mm a 200mm. Capacidade de filmar em ambientes fechados, salas com pouca iluminação e também ambientes abertos, ao ar livre com iluminação natural. Para a gravação de imagens aéreas, o drone utilizado deverá captar imagens em 4K (3840x 2160 pixels) 60fps, taxa de bites de 50 Mbps ou superior, autonomia de no mínimo 90 minutos, e gimbal com estabilização de 3 (três) eixos; produto audiovisual acabado deverá ser entregue com áudio estéreo e vídeo com resolução HD (1280 x 720 pixels), Full HD (1920 x 1080 pixels), 4K (3840 x 2160 pixels) e formato ISO/IEC. Microfones de lapela, direcional shotgun, de mão; Shure, Sony ou similar, mais cabeamento, baterias e respectivos assessórios; Tripés Manfrotto ou similar; Estabilizadores Steadicam; Gravador de áudio digital Tascam DR 44I, Zoom H5, ou similar; Kit de Iluminação refletores Fresnel ou LED de 600 watts de potência ou superior, com dimmer para regulagem de intensidade; Rebatedor e difusor; Equipe de profissionais altamente capacitados, mesa de corte, telas de retorno e cabeamento; Gravação e entrega de material na versão original em HD externo (material incluso).	Diária	20	R\$ 1.300,00	R\$	26.000,00
216	Serviço de limpeza e conservação	Serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.	Metro²/ diária	300.000	R\$ 5,41	R\$	1.623.000,00
218	Transmissão ao vivo para web	Transmissão em plataforma a ser definida pela contratante, com serviço de filmagem profissional para realização de captura de áudio e vídeo em alta qualidade com no mínimo três câmeras profissionais simultâneas, que podem ser do tipo: Canon XF605 HD, SONY PXW-Z190, Panasonic HC-X2 ou similares. Capacidade de captar vídeos em resolução 4k 60fps; lentes com capacidade de zoom ótico de ao menos 20x ou superior, podendo operar com distância focal variável de 24mm a 200mm. Capacidade de filmar em ambientes fechados, salas com pouca iluminação e também ambientes abertos, ao ar livre com iluminação natural. Para a gravação de imagens aéreas, o drone utilizado deverá captar imagens em 4K (3840x 2160 pixels) 60fps, taxa de bites de 50 Mbps ou superior, autonomia de no mínimo 90 minutos, e gimbal com estabilização de 3 (três) eixos; produto audiovisual acabado deverá ser entregue com áudio estéreo e vídeo com resolução HD (1280 x 720 pixels), Full HD (1920 x 1080 pixels), 4K (3840 x 2160 pixels) e formato ISO/IEC. O serviço deverá contar ainda com microfones de lapela, direcional shotgun, de mão; Shure, Sony ou similar, mais cabeamento, baterias e respectivos assessórios; Tripés Manfrotto ou similar; Estabilizadores Steadicam; Gravador de áudio digital Tascam DR 44I, Zoom H5, ou similar; Kit de Iluminação refletores Fresnel ou LED de 600 watts de potência ou superior, com dimmer para regulagem de intensidade; Rebatedor e difusor; Mesa de corte digital para transmissão ao vivo ou simultânea, Roland, Yamaha, Blackmagic. Computadores com placa de captura de vídeo e configuração mínimo de Processador IntelCoreI5; 16 ou 32 Gbde Memória RAM; Placa de vídeo 4GB; Teclado ABNT-2; Mouse de 600dpi; HD de 500GB; Placa de som; Placa de Rede Gigabit; Placa de Rede WIFI 802.11b/g/n, UnidadeDVD-RW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 11 com Pacote Office 365, monitor LED 22. Mais cabeamentos e assessórios necessários. A equipe deverá ser formada por profissionais altamente capacitados com no mínimo: diretor, editor de vídeo, designer, redator, cinegrafista, operador de áudio e operador de mesa de corte.	Diária de 8h	20	R\$ 1.650,00	R\$	33.000,00
					SEÇÃO 8	R\$	1.756.344,00

SEÇÃO 10 - ITENS DE VALOR VARIÁVEL - Não é necessário cotar

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO
HOSPEDAGEM	ORÇAMENTO DESTINADO	R\$ 2.250.000,00
LDI - Lucros e Despesas Indiretas		
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%	
Outras despesas (discriminar)	0,00%	
Total	0,00%	
Tributação sobre Faturamento		
ISS	5,00%	
PIS	0,65%	
COFINS	3,00%	
Total	8,65%	
CUSTO TOTAL ESTIMADO		
CUSTO TOTAL ESTIMADO	SEÇÃO 10 - ITENS DE VALOR VARIÁVEL - Não é necessário cotar	R\$ 2.250.000,00

OBS: Para o item Hospedagem a taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

QUADRO RESUMO	MÉDIA DOS ORÇAMENTOS	
SEÇÃO 1 – ESTRUTURA	R\$ 5.131.260,80	R\$ 5.131.260,80
SEÇÃO 2 – TECNOLOGIA	R\$ 1.644.462,00	R\$ 1.644.462,00
SEÇÃO 3 - RECURSOS HUMANOS	R\$ 484.974,88	R\$ 484.974,88
SEÇÃO 4- TRANSPORTE	R\$ 822.227,50	R\$ 822.227,50
SEÇÃO 5 - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	R\$ 2.710.650,00	R\$ 2.710.650,00
SEÇÃO 6 - MATERIAL GRÁFICO	R\$ 948.176,40	R\$ 948.176,40

SEÇÃO 7 - ORNAMENTAÇÃO E MOBILIÁRIO	R\$ 2.302.485,50	R\$ 2.302.485,50
SEÇÃO 8 - SERVIÇOS	R\$ 1.756.344,00	R\$ 1.756.344,00
SEÇÃO 10 - ITENS DE VALOR VARIÁVEL - Não é necessário cotar		R\$ 2.250.000,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO	R\$ 15.800.581,08	R\$ 18.050.581,08

**MINISTÉRIO DAS CIDADES**

Assessoria de Cerimonial do Ministério das Cidades

ANEXO**PROCESSO Nº 80000.001870/2025-00****ANEXO II- CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

1.1.1. **ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:** devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

1.1.2. **CONTRATADA:** Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato.

1.1.3. **CONTRATANTE:** União, por intermédio do Ministério das Cidades- MCID.

1.1.4. **GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

1.1.5. **FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

1.1.6. **FISCALIZAÇÃO SETORIAL:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

1.1.7. **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização setorial.

1.1.8. **PROJETO BÁSICO:** documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual.

2. DO PREPOSTO

2.1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

2.1.1. O preposto deverá ter, no mínimo, nível superior completo, preferencialmente na área de Relações Públicas, ou curso de especialização em organização de eventos e “Cerimonial e Protocolo”.

2.1.2. Esse profissional deve possuir experiência de pelo menos 5 (cinco) anos na organização de eventos nacionais e internacionais, com excelente capacidade de redação na língua portuguesa, além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel.

2.1.3. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato relativos à sua competência.

2.1.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

2.1.5. No caso de o preposto nomeado pela CONTRATADA se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência.

2.1.6. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança.

2.1.7. Os custos incorridos com esse profissional foram considerados como inseridos em todos os itens objeto da proposta.

3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão realizados nos Edifícios do Ministério das Cidades, em Brasília-DF, em outra localidade no Distrito Federal ou em qualquer outra unidade da Federação, previamente informada à CONTRATADA pela CONTRATANTE.

3.2. Os locais serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento.

4. DA ORDEM DE SERVIÇOS

4.1. A Ordem de Serviço dar-se-á por e-mail da CONTRATANTE endereçado à CONTRATADA, exclusivamente para esse fim.

4.2. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da comunicação, em 12 (doze) horas.

4.3. As demais condições constam do ETP e do Termo de Referência.

5. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

5.1. O quantitativo estimado foi fixado por meio do estudo de outros eventos de mesmo porte realizados pelo MCID e de outros órgãos da Administração Pública.

5.2. As quantidades previstas são estimadas, de modo que podem sofrer alterações durante a execução do contrato.

6. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

6.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados para a realização dos serviços se apresentem aos eventos trajando uniformes fornecidos às suas expensas.

6.2. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização do MCID.

7. REGRAS GERAIS E REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Ordem de Serviço dar-se-á por e-mail da CONTRATANTE endereçado à CONTRATADA, exclusivamente para esse fim;

7.2. No referido e-mail deverão estar especificados os serviços a serem prestados e o prazo de atendimento da demanda. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da comunicação, em 12 (doze) horas.

7.2.1. Após prestação dos serviços, deverá a CONTRATADA apresentar documento discriminando os serviços prestados, para fins de conferência e liquidação pela CONTRATANTE, e posterior emissão da nota fiscal para pagamento.

7.2.2. Todas as despesas com a organização, em qualquer local que seja realizado o evento, devem estar contempladas nos itens da planilha, inclusive despesas com transporte aéreo, diárias para a realização dos eventos e frete com o transporte de materiais locados.

7.3. A prestação de serviço de organização de eventos sob responsabilidade do MCID, em qualquer ponto do território nacional e em qualquer local, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, conforme procedimentos a seguir:

- a) planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue à CONTRATANTE em documento impresso e arquivo digital editável;
- b) coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística e financeira, no local do evento e durante sua execução;
- c) controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, anuais, sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, por unidade demandante, e outros, decorrentes dos eventos realizados;
- d) organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;
- e) monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;
- f) prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos;
- g) solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
- h) preparação e consolidação de credenciamento; i) fornecimento de informações e atendimento com presteza aos convidados e participantes dos eventos;
- j) preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários;
- k) preparação de programação visual dos eventos;
- l) coordenação dos serviços de recepção, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;
- m) confecção de mapas de mesas incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo; e
- n) acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos audiovisuais, áudio-descrição, legenda em tempo real e tradução.

7.4. Todas as despesas com a organização e execução do objeto contratado, em qualquer local que seja realizado o evento, já devem estar contempladas nos itens da planilha, Incluindo as despesas com transporte aéreo, diárias para a realização dos eventos e frete com o transporte de materiais locados, em especial as diárias e transporte relativos aos serviços especializados, quando não sejam selecionados profissionais no mesmo local do evento.

7.5. Todas as despesas de copeiragem, necessária em eventos que envolvam alimentação, devem ser incluídas nos respectivos itens.

7.6. A proposta deverá ser elaborada de forma a viabilizar a execução do objeto contratado em todo o território nacional e deverá, portanto, levar em consideração a variação dos preços dos bens e serviços a serem disponibilizados em diferentes localidades, de modo que a proposta se mostre exequível em todas as circunstâncias em que os serviços venham a ser solicitados.

7.7. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na elaboração de sua proposta, devendo complementar os custos e despesas para que o serviço seja prestado na mesma qualidade exigida nas especificações, condição para que a execução do objeto contratado seja considerada satisfatória.

8. REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados constam da Planilha de Formação de Preços.

8.2. Quando da elaboração da proposta, deve-se levar em consideração as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, no Distrito Federal e outras Unidades da Federação, a saber:

8.2.1. Edifício sede e Anexos do MCID na Esplanada dos Ministérios ou em outra localidade definida pelo Contratante em Brasília/DF;

8.2.2. Nos locais definidos pela Contratante em todo o território nacional;

8.2.3. Em outros tipos de instalações fora das dependências da CONTRATANTE, tais como restaurantes de padrão internacional, teatros, auditórios, centros de convenções, salões, estruturas montadas especificamente para a realização de eventos, entre outras, à escolha do CONTRATANTE.

8.3. No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado, a CONTRATADA poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pela CONTRATANTE.

8.4. O transporte e o deslocamento dos funcionários da CONTRATADA e de fornecedores serão de responsabilidade da própria CONTRATADA.

8.5. Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.6. Os custos de correspondências, ligações telefônicas ou emissão de fax, interurbanas ou internacionais deverão estar incluídos nos preços da proposta.

8.7. No caso de contatos por correio eletrônico, deverá ser utilizado endereço eletrônico da CONTRATADA, especialmente criado para ser usado ao longo da execução do contrato e tão somente durante sua execução

8.8. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, transporte aéreo e terrestre, frete.

8.8.1. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

9. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

9.1. Será considerada, para fins de descrição dos serviços, a descrição contida na Planilha de formação de preço.

9.2. Deverão ser observadas, na execução dos serviços, todas as regras específicas para cada seção, contidas neste Caderno de especificações.

10. REGRAS ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

10.1. Serviços Especializados - Recursos Humanos

10.1.1. Sempre que formalmente solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao Mestre de Cerimônias, Cerimonialista e Intérpretes.

10.1.2. Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional.

10.1.2.1. Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

10.1.2.3. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

- a) Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- b) Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

10.1.2.4. Os serviços de garçom e copeiragem deverão ser prestados por garçons e copeiras com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados, quando não forem utilizados restaurantes ou similares

10.1.2.5. A CONTRATANTE definirá a quantidade de profissionais de cada especialidade deste item, bem como a quantidade de diárias necessárias ao desempenho dos serviços.

10.1.2.6. Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

10.1.6.1. Poderá ser estabelecido pagamento de fração de diária pela execução de determinado serviço, de modo que por serviço executado em até 4 (quatro) horas será paga meia diária; e acima disso será paga diária integral, nos casos de diária de 8 (oito) horas.

10.1.6.2. Se a diária for de 6 (seis) horas, será paga meia diária para execução de serviço em até 3 (três) horas.

10.1.7. A empresa deverá disponibilizar para o preposto telefone celular para que possa ser utilizado durante o evento, a fim de que possa estabelecer contato com os demais fornecedores que prestarão serviços nos eventos.

10.1.8. Os profissionais que atuarão como recepcionistas deverão ter, no mínimo, nível médio e curso específico de recepcionista de, no mínimo, 80 horas de duração, além de comprovar experiência em eventos similares àqueles nos quais atuarão.

10.1.9. Os serviços de recepcionista corresponderão, entre outros:

- a) ao atendimento a solicitações de autoridades e demais participantes dos eventos;
- b) a prestação de informações, montagem e distribuição de material, controle de entrada e direcionamento de convidados;
- c) a orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados no evento que venham a ser disponibilizados aos participantes;
- d) Providências junto a companhias aéreas e empresas de turismo auxiliando os participantes, mediante comunicação telefônica ou via internet, na marcação de passagens e realização de check-in.

10.1.9.1. Quando necessário, os recepcionistas deverão estar munidos de material e equipamentos de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações mais comuns, tais como: computador, lista de telefones de empresas aéreas, de restaurantes, de lojas especializadas em artigos turísticos, de pontos turísticos, de museus, entre outros.

10.1.10. Os serviços de “operador de equipamentos audiovisuais” corresponderão, entre outros, à montagem e operação de todos os equipamentos eletroeletrônicos a serem utilizados nos eventos, à exceção daqueles em que a contratação do equipamento já inclua operador (consultar as especificações detalhadas na lista de relação de itens, anexo do Termo de Referência).

10.1.11. A diária (jornada) dos intérpretes simultâneo e consecutivo será de 6 (seis) horas.

10.1.11.1. Deverão ser observados, na proposta, os valores atuais de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores– SINTRA

10.1.12. Consideram-se idiomas básicos, para fins desta licitação, o inglês, o espanhol e o francês.

10.1.13. Os demais idiomas são considerados raros.

10.1.14. Os profissionais indicados para prestarem os serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercerem as atividades de acordo com regulamentação da Polícia Federal.

10.1.15. Da iluminação decorativa, interna e externa.

10.1.15.1. Consiste na aplicação de iluminação especial, com intuito de tornar o ambiente visualmente agradável. Deverão ser empregados recursos como iluminação indireta, holofotes e filtros de cores diferentes para valorização das peças de decoração e obras de arte dispostas.

10.1.15.2. Se necessário, deverá ser apresentado projeto de iluminação, a depender da complexidade do serviço.

10.1.15.3. Em caso de falha na iluminação durante o evento, a empresa deverá dispor de peças de reposição para a imediata correção.

10.1.15.4. O preço dos itens deve contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

10.1.16. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por staf de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

10.2. **Áudio descrição e legenda em tempo real**

10.2.1. AUDIODESCRIÇÃO E LEGENDA EMTEMPOREAL Para os fins do futuro contrato, consiste na produção de áudio descritivo das cenas de determinado produto audiovisual. As descrições devem ser realizadas em PORTUGUÊS, durante todo o evento, nas brechas entre diálogos, para melhor entendimento do contexto e autonomia da pessoa com deficiência visual, de modo a evitar sobrepor a audiodescrição ao conteúdo sonoro relevante a cargo do palestrante.

10.2.2. A descrição deve ser clara e objetiva, abordando todas as informações visuais importantes, incluindo imagens em telões e arquivos digitais (em softwares específicos), movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que expressem comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes da apresentação.

10.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer toda a infraestrutura, do ponto de vista técnico e logístico, bem como equipamentos necessários à produção do serviço de audiodescrição, contemplando um total de 50 (cinquenta) usuários. Entende-se por infraestrutura e equipamentos, todos os recursos de tecnologia e pessoal necessários à plena satisfação do serviço em nível de excelência, tais como: cabine de audiodescrição acústica e compacta, receptores sem fio infravermelho, rádios com receptores RF, equipamentos para cabine de audiodescrição, central de áudio, mesa de som, microfones, cabos e acessórios, monitor, recepcionistas para entrega de receptores, técnico para suporte durante o evento, e quaisquer outros recursos necessários.

10.2.4. Apresentação de serviços de inserção de sinais de legenda em tempo real (Closed Caption)

a) Consiste no apanhamento das falas em tempo real, em PORTUGUÊS, por profissional de estenotipia, simultaneamente ao evento. Devem ser fornecidos dois sinais de vídeo distintos: um

apenas com o texto em várias linhas, para projeção em televisão ou projetor no mesmo ambiente do evento; e outro com o texto apenas na forma de legenda, numa só linha, em chroma key, para compilação com o vídeo do evento. A mixagem do sinal de vídeo com as legendas será realizada pela CONTRATADA;

b) As legendas devem reproduzir com exatidão as falas dos palestrantes, não se admitindo percentual de erros ortográficos ou de concordância superiores a 10% (dez por cento) do conteúdo escrito;

c) A CONTRATADA deverá entregar em até 72 horas após a realização do evento a transcrição de todo o conteúdo do evento, no formato MSWord, em meio digital;

d) Os serviços devem ser testados com antecedência suficiente para detecção de atrasos na transmissão de áudio, reprodução de legenda ou vídeo. Deverá haver redundância suficiente para evitar ruptura de transmissão e delay, em casos de utilização de serviços de internet e linha telefônica;

e) A CONTRATADA deverá fornecer toda a infraestrutura, do ponto de vista técnico e logístico, bem como equipamentos necessários à produção do serviço de Estenotipia. Entende-se por infraestrutura e equipamentos, todos os recursos de tecnologia e pessoal necessários à plena satisfação do serviço em nível de excelência, tais como: técnico-operador para suporte durante o evento, estenotipistas para apanhamento das falas, equipamentos de transmissão e captação de áudio, e quaisquer outros recursos necessários; e

f) A CONTRATADA deverá ainda fornecer um link de transmissão de sinais entre sua sede e o local de realização do evento, caso seja necessário. Os parâmetros de performance desse link devem ser definidos pela empresa, de modo a garantir a qualidade necessária para a perfeita prestação do serviço. Em caso de necessidade de comunicação por meio telefônico, o MCID fornecerá dois ramais com possibilidade de efetuar ligações para telefones fixos e celulares no território nacional.

10.3. Equipamentos e material de apoio

10.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues pela CONTRATADA no local do evento, ser instalados e testados com antecedência mínima de 12 h (doze horas) do início do evento, sendo obrigatório o recebimento e ateste por representante da CONTRATANTE.

10.3.2. A necessidade de instalação com a antecedência ensejará cobrança de diária por parte da Contratada. Todos os custos relativos ao tempo ocioso inclusive prazos necessários aos procedimentos de montagem/desmontagem dos equipamentos devem estar incluídos no valor dos itens do contrato.

10.3.3. A Ordem de Serviço incluirá as diárias necessárias para a montagem e desmontagem dos equipamentos.

10.3.4. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pelo Contratado e seus custos considerados na proposta.

10.3.5. Os materiais de escritório utilizados por ocasião do evento serão igualmente fornecidos pelo Contratado, com o custo considerado na proposta. Esses materiais poderão incluir, entre outros itens, papel em tamanhos variados, grampeadores pequenos e grandes com capacidade para grampear elevado número de folhas, guilhotina grande, furadores, envelopes de diversos tamanhos, canetas, lápis, borrachas, marcadores de texto, cola, clipes, fita adesiva, tesoura, quadro de avisos, entre outros

10.3.6. O serviço de Filmagem digital, com edição em tempo real, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos: a) 3 (três) câmeras digitais de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps; b) 1 (uma) mesa de corte (switcher) para edição entre as câmeras ao vivo (ou tempo real), para telões, painéis de LED e web links.

10.3.6.1. A mesa de corte deve comportar no mínimo: 6 (seis) entradas HDMI, ter saídas HDMI ou SDI para transmissão em telões, painéis de LED e para transmissão via Internet, e vir acompanhada com os cabos e equipamentos necessários; 1 (um) notebook compatível para transmissão para telões e para

transmissões ao vivo pela Internet; 1 (uma) ilha de edição de alta resolução, com monitor de vídeo de 20"; 1 (um) sincronizador de áudio e vídeo; 2 (dois) refletores com difusor para iluminação fria em potência adequada ao ambiente; 01 Suporte de fundo infinito para estúdio 2m x 3m, com Tecido Verde (CHROMA KEY), quando necessário; 1 (um) sistema de intercom sem fio com 5 (cinco) pontos; recursos humanos: 2 (quatro) cinegrafistas, 2 (dois) operadores de iluminação, 1 (um) produtor responsável e 1 (um) operador de switcher. O produto final do serviço de filmagem digital deve ser a filmagem bruta das câmeras e uma edição simples, com resolução mínima de 1080p e 24fps, entregue no prazo de 15 dias corridos, em HD externo USB 3.0 ou superior.

10.4. Serviços (inclusos equipamentos, insumos e profissionais necessários)

10.4.1. Os equipamentos deverão ser entregues pela CONTRATADA no local do evento, ser instalados e testados com antecedência mínima de 12 h (doze horas) do início do evento, sendo obrigatório o recebimento e ateste por representante da CONTRATANTE.

10.4.2. A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não ensejara cobrança de diária por parte da Contratada. Todos os custos relativos ao tempo ocioso e prazo necessário aos procedimentos de montagem/desmontagem dos equipamentos devem estar incluídos no valor custo dos itens do contrato.

10.5. Serviços estrutura

10.5.1. Os equipamentos deverão ser entregues pela CONTRATADA no local do evento, ser instalados e testados com antecedência mínima de 12 h (doze horas) do início do evento, sendo obrigatório o recebimento e ateste por representante da CONTRATANTE.

10.5.2. A montagem/instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado (montagem de estande, tenda, palco, praticável, etc.), deverão ser entregues, testados na véspera, com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento, de maneira a que se assegure o pleno funcionamento até 02(duas) horas antes do início do evento.

10.5.3. A montagem/desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte de material e limpeza serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para o órgão contratante.

10.5.4. A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contratante.

10.5.5. Os itens devem ser entregues considerando os seguintes fatores: esteticamente devem apresentar ótimo estado de conservação, estar em perfeitas condições de uso/funcionamento, com instalações elétricas /hidráulicas em conformidade com as normas técnicas vigentes, garantindo segurança para operadores, participantes e gestores dos eventos.

10.6. Mobiliário

10.6.1. Os equipamentos deverão ser entregues pela CONTRATADA no local do evento, ser instalados e testados com antecedência mínima de 12 h (doze horas) do início do evento, sendo obrigatório o recebimento e ateste por representante da CONTRATANTE.

10.6.2. A necessidade de instalação com a antecedência supracitada não poderá ser cobrada em forma de diária. Os custos relativos ao tempo ocioso necessário para montagem/desmontagem do equipamento devem estar incluídos no valor dos itens do contratante.

10.6.3. Os móveis colocados à disposição da CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

a) arranhões visíveis;

b) estofamento manchado (mofo, etc), perfurado ou rasgado;

- c) sujidades em geral; d) vidros trincados ou quebrados;
- e) marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- f) instabilidades;
- g) estruturas descoladas ou quebradas;

h) Quaisquer outros defeitos que apresentem aparência desagradável, bem como coloquem em risco a segurança dos usuários.

10.6.4. Os itens de mobiliário fornecidos pela CONTRATADA devem obedecer a um padrão estético compatível com a natureza do evento, de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

10.6.5. Quando necessário, em especial em eventos de grande porte, a CONTRATADA deverá apresentar um anteprojeto de decoração e ambientação, elaborado por arquiteto ou designer de interiores, que deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

10.6.6. Os custos relativos à contratação desses profissionais deverão ser incluídos na proposta.

10.7. Transportes

10.7.1. São aqueles previstos na Planilha de Formação de Preços

10.7.2. Os veículos a serem utilizados deverão ter no máximo 2 (dois) anos de fabricação.

10.7.3. O motorista deverá estar uniformizado de acordo com o perfil do evento.

10.7.4. No caso dos traslados aeroporto-hotel ou hotel-aeroporto em carro executivo, veículo utilitário, veículo micro-ônibus ou ônibus executivo a CONTRATADA ficará responsável pela recepção, na saída do desembarque, e acompanhamento do participante ou palestrante até o veículo que fará o traslado.

10.8. Comunicação visual/papelaria

10.8.1. Para os itens que requerem impressão em papel ou PVC, a CONTRATANTE demandará a quantidade mínima de 100 (cem) unidades por vez, podendo, no entanto, serem solicitados, para quaisquer dos itens, a unidade de medida especificada ou sua fração.

10.8.2. Para os itens que requerem impressão em qualquer material, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar amostra para prévia aprovação da CONTRATANTE;

10.8.3. Por ocasião da solicitação dos serviços constantes da Seção Material Gráfico, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar amostra para aprovação prévia da CONTRATANTE.

10.8.4. O material de comunicação visual deverá ser entregue 2 (dois) dias antes do início do evento, no endereço de entrega determinado na Ordem de Serviço, mediante identificação e assinatura do recebedor e registro da respectiva data do recebimento.

10.9. Decoração

10.9.1. As flores e frutas a serem utilizadas nos arranjos e buquês serão definidas pela CONTRATANTE no momento da solicitação dos serviços, podendo ser dos seguintes tipos: rosas de cores variadas, flores nobres, flores tropicais, flores campestres e flores sazonais, bem como frutas típicas e da estação.

10.9.2. Todos os arranjos e buquês deverão ser montados empregando os complementos e adornos que os tornem harmônicos, elegantes e visualmente agradáveis.

10.9.3. As espécies e cores de orquídeas serão definidas pela CONTRATANTE no momento da solicitação dos serviços, podendo ser as seguintes: Catleya e suas variações, Phalaenopsis e suas variações, Cymbidium e suas variações e Oncidium varicosum (chuva de ouro).

10.9.3.1. Eventualmente, a CONTRATANTE poderá aceitar outra espécie de orquídea, desde que haja justificativa formal e a Ordem de Serviço tenha sido previamente aprovada.

10.9.4. alternativamente, a pedido da CONTRATANTE, os arranjos poderão ter a sua largura ou altura aumentada, ocasião emqueacobraça será calculada proporcionalmente.

10.9.5. Eventualmente a CONTRATANTE poderá aceitar formato diverso, desde que formalmente e previamente aprovado.

10.9.5.1. Nesse caso, a menor medida deverá ser igual ao diâmetro especificado para os produtos.

10.9.6. O item “vasos de chão” prevê o emprego de plantas de médio e grande porte como bromélias, ficus, palmeiras de vários tipos, incluindo arecas, entre outras.

10.9.7. As coroas fúnebres, deverão ser entregues, sob demanda, em todo o território nacional, no endereço indicado na Ordem deServiço, a qualquer hora do dia e em qualquer dia da semana, dia útil ou feriado.

10.9.8. As coroas fúnebres entregues no Distrito Federal e nos outros Estados deverão estar colocadas em evidência com o uso de tripés.

10.9.9. As mensagens a serem colocadas nas coroas fúnebres, deverão seguir rigorosamente o conteúdo enviado pelo MCID.

10.9.10. No momento da entrega, o MCID fará a fiscalização por meio de servidor indicado na Ordem de Serviço, o qual observará as condições gerais dos itens solicitados, em especial a quantidade, qualidade e composição das peças.

10.9.11. Havendo divergência entre os produtos entregues e a Ordem de Serviço, a contratada será informada imediatamente e, havendo tempo hábil, antes do evento, deverá providenciar a imediata substituição dos itens em que for identificada a divergência.

10.9.12. Não havendo tempo hábil para a confecção de novos itens, a CONTRATANTE poderá glosar na Nota Fiscal/Fatura, o valor dos itens que estiverem dissonantes com a solicitação.

10.9.13. Na hipótese dos itens e, principalmente, das coroas fúnebres interestaduais serem entregues em locais onde não seja viável a vistoria a Contratante enviará foto (impressa ou digital, com data e hora), ou vídeo in loco, por e-mail ou outro meio eletrônico, que comprove o local e o tipo de item/coróa fúnebre que foi entregue.

10.9.14. As bandeiras devem seguir fielmente as características a seguir:

10.9.14.1. Em relação às suas referências básicas:

10.9.14.1.1. As bandeiras dos países com os quais o Brasil mantém relações diplomáticas e as bandeiras dos Organismos Internacionais deverão ser confeccionadas em tecido tergal verão (ou Oxford).

10.9.14.1.2. As bandeiras de mesa, ½ (meio) pano. 1 (um) pano, 2 (dois) panos e de 3 (três) panos: tipo saco, impressão digital, costura antidesfiante em ultrassom, sem linha. As de 4 (quatro) panos, 5 (cinco) panos, 6 (seis) panos e 7 (sete) panos, bordadas. Em ambos os casos, obedecerão as especificações (definição exata, proporções, cores e emblemas ou brasões de armas) contidas em instrumento legal de cada país ou Organismo Internacional.

10.9.14.1.3. Esclarecimentos adicionais eventualmente necessários, de parte das Embaixadas dos países estrangeiros ou escritórios de representação dos Organismos Internacionais, ou ainda, quando possível, pelo Cerimonial do Ministério das Relações Exteriores.

10.9.14.1.4. Para garantir a utilização das cores precisas de cada bandeira de outros países e de Organismos Internacionais, será adotado o Pantone Matching System.

10.9.14.1.5. Em relação às suas dimensões:

10.9.14.1.6. As bandeiras de outros países e de Organismos Internacionais deverão ser confeccionadas nas proporções oficiais definidas pela legislação de cada país, respeitadas as seguintes larguras:

Tipo	Tamanho
------	---------

Bandeira de mesa	14 cm de largura
Bandeira de meio pano	22,5 cm de largura
Bandeira de um pano	45 cm de largura
Bandeira de dois panos	90 cm de largura
Bandeira de três panos	135 cm de largura
Bandeira de quatro panos	180 cm de largura
Bandeira de cinco panos	225 cm de largura
Bandeira de seis panos	270 cm de largura
Bandeira de sete panos	315 cm de largura

10.9.15. Em relação aos materiais utilizados e a sua estrutura:

10.9.15.1. Tecido: o tecido a ser utilizado deverá ser o tergal verão (ou Oxford), com 76% (setenta e seis por cento) poliéster e 24% (vinte e quatro por cento) algodão, 190 (cento e noventa) g por linear pente 9 (nove) a 2 (dois) com 22 (vinte e duas) bañdas do fio 167 (cento e sessenta e sete) a torção, urdume 30 (trinta) a 2 (dois) poliéster algodão.

10.9.15.2. Costuras: As bandeiras de mesa, ½ (meio) pano 1 (um) pano, 2 (dois) panos e de 3 (três) panos devem apresentar costura anñdesñante em ultrassom, sem linha. As bandeiras de 4 (quatro) panos, 5 (cinco) panos, 6 (seis) panos e 7 (sete) panos as costuras deverão ser duplas, com linha 100% (cem por cento) poliéster de 18 (dezoito) mm.

10.9.15.3. Reforço de Sustentação: o reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deverá ser confeccionado em tergal, com 3 (três) a 6 (seis) cm de largura de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras com fundo monocromático ou em branco para as bandeiras de fundo multicolorido.

10.9.15.4. Amarras: as amarras deverão ser confeccionadas em cadarço de algodão para amarrar as bandeiras de meio pano e com alça em tecido triplo reforçado para as bandeiras de 1 (um) a 7 (sete) panos, com costura reforçada nos cantos para fixação.

10.9.15.5. Cordão de Hasteamento: as bandeiras de 3 (três) panos deverão ser fornecidas com cordão de seda de algodão trançado nº 4 (quatro) na cor branca, ao passo que as bandeiras de 7 (sete) panos deverão ser fornecidas com cordão de seda de algodão trançado nº 6 (seis) na cor branca.

10.10. **Alimentação e bebida**

10.10.1. A CONTRATADA observará as normas da ANVISA e a legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.

10.10.2. Os itens de alimentação e a bebida deverão ser servidos, empregando-se louças, talheres, bandejas e baixelas de prata, em ótimo estado de conservação, taças, assim como copos de cristal de boa qualidade, limpos, toalhas em tecido adamascado ou brocado e guardanapos em tecido de linho na cor branca ou bege, tudo previamente submetido à aprovação da CONTRATANTE.

10.10.2.1. Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.

10.10.3. Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis. A CONTRATANTE providenciará a alocação de equipes de empregados, bem como disponibilizará todo o material necessário para a

realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, toalhas, copos, talheres, louças, pratarias, balde de gelo, bandejas, réchauds, copos de vidro, xícaras, açúcar, adoçante e demais materiais necessários à prestação dos serviços), materiais de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixa térmica, fornos, fogões, fritadeiras e outros), e os custos deverão estar inclusos nos preços.

10.10.4. Os alimentos e bebidas devem estar dentro de seu prazo de validade, exibir características como frescor, aroma, textura, aparência, sabor salutar, além de apresentação visual de qualidade elevada. Devem ser servidos em vasilhames e utensílios apropriados, de acordo com a demanda da CONTRATANTE.

10.10.5. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de qualidade e serão previamente aprovados pela CONTRATANTE.

10.10.6. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento e retirada de todo o lixo gerado por ocasião da prestação dos referidos serviços.

10.10.7. O serviço de alimentação deverá ser prestado por empresa especializada no serviço de buffet com comprovada aptidão técnica, ou seja, que detenha reconhecida experiência e capacidade para a organização de eventos com a participação de altas autoridades nacionais e internacionais.

10.10.8. Nos serviços de almoço ou jantar, organizado por empresa de buffet de reconhecida capacidade, a CONTRATADA deverá submeter pelo menos 3 (três) cardápios, assinados por representante da empresa de buffet, com antecedência de 1 (um) dia, para eventos de pequeno porte, e de 3 (três) dias para os demais, para apreciação e escolha da CONTRATANTE.

10.10.8.1. Excepcionalmente, quando circunstâncias determinarem a necessidade de realização de eventos urgentes ou imprevistos, ao critério exclusivo do Ministério das Cidades, os serviços de pequeno porte poderão ser demandados com antecedência mínima de até 8 (oito) horas antes do início do evento, mediante Ordem de Serviço, autorizada exclusivamente pelo Cerimonial do MCID.

10.10.9. A CONTRATADA deverá apresentar lista com, no mínimo, 3 (três) opções de empresas de buffet, acompanhados dos respectivos atestados de aptidão técnica, para apreciação e escolha da CONTRATANTE.

10.10.10. A comprovação da aptidão técnica da empresa de buffet se dará por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada de que realizou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o evento no qual prestará o serviço, especialmente de que já prestou serviço da mesma natureza com a presença de altas autoridades nacionais ou estrangeiras, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do serviço, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

10.10.11. A equipe responsável pela prestação do serviço de buffet será montada de acordo e proporcionalmente à complexidade e dimensão do evento.

10.10.12. Será exigida ainda a comprovação de que a prestadora do serviço atende plenamente à legislação sanitária e demais normas relativas ao serviço de buffet, incluindo, mas não limitada, as normas expedidas pelo Conselho Regional de Nutricionistas, Vigilância Sanitária e demais normas pertinentes expedidas pelos governos locais.

10.10.13. Os eventos realizados nas dependências do MCID, ou fora delas, deverão contar com a presença de pelo menos um representante da CONTRATADA, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação.

10.10.13.1. Por autorização expressa da CONTRATANTE, esse profissional poderá ser dispensado.

10.10.14. A CONTRATADA deverá apresentar prova dos alimentos e bebidas a serem preparados ou fornecidos para aprovação da CONTRATANTE.

10.10.15. Em todos os preços já devem ser incluídos os serviços de maitre, copeiragem e garçom, não sendo admitida a acumulação dessas funções pelo mesmo profissional no mesmo evento.

10.10.16. No serviço de garçom não está incluído o serviço de copeiragem.

10.10.17. Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas.

10.10.18. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno).

10.10.19. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

10.10.20. A entrega dos gêneros alimentícios para eventos no Edifício Sede Esplanada dos Ministérios será realizada pela entrada principal ou garagem, utilizando-se o elevador de serviço e meios de transporte adequados para levar os produtos até o local de armazenamento. A CONTRATANTE poderá fixar local diferente do previsto nesse caso.

10.10.21. O acesso ao local de entrega ficará restrito aos veículos de pequeno porte e/ou aos de carga com capacidade máxima de 3,5 toneladas, cuja altura não poderá exceder a 2,3 metros.

10.10.22. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução da ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada e de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.

10.10.23. Os entregadores da CONTRATADA deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

10.11. Itens de valor variável - serviços de locação de espaços

10.11.1. Sala, de preferência com metragem superior a 150m², ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless, conforme leiaute solicitado pela contratante. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

10.11.2. Conjunto de salas, com espaço separado em dois ambientes distintos: uma sala com metragem mínima de 150m² (conforme leiaute solicitado pela CONTRATANTE), e uma sala adjacente tipo business center com metragem mínima de 30m².

10.11.2.1. Os ambientes devem possuir ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless.

10.11.2.2. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

10.11.3. Conjunto de salas, tipo auditório, privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar no mínimo 200 (duzentos) participantes.

10.11.3.1. O espaço deve ser separado em três ambientes distintos, sendo um para o receptivo e credenciamento dos participantes, outro para recepção diferenciada de autoridades que compõem a mesa diretora do evento (Sala Vip) e outro para a realização do evento propriamente dito, as três com ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless.

10.11.3.2. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

10.11.4. Auditório amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar no mínimo 400 (quatrocentos) participantes.

10.11.4.1. O espaço deve ser separado em três ambientes distintos, sendo um para o receptivo e credenciamento dos participantes, outro para recepção diferenciada de autoridades que compõem a mesa diretora do evento (Sala Vip) e outro para a realização do evento propriamente dito.

10.11.4.2. Todos os ambientes deverão ter ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

10.11.5. Auditório privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar no mínimo 800 (oitocentos) participantes.

10.11.5.1. O espaço deve ser separado em quatro ambientes distintos, um para apoio (com metragem mínima de 30 m²), outro para convidados especiais (com metragem mínima de 50m²), outro para autoridades máximas (com metragem mínima de 30m²) e outro para a realização do evento propriamente dito, conforme leiaute solicitado pela contratante, todas com ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless.

10.11.5.2. O local deverá ter acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

10.11.6. Salão, terraço, varanda ou jardim, com capacidade para no mínimo 200 (duzentas) pessoas para realização de coquetéis, almoços, jantares, etc. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

10.11.7. Os espaços indicados acima são apenas exemplificativos, podendo a CONTRATANTE, a depender do evento a ser realizado, demandar espaços com outras características e dimensões. É permitido à CONTRATANTE requisitar modificações temporárias na estrutura do local, inclusive a colocação de paredes divisórias.

10.11.8. Quando necessário, deverão ser montadas cabines de tradução simultânea no local do evento. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais.

10.11.9. Durante o transcorrer do evento, inclusive antes da abertura, a CONTRATADA ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.

10.11.10. Quando da solicitação da locação de espaços para a realização de eventos, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo 3 (três) propostas alternativas de espaços, com os respectivos orçamentos à preço vigente de mercado, cabendo à CONTRATANTE escolher a opção que melhor atenda suas necessidades.

10.11.11. Escolhida a opção pelo CONTRATANTE, na forma no item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar, por meio de notas fiscais de locações já efetuadas pela subcontratada, para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da locação está compatível com o mercado, para espaços de mesmas características.

10.11.12. Prestados os serviços de locação, a subcontratada deverá emitir nota fiscal, que comporá o processo de fiscalização e pagamento.

10.11.13. Quando da subcontratação, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pelo subcontratado, a CONTRATADA deverá emitir sua nota fiscal considerando sua planilha de proposta de preço, conforme detalhado na Planilha de Formação de Preços do Edital.

10.11.14. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela CONTRATADA incidirão as retenções na fonte obrigatórias como (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS).

10.11.15. Os percentuais de taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos são estimativos e correspondem aos percentuais máximos que a Administração está disposta a pagar. Caberá à CONTRATADA, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar sua proposta de preços.

10.11.16. As notas fiscais a serem emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela abaixo:

Serviços de Locação de Espaços para Realização de Eventos- Subcontratação	
Valor Disponível para Contratação (VDC)	R\$

Lucros e Despesas Indiretas (LDI)	
A- Taxa de Administração (5%)	R\$
Tributos sobre faturamento (Cofins, CSLL e ISS)	R\$
B- Cofins (lucro real ou presumido) (3%)	R\$
C- PIS (lucro real ou presumido) (0,65%)	R\$
D-ISS (5%)	R\$
Subtotal (b+c+d)	R\$
Subtotal geral (LDI + Tributos)	R\$
Valor Estimado da Contratação (VDC + LDI + Tributos)	R\$

10.12. Itens de valor variável- presentes protocolares

10.12.1. Os presentes protocolares são produtos tipicamente brasileiros ou com marcação de símbolos nacionais, destinados a agraciar autoridades em visitas oficiais, bem como a divulgar a arte, cultura e os produtos tipicamente brasileiros no exterior. Exemplos mais comuns de presentes são: medalhas comemorativas, bandejas, placas, quadros, gravuras, escultura, marchetarias, obras de arte variadas, produtos de consumos que tenham denominação de origem brasileira, entre outros.

10.12.2. Quando da solicitação de aquisição de presentes protocolares, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo 3 (três) propostas para cada item requerido à preço vigente de mercado, de modo a ser subcontratado o de menor preço.

10.12.3. Adicionalmente à apresentação das propostas referida no item anterior, a CONTRATANTE poderá requerer que a CONTRATADA demonstre, por meio de notas fiscais de fornecimento já efetuados pela subcontratada para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da aquisição está compatível com o mercado.

10.12.4. Efetuada a aquisição, a subcontratada deverá emitir nota fiscal, que comporá o processo de fiscalização e pagamento.

10.12.5. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela CONTRATADA incidirão as retenções na fonte obrigatórias como (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS).

10.12.6. Os percentuais de taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos são estimativos e correspondem aos percentuais máximos que a Administração está disposta a pagar. Caberá ao licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar sua proposta de preços.

10.12.7. As notas fiscais a serem emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela abaixo:

Serviços de Aquisição de Presentes Protocolares- Subcontratação	
Valor Disponível para Contratação (VDC)	R\$
Lucros e Despesas Indiretas (LDI)	

A- Taxa de Administração (5%)	R\$
Tributos sobre faturamento (Cofins, CSLL e ISS)	R\$
B- Cofins (lucro real ou presumido) (3%)	R\$
C- PIS (lucro real ou presumido) (0,65%)	R\$
D-ISS (5%)	R\$
Subtotal (b+c+d)	R\$
Subtotal geral (LDI + Tributos)	R\$
Valor Estimado da Contratação (VDC + LDI + Tributos)	R\$

10.13. Itens de valor variável - serviços de hospedagem

10.13.1. Consiste na disponibilização de serviços completos de hospedagem para as atividades organizadas pelo MCID em hotéis de categoria 1 (um) a 5 (cinco) estrelas, de acordo com a classificação estabelecida pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), conforme Portaria nº 100, de 16 de junho 2011, do Instituto Brasileiro de Turismo– EMBRATUR, prestados por estabelecimentos hoteleiros, bem como demais serviços, os quais estão descritos abaixo, necessários à realização de atividades relacionadas aos eventos do Ministério das Cidades

10.13.1.1. Por serviço completo de hospedagem estende-se: aluguel de unidades habitacionais, com todos os serviços compatíveis com a categoria do hotel; aluguel de salas de reunião ou de conferência, com eventual inclusão de equipamentos necessários para reuniões e apresentações (como computadores de mesa e/ou laptops, impressoras, aparelhos de telefone, microfones e projetores multimídia), e de serviço de coffee break; e almoços e jantares realizados fora de Brasília e oferecidos no hotel utilizado para hospedagem ou em outro hotel mais apropriado para o evento, a critério da Contratante

10.13.2. Os serviços de hospedagem, poderá ser executado diretamente pela empresa, ou por meio de subcontratação autorizada pela Administração.

10.13.3. Quando necessária a subcontratação a CONTRATANTE enviará solicitação a CONTRATADA contendo o padrão dos quartos, o número previsto de hóspedes e data prevista de início da hospedagem;

10.13.4. Quando solicitada a subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos à preço vigente de mercado, cabendo à Contratante escolher a opção que melhor atender seus interesses, ponderando, para tanto, aspectos que evidenciem melhor atendimento ao fim a que se propõe, tais como aspectos de especificidade, prazo de atendimento, quantidade, qualidade, preço, dentre outros.

10.13.5. Adicionalmente à apresentação das propostas referida no item anterior, a CONTRATANTE poderá requerer que a CONTRATADA demonstre, por meio de notas fiscais de fornecimento já efetuados pela subcontratada para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da aquisição está compatível com o mercado.

10.13.6. A contratada deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago, para fins de ressarcimento.

10.13.7. Prestados os serviços, a subcontratada deverá emitir nota fiscal, que comporá o processo de fiscalização e pagamento.

10.13.8. A remuneração da empresa para atendimento a estas necessidades específicas de que tratam os Serviços Eventuais se dará por meio de incidência de um percentual sobre o valor do serviço efetivamente executado e comprovado.

10.13.9. O referido percentual será denominado como “Taxa de Administração”, para fins de gestão e fiscalização contratual.

10.13.10. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela Contratada incidirão as retenções na fonte obrigatórias, como IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS.

10.13.11. Os percentuais de taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos são estimativos e correspondem aos percentuais máximos que a Administração está disposta a pagar.

10.13.12. As notas fiscais a serem emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela abaixo:

10.13.13. As notas fiscais a serem emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela abaixo:

Serviços de Hospedagem para Realização de Eventos - Subcontratação	
Valor Disponível para Contratação (VDC)	R\$
Lucros e Despesas Indiretas (LDI)	
A- Taxa de Administração (5%)	R\$
Tributos sobre faturamento (Cofins, CSLL e ISS)	R\$
B- Cofins (lucro real ou presumido) (3%)	R\$
C- PIS (lucro real ou presumido) (0,65%)	R\$
D-ISS (5%)	R\$
Subtotal (b+c+d)	R\$
Subtotal geral (LDI + Tributos)	R\$
Valor Estimado da Contratação (VDC + LDI + Tributos)	R\$

10.13.14. Em atenção aos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e conforme Acórdão nº 2089/2009–TCU–Plenário, a CONTRATADA deverá encaminhar ao órgão CONTRATANTE a seguinte documentação:

10.13.14.1. Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada, caso não seja possível a comprovação do serviço in loco pelo fiscal do evento;

10.13.14.2. Comprovar a presença dos participantes do evento conforme relação fornecida pela CONTRATANTE;

10.13.14.3. Relatório, emitido pelo hotel, com nome dos participantes hospedados em cada um dos quartos, juntamente com as notas fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados;

10.13.15. A CONTRATADA deverá apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal os seguintes documentos comprobatórios: relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados, check-in/check-

out de hospedagem, lista de presença e outros documentos que o CONTRATANTE julgar necessários;

10.13.16. Especificamente no item hospedagem, a CONTRATANTE se reserva ao direito de pagar pelo serviço efetivamente utilizado, em caso de ausência de algum participante, por qualquer razão e fora do prazo estabelecido, será cobrado pela CONTRATADA o "no show" da primeira diária.

10.13.17. A partir do segundo dia, não se justifica a cobrança de outro "no show", visto que já está consolidada a ausência do participante, portanto a CONTRATADA já deve prever esta hipótese na subcontratação.

10.14. **Serviços eventuais**

10.14.1. Os serviços eventuais, correspondem a uma despesa de aproximadamente 10% do valor das Seções 1 a 8 do contrato, que poderá ser executado diretamente pela empresa, ou por meio de subcontratação autorizada pela Administração. Tal item foi inserido devido a alta imprevisibilidade na execução do objeto, portanto, em caso de item eventualmente necessário não previsto na planilha de preços, se enquadram neste item.

10.14.2. Os serviços eventuais devem estar vinculados ao escopo da contratação.

10.14.3. Quando solicitada a subcontratação de serviços eventuais, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos à preço vigente de mercado, cabendo à Contratante escolher a opção que melhor atender seus interesses, ponderando, para tanto, aspectos que evidenciem melhor atendimento ao fim a que se propõe, tais como aspectos de especificidade, prazo de atendimento, quantidade, qualidade, preço, dentre outros.

10.14.4. Adicionalmente à apresentação das propostas referida no item anterior, a CONTRATANTE poderá requerer que a CONTRATADA demonstre, por meio de notas fiscais de fornecimento já efetuados pela subcontratada para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da aquisição está compatível com o mercado.

10.14.5. A contratada deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago, para fins de ressarcimento.

10.14.6. Prestados os serviços, a subcontratada deverá emitir nota fiscal, que comporá o processo de fiscalização e pagamento.

10.14.7. A remuneração da empresa para atendimento a estas necessidades específicas de que tratam os Serviços Eventuais se dará por meio de incidência de um percentual sobre o valor do serviço efetivamente executado e comprovado.

10.14.8. O referido percentual será denominado como "Taxa de Administração", para fins de gestão e fiscalização contratual.

10.14.9. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela Contratada incidirão as retenções na fonte obrigatórias, como IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS.

10.14.10. O valor da "taxa de administração" engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da contratada. Os percentuais de taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos são estimativos e correspondem aos percentuais máximos que a Administração está disposta a pagar.

10.14.11. As notas fiscais a serem emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela abaixo:

Serviços Eventuais para Realização de Eventos - Subcontratação	
Valor Disponível para Contratação (VDC)	R\$

Lucros e Despesas Indiretas (LDI)	
A- Taxa de Administração (5%)	R\$
Tributos sobre faturamento (Cofins, CSLL e ISS)	R\$
B- Cofins (lucro real ou presumido) (3%)	R\$
C- PIS (lucro real ou presumido) (0,65%)	R\$
D-ISS (5%)	R\$
Subtotal (b+c+d)	R\$
Subtotal geral (LDI + Tributos)	R\$
Valor Estimado da Contratação (VDC + LDI + Tributos)	R\$

11. PROJETO BÁSICO

11.1. O projeto básico de um evento permite uma organização mais eficiente e detalhada de todas as etapas envolvidas na realização do evento

11.2. O projeto básico deverá proporcionar uma visão ampla do evento e estabelecer diretrizes claras para toda a equipe responsável pela organização. Além disso, deve servir de roteiro para todos os envolvidos, permitindo um alinhamento de objetivos e uma distribuição clara de responsabilidades. Também deve auxiliar na tomada de decisões estratégicas, como a definição do melhor local, atrações e parcerias, considerando aspectos como capacidade do espaço, interesses do público-alvo e recursos financeiros disponíveis.

11.3. Deverá constar do Projeto Básico para a contratação de eventos de qualquer natureza, além dos demais requisitos dispostos nesta contratação:

- a) descrição do evento e de sua necessidade: considerado a temática da política aplicada ao evento e a perspectiva do interesse público;
- b) objetivos: definir claramente quais são os objetivos do evento;
- c) público-alvo: identificar corretamente o público que será atingido pelo evento;
- d) data e local: define-se a data e horário do evento, bem como o local onde ele será realizado, levando em consideração a capacidade do espaço e a logística necessária;
- e) programação: programação detalhada contendo todas as atividades que serão oferecidas durante o evento, incluindo palestras, workshops, shows, exposições, entre outros;
- f) orçamento: levantamento dos custos estimados para a realização do evento, incluindo despesas com infraestrutura, contratação de fornecedores e possíveis custos extras;
- g) equipe responsável: equipe encarregada da organização do evento, especificando suas responsabilidades e funções; e
- h) avaliação pós-evento: verificar se os objetivos foram alcançados e identificar pontos de melhoria para futuras edições.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DO DOCUMENTO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

12.1. Esta equipe de planejamento declara viável as condições constante deste Caderno de Especificações Técnicas.

ALINE RODRIGUES DE MOURA

SIAPE nº 3347270

Integrante requisitante;

80000.000784/2023-18

5294525v1



Documento assinado eletronicamente por **Aline Rodrigues de Moura, Assessor Técnico(a)**, em 11/07/2025, às 12:28, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Gomes Souza, Analista de Infraestrutura**, em 11/07/2025, às 13:52, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Déborah Santa Cruz Silva, Chefe da Assessoria de Cerimonial**, em 18/07/2025, às 11:21, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **André Emediato Barbosa da Silva, Coordenador(a) de Infraestrutura, Substituto(a)**, em 01/08/2025, às 17:53, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5934062** e o código CRC **B6286A16**.

MINISTÉRIO DAS CIDADES						
SOLICITAÇÃO/ORDEM DE SERVIÇOS						
SOLICITAÇÃO DE EVENTOS - CONTRATO Nº		Nome da unidade:	CERIMONIAL/GM			
Dirigente da unidade demandada:		Fiscal Setorial da área demandante:		Tel:		
Servidor designado para acompanhar in loco a execução do evento:					Tel:	
DADOS DO EVENTO						
<p>O objetivo consiste na contratação de serviços de eventos, sob demanda, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral. A presente contratação visa atender as necessidades do Gabinete do Ministro de Estado das Cidades, no que tange à organização e gerenciamento de eventos tais como: entregas de unidades habitacionais e demais obras realizadas com recurso do governo federal geridos por esta pasta ministerial, inaugurações, cerimônias, conferências, congressos, debates, encontros, fóruns, palestras, seminários, reuniões, visitas de autoridades oficiais (brasileiras e estrangeiras), workshops, celebração a datas comemorativas, entre outros</p>						
Nome do Evento:						
PROGRAMAÇÃO						
Solicitação de eventos:		CONTRATO:		EMPENHO:		
Local do evento:		Nome do evento:				
Nº de PAX:		Data e Hora do Evento:				
LOTE	ITEM	Unidade/Dia	VALOR UNITÁRIO	QNT SOLICITADA	DIARIA SOLICITADA	VALOR TOTAL
	1 Estrutura					
1	Alambrado tipo fechamento cego	Metro linear/dia				R\$ 0,00
2	Alambrado para cercamento	Metro linear				R\$ 0,00
3	Aparelho de ar condicionado	Unidade/dia				R\$ 0,00
4	Arquibancada	Unidade/dia				R\$ 0,00
5	Balcão Simples / Balcão vitrine	Metro²/dia				R\$ 0,00
6	Banheiro Químico TIPO I	Unidade/dia				R\$ 0,00
7	Banheiro Químico TIPO II	Unidade/dia				R\$ 0,00
8	Estrutura Box Truss	Metro²/dia				R\$ 0,00
9	Carrinho de carga	Unidade/dia				R\$ 0,00
10	Climatizador de ar portátil	Unidade / Dia				R\$ 0,00
11	Estande básico - in door	Metro²/dia				R\$ 0,00
12	Estande especial - in door	Metro²/dia				R\$ 0,00
13	Estrutura / Paineis metálicos	Metro²/dia				R\$ 0,00
14	Extintor de incêndio	Unidade/dia				R\$ 0,00
15	Forração de brita	Metro³				R\$ 0,00
16	Montagem de Piso/ Piso Flutuante	Metro²/dia				R\$ 0,00
17	Octanorme	Metro²/dia				R\$ 0,00
18	Palco construído	Metro²/dia				R\$ 0,00
19	Ponto elétrico/extensão	Unidade/dia				R\$ 0,00
20	Suporte para Banner/porta banner	Unidade/dia				R\$ 0,00
21	Detector de metais	Unidade/dia				R\$ 0,00
22	Pórtico especial com entrada principal	Metro²/dia				R\$ 0,00
23	Praticável ou tablado de madeira ou piso acarpetado	Metro²/dia				R\$ 0,00
24	Sala VIP	Metro²/dia				R\$ 0,00
25	Cobertura tensionada	Metro²/dia				R\$ 0,00
26	Tenda com fechamentos - 10x10m	Unidade/dia				R\$ 0,00
27	Tenda com fechamentos - 5x5m	Unidade/dia				R\$ 0,00
28	Tenda galpão	Metro²/dia				R\$ 0,00
29	Testeira para aplicação de programação visual	Metro²				R\$ 0,00
30	Túnel/Passarela	Metro²/dia				R\$ 0,00
31	Unifila	Unidade/dia				R\$ 0,00
32	Adaptador de tomada	Unidade/dia				R\$ 0,00
33	Cabine acústica para tradução simultânea	Unidade/dia				R\$ 0,00
34	Caixa de som - retorno	Unidade/dia				R\$ 0,00
35	Equipamento C/serviço de iluminação	Unidade/dia				R\$ 0,00
36	Serviço de sonorização completa - Até 100 pessoas	Unidade/Diária				R\$ 0,00
37	Serviço de sonorização completa - Até 500 pessoas	Unidade/Diária				R\$ 0,00
38	Serviço de sonorização completa - Até 1000 pessoas	Unidade/Diária				R\$ 0,00
39	Sonorização completa para grandes eventos	Unidade/Diária				R\$ 0,00
	2 Tecnologia					
40	Equipamento, serviço de tradução simultânea em VHF	Unidade/Diária				R\$ 0,00
41	Estrutura de Rede	unidade (ponto/dia)				R\$ 0,00
42	Gerador de Energia 180KVA	Unidade/dia				R\$ 0,00
43	Gerador de Energia 500KVA	Unidade/dia				R\$ 0,00
44	Iluminação de Testeira / Totem	Unidade/dia				R\$ 0,00

45	Iluminação decorativa externa	20m2/diária				R\$ 0,00
46	Iluminação decorativa interna	20m2/diária				R\$ 0,00
47	Impressora a laser colorida	Unidade/dia				R\$ 0,00
48	Kit para videoconferência	Unidade/dia				R\$ 0,00
49	Link dedicado de Internet	Unidade/dia				R\$ 0,00
50	Máquina de Café	Unidade/dia				R\$ 0,00
51	Microfone	Unidade/dia				R\$ 0,00
52	Moving Head (Canhão de luz)	Unidade/dia				R\$ 0,00
53	Computador Notebook	Unidade/ Diária				R\$ 0,00
54	No-break	Unidade/ Diária				R\$ 0,00
55	Servidor	Unidade/ Diária				R\$ 0,00
56	Painel de LED de alta definição, com estrutura de sustentação inclusa	Metro²/dia				R\$ 0,00
57	Pedestal	Unidade/ Diária				R\$ 0,00
58	Ponteira laser / passador de slides	Unidade/ Diária				R\$ 0,00
59	Ponto de rede com acesso WIRELESS	Unidade / Dia				R\$ 0,00
60	Projeto multimídia para projeção mapeada	Unidade/dia				R\$ 0,00
61	Projeto multimídia até 3000 ansilumens	Unidade/ Diária				R\$ 0,00
62	Projeto multimídia até 6.000 ansilumens	Unidade/dia				R\$ 0,00
63	Rádio Comunicador	Unidade/dia				R\$ 0,00
64	Receptor infravermelho/ VHF para tradução simultânea	Unidade/dia				R\$ 0,00
65	Refletor	Unidade/dia				R\$ 0,00
66	Refletor para iluminação de palco	Unidade/dia				R\$ 0,00
67	Régua de energia	Unidade/ Diária				R\$ 0,00
68	Roteador	Unidade/dia				R\$ 0,00
69	Tela de projeção 180"	Unidade/ Diária				R\$ 0,00
70	Tela de projeção 300"	Unidade/ Diária				R\$ 0,00
71	Tela de projeção 400"	Unidade/ Diária				R\$ 0,00
72	Tela TouchScreen	Unidade/ dia				R\$ 0,00
73	Totem de identificação/sinalização	Metro²/dia				R\$ 0,00
74	Totem de recarga de energia	Unidade/dia				R\$ 0,00
75	Totem interativo touch screen 43 a 65"	Unidade/dia				R\$ 0,00
76	Totem automático dispensador de álcool em gel	Unidade/dia				R\$ 0,00
77	Televisor de LED de 45" a 75"	Unidade/ Diária				R\$ 0,00
3 Recursos Humanos						
78	Apresentador /Locutor	Diária de 6 horas				R\$ 0,00
79	Assessoria prévia e pré-secretaria	Profissional/dia				R\$ 0,00
80	Atendente de Credenciamento	Profissional/dia				R\$ 0,00
81	Serviço de audiodescrição	Diária de 8h				R\$ 0,00
82	Auxiliar de Limpeza e Conservação	Profissional/dia				R\$ 0,00
83	ARQUITETO OU DESIGN DE INTERIORES ESPECIALISTA EM LAYOUT DE EVENTOS	Por Projeto				R\$ 0,00
84	Auxiliar de mobilidade	Profissional/dia				R\$ 0,00
85	Auxiliar de serviços gerais-Carregador	Profissional/dia				R\$ 0,00
86	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Profissional/dia				R\$ 0,00
87	Cenógrafo	Diária				R\$ 0,00
88	Coordenador de Hospedagem	Profissional/dia				R\$ 0,00
89	Coordenador de Transporte	Profissional/dia				R\$ 0,00
90	Coordenador Geral eventos	Profissional/dia				R\$ 0,00
91	Copeira	Profissional/dia				R\$ 0,00
92	Digitador	Profissional/dia				R\$ 0,00
93	Eletricista	Profissional/dia				R\$ 0,00
94	Estenotipista	Profissional/dia				R\$ 0,00
95	Fotógrafo	Profissional/dia				R\$ 0,00
96	Garçom	Profissional/dia				R\$ 0,00
97	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	Profissional/dia				R\$ 0,00
98	Intérprete Consecutivo para tradução simultânea (Idiomas)	Diária de 6 horas				R\$ 0,00
99	Intérprete de libras(Lingua Brasileira de Sinais)	Profissional 4 horas/dia				R\$ 0,00
100	Mestre de Cerimônias	Profissional/dia				R\$ 0,00
101	Operador de equipamento audiovisual	Profissional/dia				R\$ 0,00
102	Operador de luz	Profissional/dia				R\$ 0,00
103	Operador de Som	Profissional/dia				R\$ 0,00
104	Produtor cultural	Profissional/dia				R\$ 0,00
105	Recepcionista Português	Profissional/dia				R\$ 0,00
106	Hora extra de Recepcionista Português	Por hora				R\$ 0,00
107	Recepcionista bilíngüe	Profissional/dia				R\$ 0,00
108	Hora extra de Recepcionista bilíngüe	Por hora				R\$ 0,00
109	Recepcionista idiomas raros	Profissional/dia				R\$ 0,00
110	Revisor ortográfica	Lauda				R\$ 0,00
111	Segurança para atuação diurna e noturna	Profissional/dia				R\$ 0,00
112	Técnico de informática	Profissional/dia				R\$ 0,00
113	Tradutor	Lauda				R\$ 0,00
4 Transportes						
114	Micro ônibus	Veiculo/Diária de 10 Horas				R\$ 0,00
115	Ônibus Executivo	Veiculo/Diária de 10 Horas				R\$ 0,00
116	Carro TIPO I popular	Veiculo/Diária de 10 Horas				R\$ 0,00
117	Carro TIPO II veículo adaptável para cadeirante	Veiculo/Diária de 10 Horas				R\$ 0,00
118	VAN	Veiculo/Diária de 10 Horas				R\$ 0,00
119	Veículo executivo de representação	Veiculo/Diária de 10 Horas				R\$ 0,00
5 Alimentação e bebidas						
120	Água mineral em bebedouro	Unidade/dia				R\$ 0,00
121	Água mineral em copos de 200ml ou garrafas de 500 ml - Com ou sem gás	Unidade				R\$ 0,00
122	Almoço / jantar - tipo I	Por pessoa/dia				R\$ 0,00
123	Almoço / jantar - tipo II	Por pessoa/dia				R\$ 0,00

124	Brunch	Por pessoa/dia				R\$ 0,00
125	Coffee Break TIPO I	Por pessoa/dia				R\$ 0,00
126	Coffee Break TIPO II	Por pessoa/dia				R\$ 0,00
127	Coquetel sem bebidas alcóolicas	Por pessoa/dia				R\$ 0,00
128	Café e/ou chá em garrafa térmica de 2 litros	Unidade/dia				
129	Kit lanche	unidade				
130	Petit four	Por pessoa/dia				R\$ 0,00
	6 Material Gráfico					
131	Adesivo	Metro ²				R\$ 0,00
132	Banner - (fundo de palco,faixa de mesa, etc)	Metro ²				R\$ 0,00
133	Blimp personalizado	Unidade / diária				R\$ 0,00
134	Bloco de Anotações	Unidade				R\$ 0,00
135	Bolsa de algodão - tipo ecobag	Unidade				R\$ 0,00
136	Bonê	Unidade				R\$ 0,00
137	Botton para evento TIPO I	Unidade				R\$ 0,00
138	Botton com ímã - Tipo II	Unidade				R\$ 0,00
139	Caderneta tipo Moleskine/Agenda de anotações	Unidade				R\$ 0,00
140	Kit de material de consumo para organização do evento (caixa c/material de escritório)	Unidade				R\$ 0,00
141	Camiseta	Unidade				R\$ 0,00
142	Caneca de porcelana Personalizado	Unidade				R\$ 0,00
143	Copos ou Canecas de Plástico Personalizado	Unidade				R\$ 0,00
144	Cartilha em papel AP formato A5 com 8 páginas, 4/4 cores, capa em papel couchê.	Unidade				R\$ 0,00
145	Certificado - Tipo I	Unidade				R\$ 0,00
146	Certificado - Tipo II	Unidade				R\$ 0,00
147	Convite em papel especial	unidade				R\$ 0,00
148	Cordão para crachá	Unidade				R\$ 0,00
149	Crachás de papel	Unidade				R\$ 0,00
150	Crachás de PVC	Cento				R\$ 0,00
151	Etiqueta de identificação e bagagem para guarda - volumes	Unidade				R\$ 0,00
152	Faixa de inauguração	Metro ²				R\$ 0,00
153	Fita de isolamento	Unidade				R\$ 0,00
154	Folder	Unidade				R\$ 0,00
155	Fundo de palco	Metro ²				R\$ 0,00
156	Impressão fotografia e /ou tela para exposição	Metro ²				R\$ 0,00
157	Livro/Revista/Catálogo	Unidade				R\$ 0,00
158	Letra Caixa	Unidade				R\$ 0,00
159	Medalha com estojo	Unidade				R\$ 0,00
160	Caneta de personalizada	Unidade				R\$ 0,00
161	Pasta em papel	Unidade				R\$ 0,00
162	Pasta porta diploma	Unidade				R\$ 0,00
163	Pin resinado ou metalizado	Unidade				R\$ 0,00
164	Capa para certificado	Unidade				R\$ 0,00
165	Placa de inauguração	Metro ²				R\$ 0,00
166	Prismas de Mesa	Unidade				R\$ 0,00
167	Pulseira de identificação	Unidade				R\$ 0,00
168	Papel A4, gramatura 75g, 210x297mm, branco - Resma com 500 folhas	Unidade				R\$ 0,00
169	Squeeze de plástico	Unidade				R\$ 0,00
170	Troféu para premiação	Unidade				R\$ 0,00
	7 Ornamentação e Mobiliário					
171	Aparador	Unidade/dia				R\$ 0,00
172	Arranjo de flores centro de mesa	Unidade				R\$ 0,00
173	Arranjo de flores tipo jardineira	Metro linear				R\$ 0,00
174	Planta em Vaso de chão e cachepô	Unidade				R\$ 0,00
175	Buquê de flores	Unidade				R\$ 0,00
176	Corbélia fúnebre ou Coroa de flores fúnebre	Unidade				R\$ 0,00
177	Bandeira	unidade/ dia				R\$ 0,00
178	Banqueta alta para mesa bistrô	Unidade/dia				R\$ 0,00
179	Biombo	metro linear				R\$ 0,00
180	Cadeira estofada com ou sem braço	/dia				R\$ 0,00
181	Cadeira plástica com ou sem braço	Unidade/dia				R\$ 0,00
182	Cadeira / Poltrona	Unidade/dia				R\$ 0,00
183	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Unidade/dia				R\$ 0,00
184	Cavalete com suporte	Unidade/dia				R\$ 0,00
185	Estojo em veludo	Unidade				R\$ 0,00
186	Geladeira/Frigobar	Unidade				R\$ 0,00
187	Guarda chuva/guarda sol	Unidade/dia				R\$ 0,00
188	Lixeira plástica	Unidade				R\$ 0,00
189	Lixeira inox	Unidade/dia				R\$ 0,00
190	Locação de Container para recolhimento de lixo.	Unidade/dia				R\$ 0,00
191	Malha tensionada ou tecido	Diária				R\$ 0,00
192	Mastro	Metro ²				R\$ 0,00
193	Mesa de apoio	Unidade/dia				R\$ 0,00
194	Mesa de canto ou centro	Unidade/dia				R\$ 0,00
195	Mesa de reunião	Unidade/dia				R\$ 0,00
196	Mesa diretora	Unidade/dia				R\$ 0,00
197	Mesa redonda de vidro ou madeira com cadeiras	Unidade/dia				R\$ 0,00
198	Mesa Tipo Bistrô	Unidade/dia				R\$ 0,00
199	Pano de placa de descerramento	Unidade/dia				R\$ 0,00
200	Porta folder	metro/dia				R\$ 0,00
201	Pranchão	Unidade / Diária				R\$ 0,00
202	Puff quadrado ou redondo	unidade/dia				R\$ 0,00
203	Púlpito	Unidade/ Diária				R\$ 0,00
204	Quadro e /ou moldura para exposição fotográfica e/ou tela	Unidade/dia				R\$ 0,00
205	Quadro branco/Tipo Lousa	Metro ² /dia				R\$ 0,00
206	Serviço de Cenografia	Unidade / Diária				R\$ 0,00
207	Sofá 2 lugares	Metro ² /dia				R\$ 0,00
208	Sofá 3 lugares	Unidade/dia				R\$ 0,00
209	Tapete vermelho ou carpete	Unidade/dia				R\$ 0,00
210	Toalhas de mesa	Metro ² /dia				R\$ 0,00

	8 Serviços					
211	Serviço atendimento Médico- UTI /Móvel	Unidade/dia				R\$ 0,00
212	Sistema de credenciamento eletrônico	Unidade/dia				R\$ 0,00
213	Serviço de gravação de áudio	Diária				R\$ 0,00
214	Serviço de Edição de filmagem	hora de filmagem				R\$ 0,00
215	Serviço de filmagem	Diária				R\$ 0,00
216	Serviço de limpeza e conservação	Metro ² / diária				R\$ 0,00
217	Sistema de senhas	Unidade/diária				R\$ 0,00
218	Transmissão ao vivo para web	Diária de 8h				R\$ 0,00
219	Serviço de Hospedagem Nacional (Taxa Administrativa)	Diária				R\$ 0,00
				TOTAL		R\$ 0,00

ANEXOS IV

PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO

Item	Requisito/Serviço	Padrão mínimo esperado	Critério de verificação
1	Entrega de cronograma e plano de execução	Apresentação com pelo menos 10 dias de antecedência ao evento, contendo escopo, prazos e responsáveis.	Verificação documental e aprovação formal da Administração
2	Disponibilidade da equipe técnica	Equipe mínima definida em contrato, com presença comprovada durante todas as fases do evento.	Lista de presença, crachás funcionais, relatório fotográfico e relatório de execução
3	Sistema de votação eletrônica	Operação contínua e segura, com backup local e remoto; suporte técnico durante toda a plenária.	Teste técnico prévio, logs do sistema e relatório de funcionamento
4	Comunicação visual e identidade do evento	Aplicação conforme identidade institucional e orientações do MCID; instalação finalizada 24h antes do evento.	Inspeção visual e relatório de entrega com imagens
5	Alimentação	Fornecimento de refeições completas com cardápio aprovado previamente e atendendo restrições alimentares.	Amostra de cardápio, controle de distribuição e pesquisa de satisfação
6	Sustentabilidade	Coleta seletiva instalada e sinalizada; ausência de plásticos descartáveis; uso de papel reciclado.	Checklists ambientais, fotos e relatório final da execução
7	Acessibilidade	Intérprete de Libras, sinalização acessível, local com infraestrutura adaptada.	Lista de recursos ofertados, inspeção presencial e avaliação dos usuários

Item	Requisito/Serviço	Padrão mínimo esperado	Critério de verificação
8	Transporte	Pontualidade no deslocamento hotel-evento-hotel; veículos em boas condições.	Registro de rotas e horários, relatório de ocorrências
9	Documentação final	Entrega de relatório técnico contendo descrição dos serviços realizados, materiais utilizados e avaliação de resultados.	Análise do relatório pela equipe da Administração

**MINISTÉRIO DAS CIDADES**

Assessoria de Cerimonial do Ministério das Cidades

ANEXO**PROCESSO Nº 80000.001870/2025-00****ANEXO I- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme exposto nas tabelas abaixo deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
2. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
4. Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.
5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
6. Não produziu os resultados acordados;
7. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
8. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
9. Forma de avaliação: definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 0,5% a 1,5% do valor da fatura referente ao serviço executado.
10. Apuração: o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar à Coordenação-Geral de Suporte Logístico relatórios detalhados da execução do evento quando do atesto da nota fiscal.
11. Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento e quando as infrações ultrapassarem os limites descritos na tabela 2, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.
12. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.
13. Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GRU.

TABELA 1

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 0,5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	Glosa de 1 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
3	Glosa de 1,5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

TABELA 2

	Produtos/serviços	Infração	Grau
1	INFORMÁTICA TELECOMUNICAÇÕES SERVIÇOS	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior ao especificado em Contrato.	1
		Qualquer atraso, considerando a data e horário estipulados em Ordem de Serviço, na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento resultando em transtornos na execução do evento	2
		Qualquer atraso, considerando a data e horário estipulados em Ordem de Serviço, na reposição de equipamento danificado na instalação, resultando em	2

	Produtos/serviços	Infração	Grau
		prejuízos ao evento	
2	ESTRUTURA E MOBILIÁRIO	Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providências de adequação.	1
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do caracterizado em Contrato.	2
		Não entrega no prazo, forma ou local descrito no Contrato ou em Ordem de Serviço.	2
		Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado ou diverso do definido contratualmente.	2
3	COMUNICAÇÃO VISUAL PAPELARIA	Fornecimento de produtos dos serviços de papelaria, comunicação visual e impressos com qualidade inferior ou diverso das especificações contidas no Contrato.	2
4	DECORAÇÃO	Não entregar a ornamentação no prazo, forma ou em lugar divergente do	2

	Produtos/serviços	Infração	Grau
		Contrato ou da Ordem de Serviço	
		Fornecimento de ornamentação com qualidade inferior ou diverso do Contrato	2
		Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao definido em Contrato	2
		Acondicionamento dos alimentos de forma inadequada às regras de vigilância sanitária ou fora das especificações contidas em Contrato.	2
		Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos ou outros.	2
5	ALIMENTAÇÃO	Qualquer atraso, considerando a data e horário estipulados em Ordem de Serviço, no fornecimento do serviço de alimentação e bebidas.	2
		Fornecimento louças cujas especificações sejam inferiores ou inadequadas ao descrito em Contrato.	2
		Alimentos apresentados em temperaturas inadequadas, a exemplo de quente quando deveria estar frio e frio	2
6	RECURSOS HUMANOS	Atraso na apresentação do	2

	Produtos/serviços	Infração	Grau
		profissional provocando transtorno na execução do evento	
		Perceptível falta de qualificação do profissional no exercício das suas funções.	2
		Mesmo profissional exercendo mais de uma função trazendo transtornos ao evento	2
		Profissional não se apresentar trajado conforme estabelecido em Contrato	2
7	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Local possuir apresentação inferior ao descrito no Contrato ou com condições inadequadas ao uso, a exemplo de ambientes com sujeiras ou com presença de mofo.	2
		Espaço com capacidade inferior ao descrito em Contrato.	3

14.1 A execução contratual que não atinja a efetividade esperada importará em pagamento proporcional ao realizado, podendo resultar em aplicação de sanção, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista em lei.

14. 2 Os Indicadores de desempenho dos Instrumentos de Medição de Resultado do objeto deste Termo de Referência poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de contrato.





Documento assinado eletronicamente por **Déborah Santa Cruz Silva, Chefe da Assessoria de Cerimonial**, em 18/07/2025, às 11:22, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **André Emediato Barbosa da Silva, Coordenador(a) de Infraestrutura, Substituto(a)**, em 01/08/2025, às 17:53, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5935102** e o código CRC **5C269744**.

EM PAPEL PERSONALIZADO DA EMPRESA

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____,
estabelecida no (a) _____ que
possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração
pública:

Nome do Órgão/Empresa Nº/Ano do Contrato Valor total do contrato

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

GRUPOS ITENS LOTE I						
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DETALHAMENTO	UNIDADE	UNIDADE	VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Alambrado tipo fechamento cego	Placas em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos. Transporte, montagem e desmontagem incluso. Alambrado tipo fechamento cego para cercamento.	Metro linear /dia	33.523		
2	Alambrado para cercamento	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos. Transporte, montagem e desmontagem incluso. Alambrado tipo fechamento grade para cercamento.	Metro linear /dia	26.117		
3	Aparelho de ar condicionado	Ar condicionado de 3.000 a 30.000 BTUs, com Selo Procel de Eficiência Energética, BIVOLT. Transporte, montagem e desmontagem incluso.	Unidade/dia	332		
4	Arquibancada	Estrutura telescópica em aço, podendo ter assentos (em madeira ou cadeiras de fibra de vidro pintadas) com vias de acesso, guarda-corpo, instalação adequada, obedecendo às normas da ABNT.	Metro²/dia	1.185		
5	Balcão Simples / Balcão vitrine	Balcão simples ou balcão vitrine (a definir), feito em madeira aglomerada ou MDF laminado, cor a definir, com medidas aproximadas de 1.0m x 1.0m x 0.50m, com 2 portas, fechadura e uma prateleira interna, adesivado com a arte do cliente. Transporte, montagem e desmontagem incluso.	Unidade/dia	86		
6	Banheiro Químico TIPO I	Banheiro químico tipo comum simples, entregue higienizado, com manutenção diária. Contendo papel. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Unidade/dia	300		
7	Banheiro Químico TIPO II	Banheiro químico com vaso sanitário, gel higienizador, espelho inquebrável de plástico, luz,64 porta papel higiênico duplo, grades de ventilação, teto translúcido, piso antiderrapante, sinalização de livre/ocupado, apoio para objetos, descarga com acionamento no pé, funil, pia, saboneteira para sabão líquido e porta-papel toalha. Manutenção e limpeza. Transporte, montagem e desmontagem incluso. Comum e PNE.	Unidade/dia	915		
8	Estrutura Box Truss	Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio. Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço.	Metro²/dia	11.568		
9	Carrinho de carga	Carrinho de carga com 2 ou 4 rodas, plataforma ou dobrável, capacidade de carga mínima de 100 kg	Unidade / Dia	116		
10	Climatizador de ar portátil	Tipo ecobrizza ou similar, para grandes ambientes ou tendas, com ventilador axial de velocidade variável, painel evaporativo de água, com vazão de ar de pelo menos 9.000 m³/h. Incluindo instalação e técnico presente para manutenção durante o evento. Área climatizada entre 75 e 150. Manutenção de água, transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Unidade/dia	200		
11	Estande básico - in door	O briefing para construção de estande será enviado pelo contratante para a criação por meio de um arquiteto. Projeto, execução, montagem de estrutura em octanorme, octanorme e vidro ou somente vidro e OBS. Paredes e teto adesivados. Pé-direito a partir de 2,5m, iluminação, ares- condicionados split, geladeira ou frigobar para os ambientes, pontos de energia e extensões (dentro dos padrões de segurança nacional), piso elevado construído em madeira (pode ser coberto com carpete cores diversas), com rampas sinalizadas e testeira. O projeto será apresentado previamente para aprovação. Com ART. Acessível para pessoas com deficiência. Deve estar contemplado no valor de espaço: aluguéis de montagem, evento e desmontagem, taxa de energia, água, esgoto, transporte de material, energia, sistema de água e esgoto para o estande, taxas da montadora. Incluso mobiliário personalizado com puffs, balcões, banquetas, pia, revisteiro, sinalização como testeiras (construída), totens de identificação, adesivação ou painel com lona e ornamentação.	Metro²/dia	2.634		
12	Estande especial - in door	O briefing para construção do estande será enviado pelo contratante para criação por meio de um arquiteto. Projeto, execução, montagem e desmontagem de estrutura especial, construído em madeira, vidro, lona, com divisórias, teto, telhado, portas com chave, testeiras, piso, comunicação visual, sistema de água, esgoto, janelas, vaso sanitário, pia de banheiro, geladeira, frigobar, pia de cozinha e mobiliário como: sofás, camas, banquetas, mesas bistrô, pia, revisteiro e balcões construídos. Adaptada para pessoas com deficiência. Pé-direito com no mínimo de 4 metros, iluminação com spots embutidos e refletores compatíveis, ares-condicionados split para os ambientes (compatíveis com o espaço), pontos de energia embutidos e extensões (dentro dos padrões de segurança nacionais), piso elevado construído em madeira (podendo ser iluminado), rampas sinalizadas, ornamentação entre outros. O projeto deve observar a ABNT NBR 9050:2015 e anotação de responsabilidade técnica. Itens como aluguel de espaço (montagem, evento e desmontagem), taxa de energia, água, esgoto, mobiliário, plotagem, taxas da organizadora deverão ser contemplados no valor. Com ART e PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios) quando necessário.	Metro²/dia	1.793		
13	Estrutura / Pannel metalon	Estrutura de tubos de aço carbono comum formato quadrado ou retangular, revestido com proteção contra oxidação. Aplicação em painéis, displays e fundo de palco.	Metro²/dia	121		
14	Extintor de incêndio	Extintor de incêndio - químico especial - Abastecido e com lacre de segurança intacto, dentro de prazo de validade, com suporte de metal e com suporte de metal e placa sinalizadora individualizada. quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço	Unidade/dia	620		
15	Forração de brita	Utilizando brita tipo 1, 2 ou 3 para forração de áreas externas sem pavimentação, possibilitando a circulação humana e de veículos. Incluso meio de transporte, traslado e profissionais para organização do material.	Metro³	80		
16	Montagem de Piso/ Piso Flutuante	Piso de madeira elevado a 10 cm do chão com revestimento em carpete (cores diversas), com nivelamento, prevendo rampa para cadeirante. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. Fornecimento e instalação de piso flutuante, incluindo equipe especializada para instalação. Prever acesso à cadeirante devidamente sinalizado.	Metro²/dia	10.155		
17	Octanorme	Painel padronizado com altura variável e modulável, com base e iluminação. O material deve ser montado e limpo. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	2.956		
18	Palco construído	Estrutura construída com apresentação de layout feito por projetista. Podendo ser de madeira, madeira e vidro, iluminado, vários níveis de altura, revestimentos e acabamentos, rampa, escadas sinalizadas, revestimento e acabamento e guarda-corpo. Empresa com registro no CREA. Anotação de responsabilidade técnica. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	4.842		
19	Ponto elétrico/extensão	Instalação de um ponto ou de extensão com 3 e 4 pontos de energia. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Unidade/dia	2.730		
20	Suporte para Banner/porta banner	Suporte para banner com tripé ou suporte X	Unidade/dia	245		
21	Detector de metais	Controle de Acesso por meio de um detector de metais tipo individual com alta capacidade de discriminação, ideal para inspecionar armas de fogo e diferenciar objetos pessoais. Detecta itens de médio/pequeno porte, como facas e celulares.	Unidade/dia	41		
22	Pórtico especial com entrada principal	Layout feito por projetista, sujeito à aprovação do órgão. Material construído em madeira, metalon ou vidro, com colunas de madeira ou vidro para aplicação de programação visual, refletores para iluminação. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	943		
23	Praticável ou tablado de madeira ou piso acarpetado	Estrutura telescópica modulável de madeira coberta com carpete novo (de preferência na cor grafite), com rampa, escada e guarda-corpo. Altura a ser definida. Com anotação de responsabilidade técnica. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. Descrição aproximada: com capacidade de carga de 730kg/m², condicionada para suportar umidade e calor, com pés, com forração. Material: Madeira ou aço carbono com acabamento em zinco (galvanizado)	Metro²/dia	2.749		
24	Sala VIP	Construção de Sala Vip , com divisória em TS, com perfis de alumínio, banheiro tipo vip , espelho e pia, suporte para toalha, papel higiênico,sabonete líquido e papel-toalha, ar-condicionado, calhas fluorescentes, lâmpada, mobiliário moderno, com mesa de vidro com cadeiras (espaço para 4 pessoas), sofá branco/preta com 3 lugares, 3 poltronas brancas/preta, frigobar, Espelho grande (corpo pequeno), 02 aparador, 01 tapete, 02 mesas lateral, 03 arranjos de flores médios, 02 arranjos de flores pequenos, 01 luminária, TV LCD 42" polegadas, Blu Ray, lâmpada embutida no interior, instalação hidráulica e da iluminação devendo todos os itens estarem funcionando,apresentação da ART do arquiteto	Metro²/dia	3.853		

25	Cobertura tensionada	Cobertura: (A cobertura deverá ser montada em estrutura metálica e fechamentos laterais, e cotada para os materiais: Lona vinílica opaca e plástico transparente);	Metro²/dia	1.800		
26	Tenda com fechamentos - 10x10m	Cobertura em material fosco na cor branca, podendo ser transparente, com fechamentos laterais e calhas com laudo de inflamabilidade, limpa, nova ou bem conservada, para diferentes tipos de eventos. Altura mínima de 3 metros. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A cobertura deve ser de fácil montagem.	Unidade/dia	1.462		
27	Tenda com fechamentos - 5x5m	Cobertura em material fosco na cor branca, podendo ser transparente, com fechamentos laterais e calhas com laudo de inflamabilidade, limpa, nova ou bem conservada, para diferentes tipos de eventos. Altura mínima de 2,5 metros. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A cobertura deve ser de fácil montagem.	Unidade/dia	98		
28	Tenda galpão	Cobertura em material fosco na cor branca, podendo ser transparente, com fechamentos laterais e calhas com laudo de inflamabilidade, limpa, nova ou bem conservada, para diferentes tipos de eventos. Altura mínima de 4 metros, regulável. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A tenda galpão deve ser de fácil montagem.	Metro²/dia	57.397		
29	Testeira para aplicação de programação visual	Layout feito por uma projetista sujeito à aprovação do órgão. Material construído em madeira, metalon ou vidro, testeira com aplicação de programação visual, refletores para iluminação. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²	1.163		
30	Túnel/Passarela	Layout feito por projetista, sujeito à aprovação do órgão. Material construído em madeira e lona ou outro material a definir, pé direito de 3 metros e largura média de 3 metros, a definir de acordo com a necessidade. Com aplicação de programação visual dentro do túnel, refletores para iluminação. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	140		
31	Unifila	Cromado, com cordão de isolamento retrátil para isolamento de áreas, fitas de cores variadas	Unidade/dia	1.630		
32	Adaptador de tomada	Adaptador de tomada universal	Unidade/dia	280		
33	Cabine acústica para tradução simultânea	Cabine com isolamento acústico, devidamente equipada, para trabalho de tradução simultânea.	Unidade/dia	100		
34	Caixa de som - retorno	Caixa de som para retorno	Unidade/dia	275		
35	Equipamento C/serviço de iluminação	Desenvolvimento de projetos de iluminação arquitetural, cênica e para eventos em geral. O equipamento deve ser sincronizado ao equipamento de som. Indicação dos melhores sistemas de iluminação e quais tipos de lâmpadas e luminárias a serem usadas, desde que certificados pelo INMETRO. O projeto contendo estruturas, postes, suportes, equipamentos como Movie Beam, Movie Spot, Wash de LED, PAR LED e Ribalta, Fresnel, Elipsoidais, Source e mini brut, Avolites Grand MA e canhão de luz. Mesa de iluminação: Controla até 40 aparelhos com 36 canais, Controla até 99 canais dimmers, Monitoramento dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais físicos e lógicos independentes, 40 chases, Programas, Presets, Psychos, Padrão rack 19, Conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de memória, Regulagem independente de cenas, presets e tempos de crossfade, Audio input para sincronismo musical, Conector MIDI in/thru/out, Programas e memórias podem ser transferidas para PC, Fonte de alimentação 12V DC.	Unidade/dia	370		
36	Serviço de Sonorização completa - Até 100 pessoas	Mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo 400 W RMS, prever caixas acústicas de acordo com o ambiente - no mínimo 4 (quatro) de no mínimo 200 W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para 4 (quatro) microfones (com ou sem fio) e 2 (duas) caixas de piso para retorno de palco. Para até 100 pessoas. Incluso notebook, cabeamento necessário e operador.	Unidade/Diária	43		
37	Serviço de sonorização completa - Até 500 pessoas	Mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 400W RMS, com até 6 (seis) caixas acústicas de no mínimo 200 W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para 4 microfones (com ou sem fio) e 2 caixas de piso para retorno de palco. Para até 500 pessoas. Incluso notebook e cabeamento necessário.	Unidade/Diária	55		
38	Serviço de sonorização completa - Até 1000 pessoas	Mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, amplificador com potência de no mínimo de 800W RMS; com até 8 (oito) caixas acústicas de no mínimo 400 W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para 4 microfones (com ou sem fio) e 3 caixas de piso para retorno de palco. Para até 1000 pessoas. Incluso notebook e cabeamento necessário.	Unidade/Diária	190		
39	Sonorização completa para grandes eventos	P.A. LR+mono, LCR ou Stereo, compatível com o local do evento. Sistema de sonorização completa para grandes eventos do tipo Delay, Front Fill's, Center Fill's ou Fly (Preferencialmente Line Array). O sistema deverá ter resposta o mais linear possível de 35Hz à 18KHz de forma que se obtenha cobertura uniforme em toda área a ser sonorizada. O F.O.H. (Front of House) deverá estar centralizado em relação ao palco a uma distância equivalente ao dobro da boca de cena do palco. Console e Periféricos de P.A com luminárias próprias, completas e funcionando. Monitores, microfones (com ou sem fio, dos tipos headset, de lapela, de mesa, gooseneck, multidirecionais, microfone auricular entre outros), reposições de pilhas, cabeamento, operadores técnicos (som e gravação), gravação de som com seus suprimentos compatíveis com o tamanho do evento, taxas e afins para a autorização das atividades. Deslocamento logístico dos materiais e recursos humanos, montagem/desmontagem dos equipamentos, equipamentos de segurança da equipe, alimentação, transporte, hospedagem e seguro de vida arcado pela contratada.	Unidade/Diária	100		

				SEÇÃO 1	R\$	-
SEÇÃO 2 – TECNOLOGIA						
40	Equipamento, serviço de tradução simultânea em VHF	Sistema de tradução simultânea composto de: central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência, com técnicos e recepcionistas capacitados para apoio, distribuição e controle dos equipamentos.	Unidade/Diária	94		
41	Estrutura de Rede	Rede física de internet: todos os computadores e pontos de rede devem ser conectados através de cabeamento estruturado, switches de 100mbps, com velocidade de conexão de 100 mbps sem perda de pacotes, com disponibilidade mínima de 99,9%.	unidade (ponto/dia)	92		
42	Gerador de Energia 180KVA	Gerador de Energia 180 KVA, com combustível suficiente para atender 8 horas de evento por dia	Unidade/dia	18		
43	Gerador de Energia 500KVA	Gerador de Energia 500 KVA, com combustível suficiente para atender 8 horas de evento por dia	Unidade/dia	107		
44	Iluminação de Testeira / Totem	Iluminação da testeira ou totem em luminária direcionável com haste fixa e lâmpada incandescente 40w fixada no topo da testeira ou do totem	Unidade/dia	87		
45	Iluminação decorativa externa	Iluminação de fachadas e de paisagismo, incluindo iluminação colorida. Deverão ser incluídos todos os materiais necessários para instalação (cabos, extensões, etc.)	20m2/diária	300		
46	Iluminação decorativa interna	Iluminação cênica. Ambientação de espaços com a utilização de lustres de cristal, refletores, Spots, luminárias, incluindo cabos e todos os materiais necessários para a instalação, além de velas e luminárias de velas.	20m2/diária	388		
47	Impressora a laser colorida	Impressora Laser - Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 1.500 (mil e quinhentas) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 PPM (impressões por minuto frente-verso); Poderá ser substituída por impressora a laser multifuncional com fax e cópia.	Unidade/dia	72		
48	Kit para videoconferência	Composto por câmera com resolução mínima Full HD, controle remoto e zoom óptico mínimo de 10x, microfone de mesa omnidirecional, caixa de som de potência mínima de 15w e hub de conexão. Compatibilidade mínima com Windows 10. Inclui operador.	Unidade/dia	60		
49	Link dedicado de Internet	Link de internet dedicado full duplex de upload e download simétricos de, no mínimo 25 MB, 99% de sla uptime ou acordo de nível de serviço ANS. Link dedicado de Internet (mínimo 10 Mb/s) com Mb/s assimétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 ips Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS. Link de internet, com uso exclusivo para a CONTRATANTE, com disponibilidade mínima de Internet de até 10 Mb/s para DOWNLOAD e de 2 Mb/s para UPLOAD, com garantia de velocidade 100% da CONTRATADA. Todos os links devem permitir o uso do protocolo DHCP.	Unidade/dia	320		

50	Máquina de Café	Máquina de café expresso acompanhada de café em grão; água; sachê de açúcar; adoçante; mexedores e copinhos descartáveis plásticos ou de isopor de 80 ml, incluindo a mãe de obra para a reposição de todos os materiais necessários para o funcionamento adequado do serviço.	Unidade/dia	80	
51	Microfone	Microfones com ou sem fio, dos tipos headset, de lapela, de mesa, gooseneck, multidirecionais, microfone auricular entre outros. Incluídos reposições de pilhas e cabos se necessário.	Unidade/dia	503	
52	Moving Head (Canhão de luz)	Moving Head Spot 575 - alimentação: AC 220V, 575W (Lâmpada HMI 575); 12 Canais, Movimento super suave de 16 Bit. Pan 540°, Tilt 270° - Seleção de 8 Bit ou 16 Bit, com velocidade ajustável. Função Estrobo que pode chegar a 15Hz. Foco motorizado, com ajuste sensível. Dimmer linear: 5%.	Unidade/dia	20	
53	Computador Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz, Memória RAM de 8 GB, Disco rígido (HD) de 500 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, Acrobat reader e flash reader. Incluido Mouse óptico.	Unidade/ Diária	299	
54	No-break	Bivoltautomático(mono-modelo2,2kVA),10tomadas-PadrãoNBR14136,TrueserialRS-232(acompanhacabo),Tipoengate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno:com 4 estágios de regulação.Filtro de linha interno,autoteste,autodiagnóstico de baterias,recarga automática das baterias,conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia,inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DCStart, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.	Unidade/ Diária	300	
55	Servidor	configurações mínimas: processador Intel Xeon ou I7,HD 1tera, memória RAM de 8GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas roteáveis (direções reais válidas).	Unidade/ Diária	500	
56	Painel de LED de alta definição, com estrutura de sustentação inclusa	Locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P1 ou P2, indoor ou outdoor, podendo ser montagem curva, concava ou convexa, borda infinita, flexível ou slm de acordo com o projeto. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser embutido em parede, box struss, devendo, portanto, prever a construção dessas estruturas a critério da Contratante.	Metro²/dia	4.429	
57	Pedestal	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa	Unidade/ Diária	4.429	
58	Ponteira laser / passador de slides	Ponteira a laser sem fio, com funções de avançar e retroceder slides, carregado, e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, se necessário.	Unidade/ Diária	14	
59	Ponto de rede com acesso WIRELESS	Ponto de Rede - Wireless (SEM FIO) - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem limite de pacote; Ponto de Internet-Wireless (SEM FIO); Até 500 pessoas, área aprox. de 500 m², com no mínimo 8	Unidade / Dia	130	
60	Projektor multimedia para projeção mapeada	Resoluções 4K, 3LCD, 25000 lumens, resolução WUXGA, conexão HDMI, USB, portas USB, conexão à internet por Wi-Fi e bluetooth. Com suporte. Incluso apoio técnico full time.	Unidade/dia	547	
61	Projektor multimedia até 3000 ansilumens	Tecnologia 4K, 3LCD, com 3000 lumens, resolução WXGA ou WUXGA, conexão HDMI e USB. Incluso apoio técnico full time.	Unidade/dia	30	
62	Projektor multimedia até 6.000 ansilumens	Tecnologia 4K, 3LCD, com 6000 lumens, resolução WXGA ou WUXGA, conexão HDMI e USB. Incluso apoio técnico full time.	Unidade/dia	30	
63	Rádio Comunicador	Rádio tipo Walkie Talk ou similar - curto alcance (no local do evento); e ou Rádio Comunicador com abranência interestadual, quando solicitado, deverá ser fornecido com kit contendo clobes de cinto.	Unidade/dia	34	
64	Receptor infravermelho/ VHF para tradução simultânea	Fones auriculares com receptores infravermelho, sem fio, a fim de garantir uma transmissão livre de ruído. Os receptores infravermelhos devem ter crosstalk attenuation maior que 50dB, aproveitando com maior eficiência possível o sinal emitido pelo transmissor. Os fones de ouvido devem atender aos padrões de uso e conforto definidos nas normas internacionais bem como	Unidade/dia	180	
65	Refletor	Refletor PAR 64 foco 01, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores tabela de cores rosco.	Unidade/dia	1.904	
66	Refletor para iluminação de palco	Refletor para iluminação de palco	Unidade/dia	1.321	
67	Régua de energia	Mínimo 6 tomadas que deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e também os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220V mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serao todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.	Unidade/ Diária	1.500	
68	Roteador	Roteadores access point: disponibilização de roteadores de access point / wifi de, no padrão IEEE 802.11n, para frequência de 2,4 GHz e/ou 5 GHz com capacidade de 65 a 600 mbps, para atender a expansão da rede em uma área de até 20.000 m².	Unidade/dia	500	
69	Tela de projeção 180"	Telas no padrão 16:9 em Matte White (verso preto) com tripé.	Unidade/ Diária	300	
70	Tela de projeção 300"	Telas no padrão 16:9 em Matte White (verso preto) com box truss e/ou tripé	Unidade/ Diária	30	
71	Tela de projeção 400"	Telas no padrão 16:9 em Matte White (verso preto) com box truss.	Unidade/ Diária	30	
72	Tela TouchScreen		Unidade/ dia	25	
73	Totem de identificação/sinalização	Em sistema padronizado octanorm, MDF ou acrílico, adesivado com vinil	Metro²/dia	50	
74	Totem de recarga de energia	Toten alimentador de energia com até 10 tomadas. Cabeamento necessário para instalação no local solicitado. Pontos de energia para celulares, notebooks, etc. Transporte, montagem e desmontagem incluso.	Unidade/dia	730	
75	Totem interativo touch screen 43 a 65"	Com gabinete interno de aço especialmente projetado para armazenar de forma compacta todos os componentes eletrônicos da CPU, garantindo o visual do quiosque. Será usado para credenciamento, pesquisa de satisfação pós evento ou informações do evento. Tela led Widescreen; Touch Screen (Tela de toque); Leitor de código de barras; Leitor de cartão magnético; Leitor biométrico; Impressora térmica; Impressora laser ; Webcam; Wireless; Microfone; Porta USB frontal, interativade, o totem deverá ser possível colocar tecnologia de avaliação, conhecimento e conteúdo para interatividade via sistema touch screen. Usado em divulgação de sites e controle de credenciamento e acesso. Incluso desenvolvimento de aplicação.	Unidade/dia	300	
76	Totem automático dispensador de álcool em gel	O produto móvel sem a necessidade de instalação e furação, sistema de acionamento por pedal sem uso de energia elétrica, com estrutura robusta e resistente em aço galvanizado com pintura eletrostática, autonomia para até 5 litros de produto.	Unidade/dia	100	
77	Televisor de LED de 45" a 75"	Televisor de LED 45" a 75", entrada HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal, bivolt, com cabos necessários	Unidade/ Diária	232	

				SEÇÃO 2	R\$	-
SEÇÃO 3 – RECURSOS HUMANOS						
78	Apresentador /Locutor	Apresentador renomado com experiência comprovada nos principais canais de grande alcance e renomado. Atuação em cerimônias técnico-científicas e capacitado para a condução, mediação, debates. Sujeito à aprovação.	Diária de 6 horas	20		

79	Assessoria prévia e pré-secretaria	Prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretário (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em executar todas as demandas das fases de preparação e, inclusive, estar presente no ambiente físico do cliente e horário comercial e em período noturno.	Profissional/dia	50	
80	Atendente de Credenciamento	Profissional capacitado para realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento, entre outras). Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas.	Profissional/dia	150	
81	Serviço de audiodescrição	Profissional que traduzem, na forma escrita e/ou oral, textos e imagens de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando asvariáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Utilizado como meio de acessibilidade às pessoas com deficiência visual à programações audiovisuais e eventos.	Diária de 8h	50	
82	Auxiliar de Limpeza e Conservação	O profissional responsável pelo serviço de limpeza e conservação (limpeza, desinfecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais superfícies expostas, bem como a conservação dos equipamentos eletrônicos e demais itens de decoração.	Profissional/dia	330	
83	ARQUITETO OU DESIGN DE INTERIORES ESPECIALISTA EM LAYOUT DE EVENTOS	responsável por criar espaços funcionais, seguros e acolhedores para eventos, considerando os prazos e orçamentos. Elaborar projetos de arquitetura para eventos Analisar dados e informações Definir materiais, acabamentos e técnicas Fiscalizar e executar obras e serviços Desenvolver estudos de viabilidade Medir e sinalizar informações para implementação do projeto Colaborar com a equipe de criativos e designers Realizar visitas técnicas com o time de produção Proporcionar uma experiência positiva para os participantes Fortalecer a identidade visual da marca ou do evento Criar uma conexão emocional mais profunda com o público Criar uma atmosfera acolhedora e funcional. o Material necessitará de um profissional Capacitado para desenvolver o layout do evento, incluindo a distribuição dos espaços, a disposição das mesas, a escolha das cores e a iluminação.	Por Projeto	100	
84	Auxiliar de mobilidade	Profissional responsável por auxiliar pessoas com deficiência física a deslocar-se durante o evento, especialmente durante a realização do eventos , preferencialmente que tenha o curso de enfermagem ou primeiros socorros. Deverá auxiliar em suas tarefas cotidianas, servindo suas refeições, cuidando para que não se machuquem e todo o suporte necessário de acordo com sua necessidade, zelar pela saúde, bem-estar, higiene, fazer-lhe companhia, zelar pela higiene pessoal do acompanhado, caso o mesmo não consiga, dar os remédios prescritos pelo médico nas horas e em quantidades estabelecidas.	Profissional/dia	60	
85	Auxiliar de serviços gerais-Carregador	Auxiliar de serviços gerais - Uma vez contratado, não poderá exercer os mesmos serviços que o Servente e vice-versa. Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas.	Profissional/dia	300	
86	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Brigadista de Incêndio - Quando solicitado, deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros;	Profissional/dia	165	
87	Cenógrafo	Profissional técnico que desenvolve projeto especial de cenografia para palco, túnel ou outros ambientes, com planta baixa em 3D, layout, criação, e acompanhamento da montagem conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetivo, público alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia.	Diária	21	
88	Coordenador de Hospedagem	(Coordenador de Hospedagem – Deverá ter conhecimento na área, efetuar o controle de hospedagem, com fornecimento diário de roomlist.	Profissional/dia	50	
89	Coordenador de Transporte	Coordenador de Transporte – Deverá ter conhecimento na área, residir no local do evento e acompanhar toda a execução do evento.	Profissional/dia	50	
90	Coordenador Geral eventos	a) Coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem.	Profissional/dia	106	
91	Copeira	Profissional uniformizado com as seguintes atribuições: preparar e distribuir café, água mineral; zelar para que o material e o equipamento da cozinha esteja sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; experiência para operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização, outros, elétricos ou não.	Profissional/dia	10	
92	Digitador	Digitador – Deverá ter experiência na área e conhecimento em informática (Windows, Linux, Microsoft Office e Open Office).	Profissional/dia	20	
93	Eletricista	Profissional apto a realizar atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliar no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações. Preparar de especificações.	Profissional/dia	68	
94	Estenotipista	Profissional responsável pela transcrição de depoimentos, audiências, debates e palestras, por escrito e digitalizado, com a mesma velocidade em que é falado e, simultaneamente, utilizando o estenótipo, teclado especial com 24 teclas, conectado a um computador, com o auxílio de software de transcrição.	Profissional/dia	20	
95	Fotógrafo	Profissional qualificado responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação, do material editado, em DVD, PEN Drive ou HD externo (incluso). O profissional deverá portar equipamento de última geração. Quando solicitado, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	Profissional/dia	32	
96	Garçom	Profissional, com experiência, responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção e organização das mesas. Deverá portar bandejas para servir à mesa diretora quando solicitado.	Profissional/dia	59	
97	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete consecutivo, idiomas básicos: inglês, espanhol e francês, com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	Profissional/dia	100	
98	Intérprete Consecutivo para tradução simultânea (idiomas)	Intérprete para tradução simultânea / idiomas básicos - Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos.	Diária de 6 horas	100	
99	Intérprete de libras(Língua Brasileira de Sinais)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete de libras, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libras, deve trabalhar em dupla, (alternando a cada hora) com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	Profissional 4 horas/dia	56	
100	Mestre de Cerimônias	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	Profissional/dia	27	
101	Operador de equipamento audiovisual	Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e execução dos aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Profissional/dia	95	
102	Operador de luz	Profissional capacitado com experiência e com conhecimentos específicos de montagem e operação de iluminação, rider, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação. Preparar o plano de instalação e manuseio.	Profissional/dia	247	
103	Operador de Som	Operador de som - profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar trajado devidamente.	Profissional/dia	234	
104	Produtor cultural	Profissional renomado, com experiência comprovada. Responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais, incluindo a criação, organização e direção de projetos e produtos artísticos como espetáculos de dança, teatro, apresentações, projetos culturais	Profissional/dia	12	
105	Recepcionista Português	Profissional treinado e uniformizado, deverá possuir experiência nas seguintes atividades: recepção em evento corporativo, credenciamento, receptivo em aeroporto, digitação, assistência em palco, manipulação de material, entrega de crachás e montagem de kits e acompanhamento de autoridades.	Profissional/dia	377	

106	Hora extra de Recepcionista Português	Incluir horas extras de acordo com a necessidade do evento.	Por hora	100	
107	Recepcionista bilingüe	Profissional treinado e uniformizado, deverá possuir experiência nas seguintes atividades: recepção em evento corporativo, credenciamento, receptivo em aeroporto, digitação, assistência em palco, manipulação de material, entrega de crachás e montagem de kits e acompanhamento de autoridades. Domínio do idioma português, domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.	Profissional/dia	150	
108	Hora extra de Recepcionista bilingüe	Incluir horas extras de acordo com a necessidade do evento.	Por hora	100	
109	Recepcionista idiomas raros	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e possuir fluência em uma língua estrangeira (idiomas raros), além do português	Profissional/dia	20	
110	Revisor ortográfica	Serviço de revisão texto em português por lauda com 1.400 caracteres	Lauda	50	
111	Segurança para atuação diurna e noturna	Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação e apresentação de currículo para serviço de monitoração, montagem e instalação de equipamentos, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, e demais ferramentas de escritório.	Profissional/dia	352	
112	Técnico de informática	Profissional capacitado para suporte técnico em computadores, configuração de equipamentos, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, e demais ferramentas de escritório.	Profissional/dia	17	
113	Tradutor	Profissional especializado em tradução de textos gerais e específicos, do português para outro idioma estrangeiro ou vice-versa. Podendo ser juramentado. Até 1000 caracteres.	Lauda	50	

				SEÇÃO 3	R\$	-
--	--	--	--	---------	-----	---

SEÇÃO 4 – TRANSPORTE

114	Micro ônibus	Micro ônibus com capacidade de 20/22 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo Ministério (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. Veículo com	Veículo/Diária de 10 Horas	50	
115	Ônibus Executivo	Ônibus com mínimo de 45 lugares em perfeito estado de conservação, com cinto de segurança em todos os bancos, ar condicionado, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo Ministério (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo. Veículo com seguro e o transporte poderá ser interestadual. Franquia de 300km.	Veículo/Diária de 10 Horas	150	
116	Carro TIPO I popular	Veículo de passeio, com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar Carro popular, motor 1.0 ou superior, 4 portas, ar condicionado, km livre, com motorista portando aparelho celular	Veículo/Diária de 10 Horas	50	
117	Carro TIPO II veículo adaptável para cadeirante	Veículo adaptável para cadeirante, com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas, com potência mínima de 115 cv, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com aparelho GPS. Veículo com seguro e o transporte poderá ser interestadual. Franquia de 300km. Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo Ministério (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. Veículo com	Veículo/Diária de 10 Horas	30	
118	VAN	Veículo com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, motor 2,0, quatro portas sedan, na cor preta, ar condicionado, combustível, quilometragem livre, com motorista trajando passeio completo, portando aparelho celular, modelo Corolla, da Toyota, ou similar.	Veículo/Diária de 10 Horas	60	
119	Veículo executivo de representação	Veículo com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, motor 2,0, quatro portas sedan, na cor preta, ar condicionado, combustível, quilometragem livre, com motorista trajando passeio completo, portando aparelho celular, modelo Corolla, da Toyota, ou similar.	Veículo/Diária de 10 Horas	30	

				SEÇÃO 4	R\$	-
--	--	--	--	---------	-----	---

SEÇÃO 5 – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

120	Água mineral em bebedouro	Serviço de água mineral refrigerada com instalação de todos os equipamentos necessários para o serviço, com manutenção e reposição de galões e copos descartáveis, lixeira com saco de lixo durante o evento. Deve acompanhar, porta copo ou mobiliário de apoio. Cotar em ambiente hoteleiro.	Unidade/dia	50	
121	Água mineral em copos de 200ml ou garrafas de 500 ml - Com ou sem gás	Fornecimento de água mineral em garrafa individual de 500ml, ou copos de 200 ml, taças de vidro, champanhiera, água deverá estar gelada, bandejas para atendimento a mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário das garrafas devem estar agregados os custos descritos neste item. em qualquer ambiente seja hoteleiro ou não.	Unidade	173.978	
122	Almoço / jantar - tipo I	tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente, sendo 1 tipo de carne vermelha e 1 tipo de carne branca, 01 tipo de massa com proteína, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doce, frutas da estação, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 03 tipos de refrigerante (01 diet), água mineral (com e sem gás). O cardápio deve ser aprovado pelo contratante. Conforme a ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, entre outros, deverão ser servidos separadamente. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres de inox. As louças de porcelana, sousplat, taças de vidro, guardanapos de tecido ou de papel com folha dupla de 40cm x 40cm com dobra 1/8. Cardápio e identificação dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Maltre, garçons e copeiras devidamente trajados e asseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário, como por exemplo, mesas, tolas de tecido nobre novas, limpas e passadas, transporte entre outros itens necessários. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. Solicitação mínima para 30 pessoas. Duração mínima do serviço: 2h.	Por pessoa/dia	1.000	
123	Almoço / jantar - tipo II	Bebidas e alimentos: Café Selo ABIC, chá diversos, água com ou sem gás, 2 tipos de suco natural de fruta sem açúcar, 3 tipos de refrigerante (1 diet); 1 tipo de carne vermelha nobre e 1 tipo de carne branca (como por exemplo, frango, pescados de água doce ou salgada e mariscos) preparo a combinar; 2 tipos de salada com mix de folhas orgânicas, (alface roxa, cressa, americana, rúcula, agrião, flores comestíveis, por exemplo), com oleaginosas, queijos finos, tomates e molho especial; 1 tipo de risoto com arroz arbóreo ou massa com proteína animal; Legumes diversos (preparo a ser definido); 1 tipo de arroz (comum, integral, vermelho, negro, risoto de arroz arbóreo, a definir); 2 tipos de fruta laminada e 3 tipos de sobremesas a combinar. Conforme a ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, azeite, entre outros, deverão ser servidos separadamente. Modo de servir: Francesa, inglesa ou americana. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres de inox. As louças de porcelana, sousplat, taças de vidro, guardanapos de tecido ou de papel com folha dupla de 40cm x 40cm com dobra 1/8. Prever impressão de cardápio individual e identificação dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Maltre, garçons e copeiras devidamente trajados e asseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário, como por exemplo, mesas, tolas de tecido nobre novas, limpas e passadas, arranjos de flores naturais com vaso ou cachepô, transporte entre outros itens necessários. Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. O cardápio deve ser aprovado pelo contratante. Solicitação mínima para 30 pessoas. Duração mínima do serviço - 2 horas.	Por pessoa/dia	1.000	
124	Brunch	Cotar fora de ambiente hoteleiro. Servido em buffet ou volante em louças de consumo individual. 1 salada mix de folhas ou 1 salada de oleaginosas e proteínas, 2 tipos de canapés / quiches ou torta salgada, tábua de frios variados, patisserie, 3 tipos de frutas variadas da estação, 2 tipos de mousses, salpicao ou 1 tipo de massas c/ 02 (dois) tipos de molhos. Preparação no rechaud: paqueta ou crepe, omelete (tipos variados); Bebidas: Café, chás diversos, leite, chocolate, 02 tipos de sucos de frutas, 02 tipos de refrigerantes (comum e zero), água com ou sem gás. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Modo de servir a combinar. Ex. Rechauds, louças, prataria e talheres; equipe de garçons e copeiras uniformizados e asseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário como, por exemplo, mesas, toalhas de tecido, novas, limpas e passadas, transporte, entre outros itens necessários. O cardápio deve ser aprovado pelo contratante com no mínimo 2 dias úteis de antecedência. Somente com autorização do Comitê de Eventos. Duração dos serviços 3h	Por pessoa/dia	2.000	

125	Coffee Break TIPO I	Bebidas e alimentos com no mínimo: café Selo ABIC, chá diversos, água, 2 tipo de suco natural de fruta sem açúcar e 1 tipo de refrigerante; 2 opções de salgadinhos finos assados ou folheados, 1 tipo de mini sanduiche com pão integral ou com pão colorido (legumes, ervas ou de frutas), 2 opções de doces finos, frutas laminadas ou salada de frutas e acompanhamentos . Conforme a ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, entre outros, deverão ser servidos separadamente.Modos de servir: Buffet. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres em inox. As louças de porcelana e taças de vidro, guardanapos de papel com folha dupla de 40cm x 40cm com dobra 1/8. Identificação individual dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Equipe de garçons e copeiras uniformizados e aseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário como, por exemplo, mesas, toalhas de tecido nobre novas, limpas e passadas, arranjos de flores naturais com vaso ou cachepô, transporte, entre outros, itens necessários. Duração de 1 hora. O cardápio deve ser aprovado pelo contratante. Solicitação mínima para 30 pessoas.	Por pessoa/dia	420	
126	Coffee Break TIPO II	Bebidas e alimentos: café Selo ABIC, capuccino, chocolate quente, chá diversos, água, 3 tipo de suco natural de fruta sem açúcar (um poderá ser coquetel de frutas) e 3 tipo de refrigerante (1 dietético); 4 opções de salgadinhos finos, 2 tipos de mini sanduíche (pão integral ou pão colorido de legumes, ervas ou de frutas) ou canapés, 3 opções de doces finos, frutas laminadas ou salada de frutas. O serviço poderá ser adaptado para coquetel volante. Conforme a ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, entre outros, deverão ser servidos separadamente. Modos de servir: Volante ou buffet. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres em inox. As louças de porcelana e taças de vidro, guardanapos de papel com folha dupla de 40cm x 40cm com dobra 1/8. Identificação individual dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Maitre, garçons e copeiras devidamente trajados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário, como por exemplo, mesas, toalhas de tecido nobre, novas, limpas e passadas, arranjos de flores naturais com vaso ou cachepô, mesas bistrô com cadeiras (no caso de coquetel), transporte, entre outros itens necessários. Duração de 2 horas. O cardápio deve ser aprovado pelo contratante. Solicitação mínima para 100 pessoas.	Por pessoa/dia	9.104	
127	Coquetel sem bebidas alcoólicas	Cotar em ambiente hoteleiro, Serviço volante de 10 variedades de salgadinhos quentes e frios, 4 pratos quentes harmonizados e 2 sobremesas, 4 tipos docinhos finos. Água mineral com e sem gás, 3 variedades de refrigerante (um diet) 2 tipos de sucos naturais da fruta, 1 coquetel de fruta sem álcool, mesa de café samovar, chá e petit four. Cobertura completa (xícaras, pratos, copos/ taças, maitre, garçons, copeira, mesas, toalhas e etc). Deve ser observado o mínimo de 1 garçom para cada 10 convidados, devidamente uniformizados e identificados. Não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Solicitação mínima para 40 pessoas. Duração máxima do serviço - 3h.	Por pessoa/dia	1.500	
128	Café e/ou chá em garrafa térmica de 2 litros	Serviço de café e/ou chá em garrafas térmicas, prever xícaras e pires em louça ou copos descartáveis, compatíveis com as quantidades e necessidade do evento, sachês de açúcar, sachês de adoçantes, recipientes para os sachês e colheres, incluindo a mão de obra para a reposição de todos os materiais necessários para o funcionamento adequado do serviço. em ambiente hoteleiro	Unidade/dia	96	
129	Kit lanche	Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável. Contendo 01 fruta, 01 suco de fruta, 01 água, 1 barra de cereal e 2 sanduíches sem maionese ou 2 salgadinhos grandes. Entregues conforme orientação do contratante. Todos devidamente embalados para viagem. Prever opções vegana, vegetariana ou diabética	unidade	10.000	
130	Petit four	Cinco 5 opções entre biscoitos finos (salgados e doces),pão de queijo, biscoito de queijo, petinha, casadinhos de goiabada, sequinhos, frutas laminadas ou salada de frutas. Água, Café e chás . Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário.) Solicitação mínima para 15 pessoas. Duração dos serviços 30 minutos.	Por pessoa/dia	3.000	

				SEÇÃO 5	R\$	-
--	--	--	--	---------	-----	---

SEÇÃO 6 – MATERIAL GRÁFICOS

131	Adesivo	Vinil fosco, brilhoso ou metalizado. Aplicação em vidros, chão, parede entre outros. Policromia ou transparente. O material deve ser aplicado por profissional em local definido, removido e limpo no final do evento. Sob demanda.	Metro²	644	
132	Banner - (fundo de palco,faixa de mesa, etc)	Impressão digital, em alta resolução, em lona fosca com no mínimo 340g ou em tecido para cenografia. Policromia. Acabamento pode ser feito com bastão, cordão e ponteira (banner e faixa em lona), perfil de PVC (banner em eloss paper). tubo de alumínio (banner em tecido). reforço e ilhós (banner e faixa em	Metro²	1.619	
133	Blimp personalizado	Blimp personalizado com o logotipo do evento duas faces, com gás hélio, iluminação, material em PVC ou nylon ou similar, com até 230 cm cheio e no mínimo 02 metros de altura, com instalação, aplicação, transporte e desmontagem inclusos. A arte será fornecida pela contratante.	Unidade / diária	15	
134	Bloco de Anotações	Formato A5 (13,5x19,5cm) com 25 páginas impresso em papel off-set 90g/m2, miolo 1/0 cor, capa e contracapa 4/0 cores, encadernado com reto blocado ou ou espiral duplo na parte superior	Unidade	1.500	
135	Bolsa de algodão - tipo ecobag	Bolsa tipo sacola, em lona crua, 100% algodão. Dimensões 30cm de largura, 40cm de altura, 20cm de profundidade, aproximadamente,impressão em 4/0 cores. Alça dupla de 1m, sem regulagem. Acabamento de primeira linha.	Unidade	2.500	
136	Bonê	Modelo 6 gemos, confeccionado em brim pesado, aba sanduiche de tecido, tela nas laterais e atrás, entreteila frontal simples, carneira e acabamento interno em algodão, botão plástico encapado com o próprio tecido e regulador de tecido com fivela de metal, com impressão quatro cores em silk screen ou bordado da logomarca do evento em alto relevo, cor a definir	Unidade	2.500	
137	Botton para evento TIPO I	Distintivo, personalizado, de lapela em Zamac por Matriz (em alta qualidade/definição). Com no mínimo 20mm de diâmetro/comprimento, esmalte diversas cores, prendedor especial greep- fastener na cor do botton, impressão, em baixo relevo, esmaltado a fogo, dourado ou prateado. Observar com o contratado a quantidade mínima.	Unidade	2.300	
138	Botton com imã - Tipo II	Distintivo, personalizado, de lapela (em alta qualidade/definição). Com no mínimo 20mm de diâmetro/comprimento,esmalte diversas cores, prendedor especial greep-fastener na cor do botton, impressão, em baixo relevo, esmaltado a fogo, dourado ou prateado.Em ferro fundido, redondo, acabamento prateado ou dourado,com aplicação de até 4 cores, em formato retangular ou redondo, com imã de neodímio. Arte a ser aprovada pelo contratante.	Unidade	1.000	
139	Caderneta tipo Moleskine/Agenda de anotações	Agenda de anotações/Caderneta tipo Moleskine contendo 100 folhas, confeccionado em couro sintético ou ecológico, nas cores preta ou marrom. Personalizado em baixo relevo, medindo 130 x 210 x 15mm.	Unidade	1.000	
140	Kit de material de consumo para organização do evento (caixa c/material de escritório)	Materiais diversos, tais como: régua, borracha, lápis, canetas, grifa-texto, pincéis atômicos, apontador, tesouras, grampeador, cliques, cola, corretivo, pen drive, envelopes, fita adesiva, tesoura, fita crepe, barbante, extrator de grampos, perfurador de papel, grampeador, post-it, entre outros.	Unidade	50	
141	Camiseta	Camiseta 100% algodão ou malha fria, fio 30, gola careca ou formato v – branca ou colorida – com aplicação de logomarca em 4 cores – tamanhos P, M, G, GG e tamanhos especiais, modelo babylook tamanhos M, G e GG	Unidade	2.500	
142	Caneca de porcelana Personalizado	Caneca em porcelana, volume de 310ml á 350ml cor a definir. PERSONALIZADA POR TÉCNICA DE SUBLIMAÇÃO. IMPRESSÃO EM 4 CORES.	Unidade	1.500	
143	Copos ou Canecas de Plástico Personalizado	CANECAS PLÁSTICAS DE POLIPROPILENO/, COPOS PLÁSTICOS DE POLIPROPILENO/ MATERIAL ATÓXICO COM CAPACIDADE PARA APROXIMADAMENTE 250ML. DEVE CONTER ALÇA.Personalização em 4 cores	Unidade	1.500	
144	Cartilha em papel AP formato A5 com 8 páginas, 4/4 cores, capa em papel couchê.	Cartilha em papel AP formato A5 com 8 páginas, 4/4 cores, capa em papel couchê.	Unidade	1.500	
145	Certificado - Tipo I	Impressão do certificado em papel em formato A4 (21x29,7cm), 4x4 cores, impresso frente e verso sobre papel cartão, gramatura mínima de 150g. Acabamento: refilê simples. Arte encaminhada pelo contratante.	Unidade	500	
146	Certificado - Tipo II	"Impressão do certificado em papel em formato A4 (21x29,7cm), 4x4 cores, impresso frente e verso sobre papel pergaminho com no mínimo 180g. Acabamento: refilê simples. Incluso CTP/Prova física. Acompanhado de envelope com impressão personalizado em papel couchê com no mínimo 200g, cor a	Unidade	500	
147	Convite em papel especial	Convite - Impressão de convite em papel couche especial tamanho A5. Aplicação de texto em baixo relevo, 1 dobra. Com envelope branco.	unidade	500	
148	Cordão para crachá	Cordão para crachá - 10 mm x 40 cm, poliéster, com jacaré mais argola e garra de metal, 01 cor com logomarca impressa em até 4 cores, frente e verso	Unidade	5.000	
149	Crachás de papel	Crachá de identificação medindo 9 x 13cm, em papel cartão e/ou offset 180g/m2 com proteção de plástico duro transparente, impressão em até 4 cores, com prendedor e alfinete em metal OU cordão em nylon.	Unidade	5.000	
150	Crachás de PVC	Formato 10 cm x 15 cm, em PVC flexível, resistente e durável, 4/0 cores. Com furo e bordas arredondadas. Layout a ser desenvolvido pela contratada	Cento	50	

151	Etiqueta de identificação e bagagem para guarda - volumes	Etiqueta de identificação de bagagem para guarda-volumes - caixa com 100 unidades	Unidade	50	
152	Faixa de inauguração	Faixa para inauguração, em gorgorão, preferência de cores Vermelho e Azul, metragem mínimo 3 metros	Metro²	200	
153	Fita de isolamento	Tipo zebrada com 200mx70mm, para isolamento de área, entregue em rolo	Unidade	10	
154	Folder	Produção de folder 29,7x21,0 cm em papel couchê fosco de 150 gramas impressos 4/4 cores, acabamento com laminação boio fosco, frente e verso com até duas dobras, e Produção de folder em Em vinil quatro cores com estrutura em box truss ou metalon, com instalação / aplicação, 4/o cores, gramatura de 375 ou 440 gramas. Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e necessidade do evento, alta resolução de impressão	Unidade	24.725	
155	Fundo de palco		Metro²	104	
156	Impressão fotografia e /ou tela para exposição	Impressão de imagem em altíssima resolução com aplicação de brilho para exposição	Metro²	100	
157	Livro/Revista/Catálogo	Impressão de livro /revista e catálogo A5 c/dobra e grampo até 64 páginas - 4 cores frente e verso - couche brilho 150 - podendo ser de capa dura com fechamento em colagem	Unidade	300	
158	Letra Caixa	Letra caixa construída em mdf conforme especificação em projeto técnico com acabamento em pintura e/ou adesivo. Medindo 1m de altura com largura proporcional a fonte escolhida pelo cliente	Unidade	500	
159	Medalha com estojo	Insignia de metal, podendo ser banhada em ouro, prata ou bronze com até 10 cm de diâmetro e até 5 mm de espessura, opcional de pendente a ser utilizada no pescoço, com fita em formato V de até 80 cm de comprimento em cores à definir. Armazenada em estojo aveludado ou em couro sintético com braseiro	Unidade	500	
160	Caneta de personalizada	Caneta de metal com acionamento por clique, tinta azul ou preta, com logomarca gravada por meio de serigrafia no corpo do produto, em até 4 cores.	Unidade	10.000	
161	Pasta em papel	Couchê liso e/ou papel supremo, plastificado, 240bm/2, 235x320mm fechado 470x320mm aberto, dois bolsos interno com logomarca em policromia e cor a ser definida, impressão em até 4 cores	Unidade	10.000	
162	Pasta porta diploma	Pasta para assinatura de documentos, medindo no mínimo 32cm x 25cm. Fabricado em couro sintético de primeira linha, a porta diploma é almofadado, possui ponteiros e cantoneiras em metal, com logotipo, a ser definido, em baixo relevo ou serigrafia. Observar com o contratado a quantidade mínima.	Unidade	1.340	
163	Pin resinado ou metalizado	Tipo de identificação confeccionada em metal, com aproximadamente 2cm x 1cm e com impressão da arte em policromia	Unidade	2.000	
164	Capa para certificado	Pasta em Tamanho 325mmx235mm para Diplomas e Certificados no Formato A-4 (210mmx297mm), gramatura 240g Corte/Vinco para fixação do Diploma e aplicação de logo em impressão metalizada	Unidade	1.340	
165	Placa de inauguração	Placa de inauguração ou premiação personalizada. Podendo ser em aço escovado, acrílico, vidro, madeira ou a combinação desses materiais para confecção de um produto. Impressão de alta qualidade, peças com gravações, entalhadas, rebaixadas e em 2D/3D. Corte feito com equipamentos diaisais de alta	Metro²	150	
166	Prismas de Mesa	em acrílico, dupla face para identificação de autoridades tamanho 25x12 cm	Unidade	150	
167	Pulseira de identificação	Pulseiras de identificação em tyvek, papel resinado em plástico resistente. Cores diversas, com logotipo personalizado. Antialérgico - com laço e estrutura especial, borda da pulseira aumentando	Unidade	5.000	
168	Papel A4, gramatura 75g, 210x297mm, branco - Resma com 500 folhas	Papel A4, gramatura 75g, 210x297mm, branco - Resma com 500 folhas	Unidade	50	
169	Squeeze de plástico	Squeeze de plástico 500ml, com impressão em 4/0 cores	Unidade	2.500	
170	Troféu para premiação	Projeto personalizado para premiações. Material em 3D, medindo até 40 cm de altura nos mais variados materiais. Acabamento de última geração, em acrílico, metal, cristal ou a ser definido. Corte a laser. Incluso uma prova.	Unidade	800	

					SEÇÃO 6	R\$	-
--	--	--	--	--	---------	-----	---

SEÇÃO 7 – ORNAMENTAÇÃO E MOBILIÁRIO							
171	Aparador	Aparador retangular novo, reto, de ferro com tampo de vidro ou de madeira de demolição. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	87			
172	Arranjo de flores centro de mesa	Arranjo para centro de mesa estilo "peteca" para centro de mesa redonda, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de diâmetro por não mais do que 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor, florista para montagem deste, incluso	Unidade	500			
173	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais tipo jardineira ou tipo pedestal e arranjos com tripés com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, áreas de circulação podendo compor palmeiras, bambu.florista para montagem deste, incluso	Metro linear	692			
174	Planta em Vaso de chão e cachepô	Planta com 2,00m de altura mínima e cachepô de no mínimo 0,60m x 0,60m x 0,60m. florista para montagem deste, incluso	Unidade/dia	643			
175	Buquê de flores	Buquê de 50cm de diâmetro, com no mínimo 36 (trinta e seis) unidade de flores.	Unidade	20			
176	Corbélia fúnebre ou Coroa de flores fúnebre	Com dimensões mínimas de 1,00mx1,90m,de alto-padrão,composta por flores nobres(p.exemplo:lírios,orquídeas e antúrios) acompanhada de faixa de homenagem, com dados entregues pela contratante.	Unidade	10			
177	Bandeira	Bandeiras de Países / Estados e Municípios -100% poliester, com mastro , 2 panos (0,90 x 1,28m) 3 panos (1,35 x 1,93); 4 panos (1,80 x 2,57). Deverão estar em perfeitas condições, inclusive passadas a ferro, com mastro, e Bandeiras de Países / Estados e Municípios -100% poliester, tamanho específico para mesa de trabalho	unidade/ dia	1.500			
178	Banqueta alta para mesa bistrô	Banqueta alta para mesa bistrô, estrutura tubular em aço carbono, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática (cores diversas). Assento em estofado (cores diversas). Com apoio para as costas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	733			
179	Biombo	Biombo em madeira ou material semelhante para divisória de foyers e salas. A altura deverá ser compatível a altura do pé direito do local do evento com altura mínima de 2 metros	metro linear /dia	50			
180	Cadeira estofada com ou sem braço	Fixa com ou sem braço - Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa, com capacidade de peso até 130 quilos. A empresa deverá apresentar oppoes para aprovação. A cadeira deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	25.530			
181	Cadeira plástica com ou sem braço	A cadeira, nova, resistentne, na cor branca. Deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	5.000			
182	Cadeira / Poltrona	A cadeira do tipo talk show, nova, em couro sintético ou ecológico, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. A cadeira deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	656			
183	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Cadeira de rodas g, até 120kg. Fabricada em aço carbono, dobrável, com encosto almofadado, assento almofadado em nylon, freios bilaterais, aro impulsor bilateral x duplo reforçado na estrutura, apoio para os braços escamoteáveis, apoio par aos pés com regulagem de altura, rodas traseiras aro 24 em alumínio com pneus infláveis e dianteiros aro 06 com pneus macios. Rodas traseiras removíveis com sistema quick release. Protetor de raio e protetor lateral de roupa. Largura do assento: 50cm - Profundidade do assento: 47cm - Altura encosto: 40cm - Altura do assento ao chão: 50cm - Comprimento total da cadeira: 100cm - Largura total aberta: 72cm - Largura total fechada: 32cm - Altura do chão à manopla: 87 cm - Peso da cadeira: 18kg - Capacidade máxima de peso: 120kg - Altura do chão ao ap de braço: 69cm - Altura do assento ao ap de braço: 20cm. A cadeira deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	60			

184	Cavalete com suporte	O material construído em madeira com fino acabamento, utilizado para apoiar placa de inauguração, pinturas e quadros em solenidade. podendo suportar um peso máximo de 4 kg	Unidade/dia	100	
185	Estojo em veludo	Fabricados em madeira, com forração de veludo, especialmente para placas de homenagens de metal, acrílico, Medalhas, honrarias e entre outros. Em veludo, cor a definir, acabamento, interior acolchoado, com acabamento em veludo. Modelo deverá ser aprovado pelo contratante.	Unidade	100	
186	Geladeira/Frigobar	Refrigerador (com maior eficiência energética) para pequenos ambientes com capacidade mínima de armazenamento de 135 litros, com Selo Procel de Eficiência Energética. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	134	
187	Guarda chuva/guarda sol	Guarda chuva colorido com tecido de nylon e abertura automática, acionamento em botão inferior. Cor a definir. Possui 8 varetas pretas de aço, pegador e bico superior de plástico. Impressão em Silkscreen em até 4 cores. E guarda sol	Unidade/dia	50	
188	Lixeira plástica	Lixeira Plástica, com sacos de lixo e identificação externa para segregação de tipos diferentes de resíduos, capacidade 5, 15, 30 a 100 litros. Cores diversas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	414	
189	Lixeira inox	Lixeira de inox, com ou sem tampa, capacidade 5, 15 ou 30 litros, deverá ser nova ou em bom estado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	51	
190	Locação de Container para recolhimento de lixo.	Contêiner, com capacidade volumétrica de 1000 litros e capacidade de carga de 400 Kg, com rodas e tampa, destinado ao acondicionamento e transporte para o destino final de resíduos secos ou orgânicos, em local autorizado pelo Órgão responsável na localidade do evento.	Diária	50	
191	Malha tensionada ou tecido	Malha tensionada, tipo lycra com instalação em cores a serem definidas para decoração de ambientes.	Metro²	955	
192	Mastro	Mastro para colocação de bandeiras, conforme o tamanho, incluso ponteira. O material (novo) deve entregue, montado e limpo no local.	Unidade/dia	1.000	
193	Mesa de apoio	Mesa para apoio de documentos notebook e entre outros. o material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	2.736	
194	Mesa de canto ou centro	Mesa de canto nova, em madeira ou vidro com base de aço. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	57	
195	Mesa de reunião	Mesa com cadeiras executivas para até 30 pessoas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	137	
196	Mesa diretora	Para até 15 pessoas, com toalhas de tecido nobre/ adamacado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	21	
197	Mesa redonda de vidro ou madeira com cadeiras	Com tampo em vidro, madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro. - Mesa redonda com diâmetro de 1,6 metros e 6 cadeiras estilo Tiffany ou Napoleão	Unidade/dia	296	
198	Mesa Tipo Bistrô	Mesa estilo bistrô, alta, com altura de aproximadamente 1,20 m, com medidas de aproximadamente 68x68cm com tampo de vidro ou madeira de demolição e base (ferro, inox ou madeira). O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. Inclui 4 banquetas de altura aproximada de 1m.	Unidade/dia	322	
199	Pano de placa de descerramento	Aquisição e/ou confecção sob medida. Tecido e cor serão definidos pelo contratante.	Metro	442	
200	Porta folder	Novo em acrílico ou cromado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, para exposição de folder, revistas, panfletos e entre outros. . Capacidade de peso: 2Kg, medidas mínimas: altura 1,00m x comp 0,30m. conforme programação do evento	Unidade / Diária	50	
201	Pranchão	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado com toalha em tecido para mesa, com medida adequada que comporte, no mínimo, 3 pessoas confortavelmente, montado	unidade/dia	80	
202	Puff quadrado ou redondo	Puff comum em couroino, quadrado, redondo ou oval na cor a ser definido pelo ministério.	Unidade/ Diária	1.162	
203	Púlpito	Novo em acrílico ou vidro, com suporte para água e microfone, sem logotipo. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	100	
204	Quadro e /ou moldura para exposição fotográfica e/ou tela	produzido em material madeira e vidro, a medida deverá ser informada de acordo com a programação do evento e na medida que couber a arte fornecida pelo Ministério	Metro²/dia	100	
205	Quadro branco/Tipo Lousa	Quadro branco com marcador pincel atômico próprio para o quadro nas cores azul, preto, verde e vermelho e apagador. Incluso suporte de parede ou tripé com base.	Unidade / Diária	50	
206	Serviço de Cenografia	Serviço de cenografia: criação, desenvolvimento e produção de espaço cenográfico, incluindo aplicação de mock ups, personagens 3D, mascotes, portais de entrada , painéis, back-light e front- light personalizados, chão e paredes de vidro. Cenografia composta por: elementos ligados ao tema do evento; parede canaletada construída em madeira pintada com aplicação de logomarca; Paisagismo natural, montagem, iluminação e instalações elétricas necessárias, carpete de acordo com o tema do evento fixado em fita banana dupla face; lâminados TS diversos; rampas; Tudo deverá estar ligado à temática do evento. Deverá contemplar o projeto, montagem, impressões em lona, instalações elétricas e demais itens necessários a entrega do projeto.	Metro²/dia	39.250	
207	Sofá 2 lugares	Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico padrão superior, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	107	
208	Sofá 3 lugares	Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico padrão superior, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	107	
209	Tapete vermelho ou carpete	Tapete vermelho - tipo passadeira, tecido carpete com 2m de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou sesinada e espessura mínima de 5mm. deverão ter base antiderrapante e fixados com fita dupla face. higienizados para evitar alergias. o material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento."	Metro²/dia	9.805	
210	Toalhas de mesa	Branca, preta ou colorida - Toalha formato quadrado e/ou redondo e/ou retangular e/ou pranchão com tamanho previsto de 3 a 5 metros, em tecido de alta qualidade, 70% algodão e 30% polyéster. Toalha de mesa em tecido tipo cetim ou similar para mesa estilo e padrões de acordo com o evento.	Unidade/dia	540	
				SEÇÃO 7	R\$ -
SEÇÃO 8 – SERVIÇOS					
211	Serviço atendimento Médico- UTI /Móvel	UTI móvel - serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes de evento e equipe, contando com eventual deslocamento de pacientes até centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI - móvel totalmente equipada, incluindo médico e enfermeiro, que ficará no local durante todo o período acordado. A ambulância deve possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas, e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	Unidade/dia	50	

Não Necessário	Outras despesas (discriminar)	0,00%		
	Total	0,00%		
	Tributação sobre Faturamento			
	ISS	5,00%		
	PIS	0,65%		
	COFINS	3,00%		
	Total	8,65%		
	CUSTO TOTAL ESTIMADO		R\$ 5.000.000,00	
	TIPO DE SERVICO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO	OBS: Para o item Hospedagem a taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores.
	HOSPEDAGEM	ORÇAMENTO DESTINADO	R\$	
	LDI - Lucros e Despesas Indiretas		1.000.000,00	
	Despesas	5,00%		
	Outras despesas (discriminar)	0,00%		
	Total	0,00%		
	Tributação sobre Faturamento			
	ISS	5,00%		
	PIS	0,65%		
	COFINS	3,00%		
	Total	8,65%		
	CUSTO TOTAL ESTIMADO		R\$ 1.000.000,00	
	CUSTO TOTAL ESTIMADO	SEÇÃO 10 - ITENS DE VALOR VARIÁVEL - Não é necessário cotar	R\$ 6.216.000,0	

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

QUADRO RESUMO	MÉDIA DOS ORÇAMENTOS	
SEÇÃO 1 – ESTRUTURA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 2 – TECNOLOGIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 3 - RECURSOS HUMANOS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 4- TRANSPORTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 5 - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 6 - MATERIAL GRÁFICO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 7 - ORNAMENTAÇÃO E MOBILIÁRIO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 8 - SERVIÇOS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 9 - SERVIÇOS EVENTUAIS - Não é necessário cotar (10%)		R\$ 0,00
SEÇÃO 10 - ITENS DE VALOR VARIÁVEL - Não é necessário cotar		R\$ 6.216.000,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO	R\$ 0,00	R\$ 6.216.000,00

GRUPOS ITENS LOTE II						
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DETALHAMENTO	UNIDADE	Quantidade	VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS	
					UNITÁRIO	TOTAL
SEÇÃO 1 – ESTRUTURA						
1	Alambrado tipo fechamento cego	Placas em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos. Transporte, montagem e desmontagem incluso. Alambrado tipo fechamento cego para cercamento.	Metro linear /dia	250		
2	Alambrado para cercamento	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos. Transporte, montagem e desmontagem incluso. Alambrado tipo fechamento grade para cercamento.	Metro linear /dia	250		
3	Aparelho de ar condicionado	Ar condicionado de 3.000 a 30.000 BTUs, com Selo Procel de Eficiência Energética, BIVOLT. Transporte, montagem e desmontagem incluso.	Unidade/dia	10		
5	Balcão Simples / Balcão vitrine	Balcão simples ou balcão vitrine (a definir), feito em madeira aglomerada ou MDF laminado, cor a definir, com medidas aproximadas de 1.0m x 1.0m x 0.50m, com 2 portas, fechadura e uma prateleira interna, adesivado com a arte do cliente. Transporte, montagem e desmontagem incluso.	Unidade/dia	350		
6	Banheiro Químico TIPO I	Banheiro químico tipo comum simples, entregue higienizado, com manutenção diária. Contendo papel. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Unidade/dia	75		
7	Banheiro Químico TIPO II	Banheiro químico com vaso sanitário, gel higienizador, espelho inquebrável de plástico, luz,64 porta papel higiênico duplo, grades de ventilação, teto translúcido, piso antiderrapante, sinalização de livre/ocupado, apoio para objetos, descarga com acionamento no pé, funil, pia, saboneteira para sabão líquido e porta-papel toalha. Manutenção e limpeza. Transporte, montagem e desmontagem incluso. Comum e PNE.	Unidade/dia	30		
8	Estrutura Box Truss	Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio. Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço.	Metro²/dia	1.250		
9	Carrinho de carga	Carrinho de carga com 2 ou 4 rodas, plataforma ou dobrável, capacidade de carga mínima de 100 kg	Unidade / Dia	60		
10	Climatizador de ar portátil	Tipo ecobrizo ou similar, para grandes ambientes ou tendas, com ventilador axial de velocidade variável, painel evaporativo de água, com vazão de ar de pelo menos 9.000 m³/h. Incluindo instalação e técnico presente para manutenção durante o evento. Área climatizada entre 75 e 150. Manutenção de água, transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Unidade/dia	250		
11	Estande básico - in door	O briefing para construção de estande será enviado pelo contratante para a criação por meio de um arquiteto. Projeto, execução, montagem de estrutura em octanorme, octanorme e vidro ou somente vidro e OBS. Paredes e teto adesivados. Pé-direito a partir de 2,5m, iluminação, ares- condicionados split, geladeira ou frigobar para os ambientes, pontos de energia e extensões (dentro dos padrões de segurança nacional), piso elevado construído em madeira (pode ser coberto com carpete cores diversas), com rampas sinalizadas e testeira. O projeto será apresentado previamente para aprovação. Com ART. Acessível para pessoas com deficiência. Deve estar contemplado no valor de espaço: aluguéis de montagem, evento e desmontagem, taxa de energia, água, esgoto, transporte de material, energia, sistema de água e esgoto para o estande, taxas da montadora. Incluso mobiliário personalizado com puffs, balcões, banquetas, pia, revestiro, sinalização como testeiras (construída), totens de identificação, adesivação ou painel com lona e ornamentação.	Metro²/dia	1.300		
12	Estande especial - in door	O briefing para construção do estande será enviado pelo contratante para criação por meio de um arquiteto. Projeto, execução, montagem e desmontagem de estrutura especial, construído em madeira, vidro, lona, com divisórias, teto, telhado, portas com chave, testeiras, piso, comunicação visual, sistema de água, esgoto, janelas, vaso sanitário, pia de banheiro, geladeira, frigobar, pia de cozinha e mobiliário como: sofás, camas, banquetas, mesas bistrô, pia, revestiro e balcões construídos. Adaptada para pessoas com deficiência. Pé-direito com no mínimo de 4 metros, iluminação com spots embutidos e refletores compatíveis, ares-condicionados split para os ambientes (compatíveis com o espaço), pontos de energia embutidos e extensões (dentro dos padrões de segurança nacionais), piso elevado construído em madeira (podendo ser iluminado), rampas sinalizadas, ornamentação entre outros. O projeto deve observar a ABNT NBR 9050:2015 e anotação de responsabilidade técnica. Itens como aluguel de espaço (montagem, evento e desmontagem), taxa de energia, água, esgoto, mobiliário, plotagem, taxas da organizadora deverão ser contemplados no valor. Com ART e PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios) quando necessário.	Metro²/dia	1.500		
13	Estrutura / Painel metalon	Estrutura de tubos de aço carbono comum formato quadrado ou retangular, revestido com proteção contra oxidação. Aplicação em painéis, displays e fundo de palco.	Metro²/dia	750		
14	Extintor de incêndio	Extintor de incêndio - químico especial - Abastecido e com lacre de segurança intacto, dentro de prazo de validade, com suporte de metal e com suporte de metal e placa sinalizadora individualizada. quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço	Unidade/dia	75		
16	Montagem de Piso/ Piso Flutuante	Piso de madeira elevado a 10 cm do chão com revestimento em carpete (cores diversas), com nivelamento, prevendo rampa para cadeirante. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. Fornecimento e instalação de piso flutuante, incluindo equipe especializada para instalação. Prever acesso à cadeirante devidamente sinalizado.	Metro²/dia	7.500		
17	Octanorme	Painel padronizado com altura variável e modulável, com base e iluminação. O material deve ser montado e limpo. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	1.875		
18	Palco construído	Estrutura construída com apresentação de layout feito por projetista. Podendo ser de madeira, madeira e vidro, iluminado, vários níveis de altura, revestimentos e acabamentos, rampa, escadas sinalizadas, revestimento e acabamento e guarda-corpo. Empresa com registro no CREA. Anotação de responsabilidade técnica. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	180		
19	Ponto elétrico/extensão	Instalação de um ponto ou de extensão com 3 e 4 pontos de energia. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Unidade/dia	1.100		
20	Suporte para Banner/porta banner	Suporte para banner com tripé ou suporte X	Unidade/dia	400		
21	Detector de metais	Controle de Acesso por meio de um detector de metais tipo individual com alta capacidade de discriminação, ideal para inspecionar armas de fogo e diferenciar objetos pessoais. Detecta itens de médio/pequeno porte, como facas e celulares.	Unidade/dia	60		
22	Pórtico especial com entrada principal	Layout feito por projetista, sujeito à aprovação do órgão. Material construído em madeira, metalon ou vidro, com colunas de madeira ou vidro para aplicação de programação visual, refletores para iluminação. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²/dia	1.500		
23	Praticável ou tablado de madeira ou piso acarpetado	Estrutura telescópica modulável de madeira coberta com carpete novo (de preferência na cor grafite), com rampa, escada e guarda-corpo. Altura a ser definida. Com anotação de responsabilidade técnica. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. Descrição aproximada: com capacidade de carga de 730kg/m², condicionada para suportar umidade e calor, com pés, com forração. Material: Madeira ou aço carbono com acabamento em zinco (galvanizado)	Metro²/dia	5.000		

24	Sala VIP	Construção de Sala Vip , com divisória em TS, com perfis de alumínio, banheiro tipo vip , espelho e pia, suporte para toalha, papel higiênico,sabonete líquido e papel-toalha, ar-condicionado, calhas fluorescentes, lâmpada, mobiliário moderno, com mesa de vidro com cadeiras (espaço para 4 pessoas), sofá branco/preta com 3 lugares, 3 poltronas brancas/preta, frigobar, Espelho grande (corpo inteiro), 02 aparador, 01 tapete, 02 mesas lateral, 03 arranjos de flores médios, 02 arranjos de flores pequenos, 01 luminária, TV LCD 42" polegadas, Blu Ray, lâmpada embutida no interior, instalação hidráulica e da iluminação devendo todos os itens estarem funcionando,apresentação da ART do arquiteto	Metro²/dia	1.000	
26	Tenda com fechamentos - 10x10m	Cobertura em material fosco na cor branca, podenco ser transparente, com fechamentos laterais e calhas com laudo de inflamabilidade, limpa, nova ou bem conservada, para diferentes tipos de eventos. Altura mínima de 3 metros. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A cobertura deve ser de fácil montagem.	Unidade/dia	100	
27	Tenda com fechamentos - 5x5m	Cobertura em material fosco na cor branca, podendo ser transparente, com fechamentos laterais e calhas com laudo de inflamabilidade, limpa, nova ou bem conservada, para diferentes tipos de eventos. Altura mínima de 2,5 metros. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A cobertura deve ser de fácil montagem.	Unidade/dia	50	
29	Testeira para aplicação de programação visual	Layout feito por uma projetista sujeito à aprovação do órgão. Material construído em madeira, metalon ou vidro, testeira com aplicação de programação visual, refletores para iluminação. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Metro²	2.750	
31	Unifila	Cromado, com cordão de isolamento retrátil para isolamento de áreas, fitas de cores variadas	Unidade/dia	250	
32	Adaptador de tomada	Adaptador de tomada universal	Unidade/dia	1.000	
34	Caixa de som - retorno	Caixa de som para retorno	Unidade/dia	54	
35	Equipamento C/serviço de iluminação	Desenvolvimento de projetos de iluminação arquitetural, cênica e para eventos em geral. O equipamento deve ser sincronizado ao equipamento de som. Indicação dos melhores sistemas de iluminação e quais tipos de lâmpadas e luminárias a serem usadas, desde que certificados pelo INMETRO. O projeto contendo estruturas, postes, suportes, equipamentos como Movie Beam, Movie Spot, Wash de LED, PAR LED e Ribalta, Fresnel, Elipsoidais, Source e mini brut, Avolites Grand MA e canhão de luz . Mesa de iluminação: Controla até 40 aparelhos com 36 canais, Controla até 99 canais dimmers, Monitoramento dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais físicos e lógicos independentes, 40 chases, Programas, Presets, Psychos, Padrão rack 19, Conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de memória, Regulagem independente de cenas, presets e tempos de crossfade, Audio input para sincronismo musical, Conector MIDI	Unidade/dia	200	
36	Serviço de Sonorização completa - Até 100 pessoas	Mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo 400 W RMS, prever caixas acústicas de acordo com o ambiente - no mínimo 4 (quatro) de no mínimo 200 W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para 4 (quatro) microfones (com ou sem fio) e 2 (duas) caixas de piso para retorno de palco. Para até 100 pessoas. Incluso notebook, cabeamento necessário e operador.	Unidade/Diária	2	
37	Serviço de sonorização completa - Até 500 pessoas	Mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 400W RMS; com até 6 (seis) caixas acústicas de no mínimo 200 W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para 4 microfones (com ou sem fio) e 2 caixas de piso para retorno de palco. Para até 500 pessoas. Incluso notebook e cabeamento necessário.	Unidade/Diária	39	
38	Serviço de sonorização completa - Até 1000 pessoas	Mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, amplificador com potência de no mínimo de 800W RMS; com até 8 (oito) caixas acústicas de no mínimo 400 W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para 4 microfones (com ou sem fio) e 3 caixas de piso para retorno de palco. Para até 1000 pessoas. Incluso notebook e cabeamento necessário.	Unidade/Diária	25	
39	Sonorização completa para grandes eventos	P.A. LR+mono, LCR ou Stereo, compatível com o local do evento. Sistema de sonorização completa para grandes eventos do tipo Delay, Front Fill's, Center Fill's ou Fly (Preferencialmente Line Array). O sistema deverá ter resposta o mais linear possível de 35Hz à 18KHz de forma que se obtenha cobertura uniforme em toda área a ser sonorizada. O F.O.H. (Front of House) deverá estar centralizado em relação ao palco a uma distância equivalente ao dobro da boca de cena do palco. Console e Periféricos de P.A com luminárias próprias, completas e funcionando. Monitores, microfones (com ou sem fio, dos tipos headset, de lapela, de mesa, gooseneck, multidirecionais, microfone auricular entre outros), reposições de pilhas, cabeamento, operadores técnicos (som e gravação), gravação de som com seus suprimentos compatíveis com o tamanho do evento, taxas e afins para a autorização das atividades. Deslocamento logístico dos materiais e recursos humanos, montagem/desmontagem dos equipamentos, equipamentos de segurança da equipe, alimentação, transporte, hospedagem e seguro de vida arcado pela contratada.	Unidade/Diária	25	

SEÇÃO 2 – TECNOLOGIA				SEÇÃO 1	R\$	-
41	Estrutura de Rede	Rede física de internet: todos os computadores e pontos de rede devem ser conectados através de cabeamento estruturado, switches de 100mbps, com velocidade de conexão de 100 mbps sem perda de pacotes, com disponibilidade mínima de 99,9%.	unidade (ponto/dia)	1.200		
42	Gerador de Energia 180KVA	Gerador de Energia 180 KVA, com combustível suficiente para atender 8 horas de evento por dia	Unidade/dia	5		
43	Gerador de Energia 500KVA	Gerador de Energia 500 KVA, com combustível suficiente para atender 8 horas de evento por dia	Unidade/dia	10		
44	Iluminação de Testeira / Totem	Iluminação da testeira ou totem em luminária direcionável com haste fixa e lâmpada incandescente 40w fixada no topo da testeira ou do totem	Unidade/dia	350		
45	Iluminação decorativa externa	Iluminação de fachadas e de paisagismo, incluindo iluminação colorida. Deverão ser incluídos todos os materiais necessários para instalação (cabos, extensões, etc.)	20m2/diária	500		
46	Iluminação decorativa interna	Iluminação cênica. Ambientação de espaços com a utilização de lustres de cristal, refletores, Spots, luminárias, incluindo cabos e todos os materiais necessários para a instalação, além de velas e luminárias de velas.	20m2/diária	500		
47	Impressora a laser colorida	Impressora Laser - Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 1.500 (mil e quinhentas) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 PPM (impressões por minuto frente-verso); Poderá ser substituída por impressora a laser multifuncional com fax e cópia.	Unidade/dia	125		
48	Kit para videoconferência	Composto por câmera com resolução mínima Full HD, controle remoto e zoom óptico mínimo de 10x, microfone de mesa omnidirecional, caixa de som de potência mínima de 15w e hub de conexão. Compatibilidade mínima com Windows 10. Inclui operador.	Unidade/dia	14		
49	Link dedicado de Internet	Link de internet dedicado full duplex de upload e download simétricos de, no mínimo 25 MB, 99% de sla uptime ou acordo de nível de serviço ANS. Link dedicado de Internet (mínimo 10 Mb/s) com Mb/s assimétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 Ips Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS. Link de internet, com uso exclusivo para a CONTRATANTE, com disponibilidade mínima de Internet de até 10 Mb/s para DOWNLOAD e de 2 Mb/s para UPLOAD, com garantia de velocidade 100% da CONTRATADA. Todos os links devem permitir o uso do protocolo DHCP.	Unidade/dia	75		
50	Máquina de Café	Máquina de café expresso acompanhada de café em grão; água; sachê de açúcar; adoçante; mexedores e copinhos descartáveis plásticos ou de isopor de 80 ml, incluindo a mãe de obra para a reposição de todos os materiais necessários para o funcionamento adequado do serviço.	Unidade/dia	20		
51	Microfone	Microfones com ou sem fio, dos tipos headset, de lapela, de mesa, gooseneck, multidirecionais, microfone auricular entre outros. Incluso reposições de pilhas e cabos se necessário.	Unidade/dia	225		

52	Moving Head (Canhão de luz)	Moving Head Spot 575 - alimentação: AC 220V, 575W (Lâmpada HMI 575). 12 Canais, Movimento super suave de 16 Bit. Pan 540°, Tilt 270°. Seleção de 8 Bit ou 16 Bit, com velocidade ajustável. Função Estrobo que pode chegar a 15Hz, Foco motorizado, com ajuste sensível. Dimmer linear: 5% - 100%. Reset via mesa de operação, com programação automática, pode ser programada pelo display digital e carregá-lo automaticamente. Disco de Gobo: 9 gobos rotativos + branco + shake, Prisma de 3 faces com função rotante	Unidade/dia	12		
53	Computador Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz, Memória RAM de 8 GB, Disco rígido (HD) de 500 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader. Incluído Mouse óptico.	Unidade/ Diária	500		
56	Painel de LED de alta definição, com estrutura de sustentação inclusa	Locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P1 ou P2, indoor ou outdoor, podendo ser montagem curva, concava ou convexa, borda infinita, flexível ou slim de acordo com o projeto. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser embutido em parede, box struss, devendo, portanto, prever a construção dessas estruturas a critério da Contratante.	Metro²/dia	550		
57	Pedestal	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa	Unidade/ Diária	20		
58	Ponteira laser / passador de slides	Ponteira a laser sem fio, com funções de avançar e retroceder slides, carregado, e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, se necessário.	Unidade/ Diária	120		
59	Ponto de rede com acesso WIRELESS	Ponto de Rede - Wireless (SEM FIO) - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem limite de pacote; Ponto de Internet-Wireless (SEM FIO); Até 500 pessoas, área aprox. de 500 m², com no mínimo 8 Aps (Access Points wireless), 1 switch com no mínimo 24 portas, link mínimo 20 M de download e 3 de upload.	Unidade / Dia	150		
62	Projeter multimídia até 6.000 anslumens	Tecnologia 4K, 3LCD, com 6000 lumens, resolução WXGA ou WUXGA, conexão HDMI e USB. Incluso apoio técnico full time.	Unidade/dia	30		
63	Rádio Comunicador	Rádio tipo Walkie Talk ou similar - curto alcance (no local do evento); e ou Rádio Comunicador com abrangência interestadual, quando solicitado, deverá ser fornecido com kit contendo cliques de cinto, carregador de mesa e 01 bateria recarregável. O aparelho fornecido deverá ter abrangência interestadual.	Unidade/dia	500		
65	Refletor	Refletor PAR 64 foco 01, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores tabela de cores rosco.	Unidade/dia	350		
66	Refletor para iluminação de palco	Refletor para iluminação de palco	Unidade/dia	20		
67	Régua de energia	Mínimo 6 tomadas que deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e também os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220V mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serao todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.	Unidade/ Diária	500		
68	Roteador	Roteadores access point: disponibilização de roteadores de access point / wifi de, no padrão ieee 802.11n, para frequência de 2,4 ghz e/ou 5 ghz com capacidade de 65 a 600 mbps, para atender a expansão da rede em uma area de até 20.000 m².	Unidade/dia	250		
71	Tela de projeção 400"	Telas no padrão 16:9 em Matte White (verso preto) com box truss.	Unidade/dia	30		
72	Tela TouchScreen	Aparelhos de melhor qualidade técnica no mercado, com sensores que captam no mínimo 10 toques simultâneos, destacando as telas resistivas, capacitivas, de onda acústica superficial e as que utilizam micro câmeras.	Unidade/ dia	250		
73	Totem de identificação/sinalização	Em sistema padronizado octanorm, MDF ou acrílico, adesivado com vinil	Metro²/dia	1.678		
74	Totem de recarga de energia	Toten alimentador de energia com até 10 tomadas. Cabeamento necessário para instalação no local solicitado. Pontos de energia para celulares, notebooks, etc. Transporte, montagem e desmontagem incluso.	Unidade/dia	400		
77	Televisor de LED de 45" a 75"	Televisor de LED 45" a 75", entrada HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal, bivolt, com cabos necessários	Unidade/ Diária	100		

SEÇÃO 3 - RECURSOS HUMANOS				SEÇÃO 2	R\$	-
78	Apresentador /Locutor	Apresentador renomado com experiência comprovada nos principais canais de grande alcance e renomado. Atuação em cerimônias técnico-científicas e capacitado para a condução, mediação, debates. Sujeito à aprovação.	Diária de 6 horas	5		
79	Assessoria prévia e pré-secretaria	Prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretária (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em executar todas as demandas das fases de preparação e, inclusive estar presente no ambiente físico do cliente e horário comercial e em período pré determinado e em reuniões de briefing e check list, quando demandado. Acompanhar e estar presente na montagem e realização do evento, com apoio técnico e logístico. Deverá também liberar a documentação por ocasião da realização dos eventos, como ECAD, áreas públicas, liberação junto à prefeitura, dentre outros.	Profissional/dia	270		
80	Atendente de Credenciamento	Profissional capacitado para realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento, entre outras). Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas.	Profissional/dia	100		
82	Auxiliar de Limpeza e Conservação	1) Profissional responsável pelo serviço de limpeza e conservação (limpeza, desinfecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Alocar os resíduos nos contêineres específicos de acordo com o material a que se refere os prazos e orçamentos. Elaborar projetos de arquitetura para eventos	Profissional/dia	250		
83	ARQUITETO OU DESIGN DE INTERIORES ESPECIALISTA EM LAYOUT DE EVENTOS	Analisar dados e informações Definir materiais, acabamentos e técnicas Fiscalizar e executar obras e serviços Desenvolver estudos de viabilidade	Por projeto	4		

84	Auxiliar de mobilidade	Profissional responsável por acompanhar e cuidar de idosos e portadores de necessidades especiais durante a realização do eventos , preferencialmente que tenha o curso de enfermagem ou primeiros socorros. Deverá auxiliar em suas tarefas cotidianas, servindo suas refeições, cuidando para que não se machuquem e todo o suporte necessário de acordo com sua necessidade, zelar pela saúde, bem-estar, higiene, fazer-lhe companhia, zelar pela higiene pessoal do acompanhado, caso o mesmo não consiga, dar os remédios prescritos pelo médico nas horas e doses corretas, seguir orientações dos médicos para evitar acidentes, prezar pelo lazer.	Profissional/dia	40		
85	Auxiliar de serviços gerais-Carregador	Auxiliar de serviços gerais - Uma vez contratado, não poderá exercer os mesmos serviços que o Servente e vice-versa. Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas.	Profissional/dia	150		
86	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Brigadista de Incêndio - Quando solicitado, deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros;	Profissional/dia	40		
87	Cenógrafo	Profissional técnico que desenvolve projeto especial de cenografia para palco, túnel ou outros ambientes, com planta baixa em 3D, layout, criação, e acompanhamento da montagem conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetivo, público alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia.	Diária	6		
88	Cooordenador de Hospedagem	(Coordenador de Hospedagem – Deverá ter conhecimento na área, efetuar o controle de hospedagem, com fornecimento diário de roomlist.	Profissional/dia	140		
89	Cooordenador de Transporte	Coordenador de Transporte – Deverá ter conhecimento na área, residir no local do evento e acompanhar toda a execução do evento.	Profissional/dia	140		
90	Coordenador Geral eventos	a) Coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem;	Profissional/dia	90		
91	Copeira	Profissional uniformizado com as seguintes atribuições: preparar e distribuir café, água mineral; zelar para que o material e o equipamento da cozinha esteja sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; experiência para operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização, outros, elétricos ou não.	Profissional/dia	7		
92	Digitador	Digitador – Deverá ter experiência na área e conhecimento em informática (Windows, Linux, Microsoft Office e Open Office).	Profissional/dia	10		
93	Eletricista	Profissional apto a realizar atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliar no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações. Preparar de especificações, desenhos, técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados para o evento, assim como conhecimento em rider de músicos. O profissional deverá estar munido dos equipamentos necessários e ter formação técnica mínima, para a execução do trabalho.	Profissional/dia	25		
94	Estenotipista	Profissional responsável pela transcrição de depoimentos, audiências, debates e palestras, por escrito e digitalizado, com a mesma velocidade em que é falado e, simultaneamente, utilizando o estenótipo, teclado especial com 24 teclas, conectado a um computador, com o auxílio de software de transcrição.	Profissional/dia	12		
95	Fotógrafo	Profissional qualificado responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação, do material editado, em DVD, PEN Drive ou HD externo (incluso). O profissional deverá portar equipamento de última geração. Quando solicitado, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	Profissional/dia	12		
96	Garçom	Profissional, com experiência, responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção e organização das mesas. Deverá portar bandejas para servir à mesa diretora quando solicitado.	Profissional/dia	16		
99	Intérprete de libras(Lingua Brasileira de Sinais)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete de libras, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libras, deve trabalhar em dupla, (alternando a cada hora) com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	Profissional 4 horas/dia	40		
100	Mestre de Cerimônias	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	Profissional/dia	2		
101	Operador de equipamento audiovisual	Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e execução dos aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Profissional/dia	50		
102	Operador de luz	Profissional capacitado com experiência e com conhecimentos específicos de montagem e operação de iluminação, rider, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação. Preparado para instalação e manuseio.	Profissional/dia	50		
103	Operador de Som	Operador de som - profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar trajado devidamente.	Profissional/dia	50		
104	Produtor cultural	Profissional renomado, com experiência comprovada. Responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais, incluindo a criação, organização e direção de projetos e produtos artísticos como espetáculos de dança, teatro, apresentações, projetos culturais e educacionais, produções para o cinema e televisão, festivais de cultura, de música, de dança, mostras artísticas, eventos e exposições.	Profissional/dia	2		
105	Recepcionista Português	Profissional treinado e uniformizado, deverá possuir experiência nas seguintes atividades: recepção em evento corporativo, credenciamento, receptivo em aeroporto, digitação, assistência em palco, manipulação de material, entrega de crachás e montagem de kits e acompanhamento de autoridades.	Profissional/dia	220		
110	Revisor ortográfica	Serviço de revisão texto em português por lauda com 1.400 caracteres	Lauda	20		
111	Segurança para atuação diurna e noturna	Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação e certificado do NUCAE.	Profissional/dia	120		

112	Técnico de informática	Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos.	Profissional/dia	27		
					SEÇÃO 3	R\$ -
SEÇÃO 4- TRANSPORTE						
114	Micro ônibus	Micro ônibus com capacidade de 20/22 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo Ministério (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. Veículo com seguro e o transporte poderá ser interestadual. Franquia de 300km.	Veículo/Diária de 10 Horas	1		
115	Ônibus Executivo	Ônibus com mínimo de 45 lugares em perfeito estado de conservação, com cinto de segurança em todos os bancos, ar condicionado, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo Ministério (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo. Veículo com seguro e o transporte poderá ser interestadual. Franquia de 300km.	Veículo/Diária de 10 Horas	280		
117	Carro TIPO II veículo adaptável para cadeirante	Veículo adaptavel para cadeirante, com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas, com potência mínima de 115 cv, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com aparelho GPS. Veículo com seguro e o transporte poderá ser interestadual. Franquia de 300km.	Veículo/Diária de 10 Horas	30		
118	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo Ministério (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. Veículo com seguro e o transporte poderá ser interestadual. Franquia de 300km.	Veículo/Diária de 10 Horas	90		
					SEÇÃO 4	R\$ -
SEÇÃO 5 – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS						
120	Água mineral em bebedouro	Serviço de água mineral refrigerada com instalação de todos os equipamentos necessários para o serviço, com manutenção e reposição de galões e copos descartáveis, lixeira com saco de lixo durante o evento. Deve acompanhar, porta copo ou mobiliário de apoio. Cotar em ambiente hoteleiro.	Unidade/dia	750		
121	Água mineral em copos de 200ml ou garrafas de 500 ml - Com ou sem gás	Fornecimento de água mineral em garrafa individual de 500ml, ou copos de 200 ml, taças de vidro, champanheira, água deverá estar gelada, bandejas para atendimento a mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário das garrafas devem estar agregados os custos descritos neste item. em qualquer hambiente seja hoteleiro ou não.	Unidade	72.000		
122	Almoço / jantar - tipo I	tipo da prestação de serviços “BUFFET”, cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente, sendo 1 tipo de carne vermelha e 1 tipo de carne branca, 01 tipo de massa com proteína, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doce, frutas da estação, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 03 tipos de refrigerante (01 diet), água mineral (com e sem gás). O cardápio deve ser aprovado pelo contratante. Conforme a ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, entre outros, deverão ser servidos separadamente. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres de inox. As louças de porcelana, sousplat, taças de vidro, guardanapos de tecido ou de papel com folha dupla de 40cm x 40cm com dobra 1/8. Cardápio e identificação dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Maitre, garçons e copeiras devidamente trajados e aseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário, como por exemplo, mesas, tolas de tecido nobre novas, limpas e passadas, transporte entre outros itens necessários. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. Solicitação mínima para 30 pessoas. Duração mínima do serviço: 2h.	Por pessoa/dia	19.200		
125	Coffee Break TIPO I	Bebidas e alimentos com no mínimo: café Selo ABIC, chá diversos, água, 2 tipo de suco natural de fruta sem açúcar e 1 tipo de refrigerante; 2 opções de salgadinhos finos assados ou folheados, 1 tipo de mini sanduiche com pão integral ou com pão colorido (legumes, ervas ou de frutas), 2 opções de doces finos, frutas laminadas ou salada de frutas e acompanhamentos . Conforme a ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, entre outros, deverão ser servidos separadamente.Modos de servir: Buffet. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres em inox. As louças de porcelana e taças de vidro, guardanapos de papel com folha dupla de 40cm x 40cm com dobra 1/8. Identificação individual dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Equipe de garçons e copeiras uniformizados e aseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário como, por exemplo, mesas, toalhas de tecido nobre novas, limpas e passadas, arranjos de flores naturais com vaso ou cachepô, transporte, entre outros, itens necessários. Duração de 1 hora. O cardápio deve ser aprovado pelo contratante. Solicitação mínima para 30 pessoas.	Por pessoa/dia	12.000		
127	Coquetel sem bebidas alcóolicas	Cotar em ambiente hoteleiro, Serviço volante de 10 variedades de salgadinhos quentes e frios, 4 pratos quentes harmonizados e 2 sobremesas, 4 tipos docinhos finos. Água mineral com e sem gás, 3 variedades de refrigerante (um diet) 2 tipos de sucos naturais da fruta, 1 coquetel de fruta sem álcool, mesa de café samovar, chá e petit four. Cobertura completa (xícaras, pratos, copos/ taças, maitre, garçons, copeira, mesas, toalhas e etc). Deve ser observado o mínimo de 1 garçom para cada 10 convidados, devidamente uniformizados e identificados. Não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Solicitação mínima para 40 pessoas. Duração	Por pessoa/dia	300		
128	Café e/ou chá em garrafa térmica de 2 litros	Serviço de café e/ou chá em garrafas térmicas, prever xícaras e pires em louça ou copos descartáveis, compatíveis com as quantidades e necessidade do evento, sachês de açúcar, sachês de adoçantes, recipientes para os sachês e colheres, incluindo a mão de obra para a reposição de todos os materiais necessários para o funcionamento adequado do serviço. em ambiente hoteleiro	Unidade/dia	1.000		
129	Kit lanche	Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável. Contendo 01 fruta, 01 suco de fruta, 01 água, 1 barra de cereal e 2 sanduíches sem maionese ou 2 salgados grandes. Entregues conforme orientação do contratante. Todos devidamente embalados para viagem. Prever opções vegana, vegetariana ou diabética	unidade	4.800		
130	Petit four	Cinco 5 opções entre biscoitos finos (salgados e doces),pão de queijo, biscoito de queijo, petinha, casadinhos de goiabada, sequilhos, frutas laminadas ou salada de frutas. Água, Café e chás . Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário.) Solicitação mínima para 15 pessoas. Duração dos serviços 30 minutos.	Por pessoa/dia	1.200		
					SEÇÃO 5	R\$ -
SEÇÃO 6 – MATERIAL GRÁFICOS						
131	Adesivo	Vinil fosco, brilhoso ou metalizado. Aplicação em vidros, chão, parede entre outros. Policromia ou transparente. O material deve ser aplicado por profissional em local definido, removido e limpo no final do evento. Sob demanda.	Metro²	1.000		
132	Banner - (fundo de palco,faixa de mesa, etc)	Impressão digital, em alta resolução, em lona fosca com no mínimo 340g ou em tecido para cenografia. Policromia. Acabamento pode ser feito com bastão, cordão e ponteira (banner e faixa em lona), perfil de PVC (banner em gloss paper), tubo de alumínio (banner em tecido), reforço e ilhós (banner e faixa em lona). Incluso instalação e transporte.	Metro²	1.000		

134	Bloco de Anotações	Formato A5 (13,5x19,5cm) com 25 páginas impresso em papel off-set 90g/m2, miolo 1/0 cor, capa e contracapa 4/0 cores, encadernado com reto blocado ou ou espiral duplo na parte superior	Unidade	3.500		
135	Bolsa de algodão - tipo ecobag	Bolsa tipo sacola, em lona crua, 100% algodão. Dimensões 30cm de largura, 40cm de altura, 20cm de profundidade, aproximadamente,impressão em 4/0 cores. Alça dupla de 1m, sem regulagem. Acabamento de primeira linha.	Unidade	3.500		
136	Bonê	Modelo 6 gomos, confeccionado em brim pesado, aba sanduiche de tecido, tela nas laterais e atrás, entreteia frontal simples, carneira e acabamento interno em algodão, botão plástico encapado com o próprio tecido e regulador de tecido com fivela de metal, com impressão quatro cores em silk screen ou bordado da logomarca do evento em alto relevo, cor a definir	Unidade	3.500		
137	Botton para evento	Distintivo, personalizado, de lapela em Zamac por Matriz (em alta qualidade/definição). Com no mínimo 20mm de diâmetro/comprimento, esmalte diversas cores, prendedor especial greep- fastener na cor do botton, impressão, em baixo relevo, esmaltado a fogo, dourado ou prateado. Observar com o contratado a quantidade mínima.	Unidade	3.500		
140	Kit de material de consumo para organização do evento (caixa c/material de escritório)	Materiais diversos, tais como: régua, borracha, lápis, canetas, grifa-texto, pincéis atômicos, apontador, tesouras, grameador, cliques, cola, corretivo, pen drive, envelopes, fita adesiva, tesoura, fita crepe, barbante, extrator de grampos, perfurador de papel, grameador, post-it, entre outros.	Unidade	20		
141	Camiseta	Camiseta 100% algodão ou malha fria, fio 30, gola careca ou formato v – branca ou colorida – com aplicação de logomarca em 4 cores – tamanhos P, M, G, GG e tamanhos especiais, modelo babylook tamanhos M, G e GG	Unidade	3.500		
143	Copos ou Canecas de Plástico Personalizado	CANECAS PLÁSTICAS DE POLIPROPILENO\ COPOS PLÁSTICOS DE POLIPROPILENO/ MATERIAL ATÓXICO COM CAPACIDADE PARA APROXIMADAMENTE 250ML. DEVE CONTER ALÇA.Personalização em 4 cores	Unidade	3.500		
144	Cartilha em papel AP formato A5 com 8 páginas, 4/4 cores, capa em papel couchê.	Cartilha em papel AP formato A5 com 8 páginas, 4/4 cores, capa em papel couchê.	Unidade	4.000		
148	Cordão para crachá	Cordão para crachá - 10 mm x 40 cm, poliéster, com jacaré mais argola e garra de metal, 01 cor com logomarca impressa em até 4 cores, frente e verso	Unidade	4.000		
150	Crachás de PVC	Formato 10 cm x 15 cm, em PVC flexível, resistente e durável, 4/0 cores. Com furo e bordas arredondadas. Layout a ser desenvolvido pela contratada	Centro	40		
151	Etiqueta de identificação e bagagem para guarda - volumes	Etiqueta de identificação de bagagem para guarda-volumes - caixa com 100 unidades	Unidade	4.000		
153	Fita de isolamento	Tipo zebrada com 200mx70mm, para isolamento de área, entregue em rolo	Unidade	20		
154	Folder	Produção de folder 29,7x21,0 cm em papel couchê fosco de 150 gramas impressos 4/4 cores, acabamento com laminação bopp fosco, frente e verso com até duas dobras, e Produção de folder em formato 42x30 cm em papel couchê fosco de 180 gramas impressos 4/4 cores, acabamento com laminação bopp fosco, frente e verso com até duas dobras	Unidade	10.000		
155	Fundo de palco	Em vinil quatro cores com estrutura em box truss ou metalon, com instalação / aplicação, 4/o cores, gramatura de 375 ou 440 gramas. Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e necessidade do evento, alta resolução de impressão	Metro²	200		
160	Caneta de personalizada	Caneta de metal com acionamento por clique, tinta azul ou preta, com logomarca gravada por meio de serigrafia no corpo do produto, em até 4 cores.	Unidade	4.000		
161	Pasta em papel	Couchê liso e/ou papel supremo, plastificado, 240bm/2, 235x320mm fechado 470x320mm aberto, dois bolsos interno com logomarca em policromia e cor a ser definida, impressão em até 4 cores	Unidade	4.000		
166	Prismas de Mesa	em acrílico, dupla face para identificação de autoridades tamanho 25x12 cm	Unidade	500		
167	Pulseira de identificação	Pulseiras de identificação em tyvek, papel resinado em plástico resistente. Cores diversas, com logotipo personalizado. Antialérgico, com lacre e estrutura especial, borda da pulseira, aumentando a dificuldade de violação. Observar com o contratado a quantidade mínima.	Unidade	20.000		
168	Papel A4, gramatura 75g, 210x297mm, branco - Resma com 500 folhas	Papel A4, gramatura 75g, 210x297mm, branco - Resma com 500 folhas	Unidade	100		

				SEÇÃO 6	R\$	-
--	--	--	--	---------	-----	---

SEÇÃO 7 – ORNAMENTAÇÃO E MOBILIÁRIO						
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--

171	Aparador	Aparador retangular novo, reto, de ferro com tampo de vidro ou de madeira de demolição. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	100		
172	Arranjo de flores centro de mesa	Arranjo para centro de mesa estilo “peteca” para centro de mesa redonda, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de diâmetro por não mais do que 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor, florista para montagem deste, incluso	Unidade	150		
173	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais tipo jardineira ou tipo pedestal e arranjos com tripés com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, áreas de circulação podendo compor palmeiras, bambu.florista para montagem deste, incluso	Metro linear	250		
174	Planta em Vaso de chão e cachepô	Planta com 2,00m de altura mínima e cachepô de no mínimo 0,60m x 0,60m x 0,60m. florista para montagem deste, incluso	Unidade/dia	250		
177	Bandeira	Bandeiras de Países / Estados e Municípios -100% poliester, com mastro , 2 panos (0,90 x 1,28m) 3 panos (1,35 x 1,93); 4 panos (1,80 x 2,57). Deverão estar em perfeitas condições, inclusive passadas a ferro, com mastro, e Bandeiras de Países / Estados e Municípios -100% poliester, tamanho especifico para mesa de trabalho	unidade/ dia	140		
178	Banqueta alta para mesa bistrô	Banqueta alta para mesa bistrô, estrutura tubular em aço carbono, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática (cores diversas). Assento em estofado (cores diversas). Com apoio para as costas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	600		
179	Biombo	Biombo em madeira ou material semelhante para divisória de foyers e salas. A altura deverá ser compatível a altura do pé direito do local do evento com altura mínima de 2 metros	metro linear /dia	25		
180	Cadeira estofada com ou sem braço	Fixa com ou sem braço - Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa, com capacidade de peso até 130 quilos. A empresa deverá apresentar oppoes para aprovação. A cadeira deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	10.000		
181	Cadeira plástica com ou sem braço	A cadeira, nova, resistentte, na cor branca. Deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	10.000		
182	Cadeira / Poltrona	A cadeira do tipo talk show, nova, em couro sintético ou ecológico, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. A cadeira deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	200		
183	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Cadeira de rodas g, até 120kg. Fabricada em aço carbono, dobrável, com encosto almofadado, assento almofadado em nylon, freios bilaterais, aro impulsor bilateral x duplo reforçado na estrutura, apoio para os braços escamoteáveis, apoio par aos pés com regulagem de altura, rodas traseiras aro 24 em alumínio com pneus infláveis e dianteiros aro 06 com pneus maciços. Rodas traseiras removíveis com sistema quick release. Protetor de raio e protetor lateral de roupa. Largura do assento: 50cm - Profundidade do assento: 47cm - Altura encosto: 40cm - Altura do assento ao chão: 50cm - Comprimento total da cadeira: 100cm - Largura total aberta: 72cm - Largura total fechada: 32cm - Altura do chão à manopla: 87 cm - Peso da cadeira: 18kg - Capacidade máxima de peso: 120kg - Altura do chão ao ap de braço: 69cm - Altura do assento ao ap de braço: 20cm. A cadeira deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	50		
186	Geladeira/Frigobar	Refrigerador (com maior eficiência energética) para pequenos ambientes com capacidade mínima de armazenamento de 135 litros, com Selo Procel de Eficiência Energética. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	250		

188	Lixeira plástica	Lixeira Plástica, com sacos de lixo e identificação externa para segregação de tipos diferentes de resíduos, capacidade 5, 15, 30 a 100 litros. Cores diversas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	500		
189	Lixeira inox	Lixeira de inox, com ou sem tampa, capacidade 5, 15 ou 30 litros, deverá ser nova ou em bom estado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	40		
190	Locação de Container para recolhimento de lixo.	Contêiner, com capacidade volumétrica de 1000 litros e capacidade de carga de 400 Kg, com rodas e tampa, destinado ao acondicionamento e transporte para o destino final de resíduos secos ou orgânicos, em local autorizado pelo Órgão responsável na localidade do evento.	Diária	20		
191	Malha tensionada ou tecido	Malha tensionada, tipo lycra com instalação em cores a serem definidas para decoração de ambientes.	Metro²	500		
192	Mastro	Mastro para colocação de bandeiras, conforme o tamanho, incluso ponteira. O material (novo) deve entregue, montado e limpo no local.	Unidade/dia	140		
193	Mesa de apoio	Mesa para apoio de documentos notebook e entre outros. o material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	75		
194	Mesa de canto ou centro	Mesa de canto nova, em madeira ou vidro com base de aço. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	25		
195	Mesa de reunião	Mesa com cadeiras executivas para até 30 pessoas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	25		
196	Mesa diretora	Para até 15 pessoas, com toalhas de tecido nobre/ adamacado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	75		
197	Mesa redonda de vidro ou madeira com cadeiras	Com tampo em vidro, madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro. - Mesa redonda com diâmetro de 1,6 metros e 6 cadeiras estilo Tiffany ou Napoleão	Unidade/dia	2.750		
198	Mesa Tipo Bistrô	Mesa estilo bistrô, alta, com altura de aproximadamente 1,20 m, com medidas de aproximadamente 68x68cm com tampo de vidro ou madeira de demolição e base (ferro, inox ou madeira). O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. Inclui 4 banquetas de altura aproximada de 1m.	Unidade/dia	250		
200	Porta folder	Novo em acrílico ou cromado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, para exposição de folder, revistas, panfletos e entre outros . Capacidade de peso: 2Kg, medidas mínimas: altura 1,00m x comp 0,30m. conforme programação do evento	Unidade / Diária	150		
201	Pranchão	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado com toalha em tecido para mesa, com medida adequada que comporte, no mínimo, 3 pessoas confortavelmente, montado	unidade/dia	250		
202	Puff quadrado ou redondo	Puff comum em couroino, quadrado, redondo ou oval na cor a ser definido pelo ministério.	Unidade/ Diária	750		
203	Púlpito	Novo em acrílico ou vidro, com suporte para água e microfone, sem logotipo. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	100		
205	Quadro branco/Tipo Lousa	Quadro branco com marcador pincel atômico próprio para o quadro nas cores azul, preto, verde e vermelho e apagador. Incluso suporte de parede ou tripé com base.	Unidade / Diária	15		
206	Serviço de Cenografia	Serviço de cenografia: criação, desenvolvimento e produção de espaço cenográfico, incluindo aplicação de mock ups, personagens 3D, mascotes, portais de entrada , painéis, back-light e front- light personalizados, chão e paredes de vidro. Cenografia composta por: elementos ligados ao tema do evento; parede canaletada construída em madeira pintada com aplicação de logomarca; Paisagismo natural, montagem, iluminação e instalações elétricas necessárias, carpete de acordo com o tema do evento fixado em fita banana dupla face; lâminados TS diversos; rampas; Tudo deverá estar ligado à temática do evento. Deverá contemplar o projeto, montagem, impressões em lona, instalações elétricas e demais itens necessários a entrega do projeto.	Metro²/dia	3.500		
207	Sofá 2 lugares	Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico padrão superior, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	30		
208	Sofá 3 lugares	Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico padrão superior, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/dia	30		
209	Tapete vermelho ou carpete	Tapete vermelho - tipo passadeira, tecido carpete com 2m de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou sesinada e espessura mínima de 5mm. deverão ter base antiderrapante e fixados com fita dupla face. higienizados para evitar alergias. o material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento."	Metro²/dia	1.500		
210	Toalhas de mesa	Branca, preta ou colorida - Toalha formato quadrado e/ou redondo e/ou retangular e/ou pranchão com tamanho previsto de 3 a 5 metros, em tecido de alta qualidade, 70% algodão e 30% polyéster. Toalha de mesa em tecido tipo cetim ou similar para mesa estilo e padrões de acordo com o evento.	Unidade/dia	40		

				SEÇÃO 7	R\$	-
--	--	--	--	---------	-----	---

SEÇÃO 8 – SERVIÇOS

211	Serviço atendimento Médico- UTI /Móvel	UTI móvel - serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes de evento e equipe, contando com eventual deslocamento de pacientes até centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI - móvel totalmente equipada, incluindo médico e enfermeiro, que ficará no local durante todo o período acordado. A ambulância deve possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas, e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	Unidade/dia	12		
212	Sistema de credenciamento eletrônico	Serviço com sistema de inscrição online e presencial contendo, no mínimo: Envio de e-mails, certificados online, área de acompanhamento da inscrição, help desk e RSVP. No local do evento, deverão montar os equipamentos em mais de um ponto de acesso, proceder com o atendimento de pré-inscritos em até 20 segundos, terminais de autoatendimento para pré-inscritos e novos inscritos. Atendimento em totens ou tablets através de QRCode, CPF, e-mail, notebooks e impressoras para inscrições locais utilizados pelos próprios participantes. Atendimento, também, no modo convencional com recepcionistas através de tablets e notebooks, lista eletrônica centralizada, impressão de agenda de atividades de cada participante, credenciamento com foto e biometria, identificação por QRCode, RFID e códigos de barras, plataforma Whatsapp, controle de entrega de materiais e brindes. Controle de acesso por vários métodos: QRCode, código de barras, RFID, foto, biometria, restrição de acesso para atividades pagas, categorias específicas, leituras em tempo real ou offline (com descarga dos coletores), funcionamento via internet ou em rede local, manual eletrônico e pesquisa de opinião. O serviço deverá ser prestado por coordenador de equipe, recepcionistas, digitadores, técnicos disponíveis durante todo o período do evento. A empresa deverá disponibilizar internet dedicada para o funcionamento do sistema. Insumos como papel para impressoras, etiquetas, papel cartão (gramatura a definir) para impressão de certificados (podendo ser frente e verso, cores 4/4) e envelopes deverão ser fornecidos neste serviço. A empresa deverá ser acompanhada por equipe de eletricitas para instalação dos seus equipamentos como: extensões, cabeamentos, estabilizadores entre outros necessários	Unidade/dia	12		
214	Serviço de Edição de filmagem	Tratamento de material audiovisual, conforme especificação da contratante com, no mínimo: edição por computador e, quando solicitado, com efeitos especiais digitais, fundo musical, menu personalizado, elaboração de trilha sonora e identificação com nome do evento, nome das autoridades, interlocutores, local, cidade, estado e data). O serviço deverá ser desempenhado por profissionais altamente qualificados e material entregue arquivo original e editado em HD externo nos formatos MPEG, MOV, WMV ou similar.	hora de filmagem	20		

215	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem profissional para realização de captura de áudio e vídeo em alta qualidade com no mínimo três câmeras profissionais simultâneas, que podem ser do tipo: Canon XF605 HD, SONY PXW-Z190, Panasonic HC-X2 ou similares. Capacidade de captar vídeos em resolução 4k 60fps; lentes com capacidade de zoom ótico de ao menos 20x ou superior, podendo operar com distância focal variável de 24mm a 200mm. Capacidade de filmar em ambientes fechados, salas com pouca iluminação e também ambientes abertos, ao ar livre com iluminação natural. Para a gravação de imagens aéreas, o drone utilizado deverá captar imagens em 4K (3840x 2160 pixels) 60fps, taxa de bites de 50 Mbps ou superior, autonomia de no mínimo 90 minutos, e gimbal com estabilização de 3 (três) eixos; produto audiovisual acabado deverá ser entregue com áudio estéreo e vídeo com resolução HD (1280 x 720 pixels), Full HD (1920 x 1080 pixels), 4K (3840 x 2160 pixels) e formato ISO/IEC. Microfones de lapela, direcional shotgun, de mão; Shure, Sony ou similar, mais cabeamento, baterias e respectivos acessórios; Tripés Manfrotto ou similar; Estabilizadores Steadicam; Gravador de áudio digital Tascam DR 44I, Zoom H5, ou similar; Kit de iluminação refletores Fresnel ou LED de 600 watts de potência ou superior, com dimmer para regulagem de intensidade; Rebatedor e difusor; Equipe de profissionais altamente capacitados, mesa de corte, telas de retorno e cabeamento; Gravação e entrega de material na versão original em HD externo (material incluso).	Diária	20		
216	Serviço de limpeza e conservação	Serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.	Metro²/ diária	300.000		
218	Transmissão ao vivo para web	Transmissão em plataforma a ser definida pela contratante, com serviço de filmagem profissional para realização de captura de áudio e vídeo em alta qualidade com no mínimo três câmeras profissionais simultâneas, que podem ser do tipo: Canon XF605 HD, SONY PXW-Z190, Panasonic HC-X2 ou similares. Capacidade de captar vídeos em resolução 4k 60fps; lentes com capacidade de zoom ótico de ao menos 20x ou superior, podendo operar com distância focal variável de 24mm a 200mm. Capacidade de filmar em ambientes fechados, salas com pouca iluminação e também ambientes abertos, ao ar livre com iluminação natural. Para a gravação de imagens aéreas, o drone utilizado deverá captar imagens em 4K (3840x 2160 pixels) 60fps, taxa de bites de 50 Mbps ou superior, autonomia de no mínimo 90 minutos, e gimbal com estabilização de 3 (três) eixos; produto audiovisual acabado deverá ser entregue com áudio estéreo e vídeo com resolução HD (1280 x 720 pixels), Full HD (1920 x 1080 pixels), 4K (3840 x 2160 pixels) e formato ISO/IEC. O serviço deverá contar ainda com microfones de lapela, direcional shotgun, de mão; Shure, Sony ou similar, mais cabeamento, baterias e respectivos acessórios; Tripés Manfrotto ou similar; Estabilizadores Steadicam; Gravador de áudio digital Tascam DR 44I, Zoom H5, ou similar; Kit de iluminação refletores Fresnel ou LED de 600 watts de potência ou superior, com dimmer para regulagem de intensidade; Rebatedor e difusor; Mesa de corte digital para transmissão ao vivo ou simultânea, Roland, Yamaha, Blackmagic. Computadores com placa de captura de vídeo e configuração mínimo de Processador IntelCoreI5; 16 ou 32 Gbde Memória RAM; Placa de vídeo 4GB; Teclado ABNT-2; Mouse de 600dpi; HD de 500GB; Placa de som; Placa de Rede Gigabit; Placa de Rede WIFI 802.11b/g/n, UnidadeDVD-RW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 11 com Pacote Office 365, monitor LED 22. Mais cabeamentos e acessórios necessários. A equipe deverá ser formada por profissionais altamente capacitados com no mínimo: diretor, editor de vídeo, designer, redator, cinegrafista, operador de áudio e operador de mesa de corte.	Diária de 8h	20		
				SEÇÃO 8	R\$	-

SEÇÃO 9 - ITENS DE VALOR VARIÁVEL - Não é necessário cotar

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO	OBS: Para o item Hospedagem a taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores.
HOSPEDAGEM	ORÇAMENTO DESTINADO	R\$ 2.250.000,00	
LDI - Lucros e Despesas Indiretas			
Despesas			
Administrativas/Operacionais	5,00%		
Outras despesas (discriminar)	0,00%		
Total	0,00%		
Tributação sobre Faturamento			
ISS	5,00%		
PIS	0,65%		
COFINS	3,00%		
Total	8,65%		
CUSTO TOTAL ESTIMADO			
SEÇÃO 9 - ITENS DE VALOR VARIÁVEL - Não é necessário cotar		R\$ 2.250.000,00	

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
QUADRO RESUMO	MÉDIA DOS ORÇAMENTOS	
SEÇÃO 1 – ESTRUTURA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 2 – TECNOLOGIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 3 - RECURSOS HUMANOS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 4- TRANSPORTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 5 - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 6 - MATERIAL GRÁFICO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 7 - ORNAMENTAÇÃO E MOBILIÁRIO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 8 - SERVIÇOS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEÇÃO 9 - ITENS DE VALOR VARIÁVEL - Não é necessário cotar		R\$ 2.250.000,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO	R\$ 0,00	R\$ 2.250.000,00

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, e em atenção à vedação prevista no artigo 7º do Decreto no 7.203, de 04 de junho de 2010, DECLARA, sob as penas da lei, que não haverá prestação de serviço, na execução do contrato, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério de Estado das Cidades.

Cidade (UF), de de 2025.

(assinatura do representante legal) Telefone/ e-mail para eventual contato:

Observação: papel timbrado da empresa

**MINISTÉRIO DAS CIDADES**

Assessoria de Cerimonial do Ministério das Cidades

ANEXO**PROCESSO Nº 80000.001870/2025-00****ANEXO XI- JUSTIFICATIVAS POR SEÇÃO E ITENS**

O presente documento apresenta a descrição técnica e a justificativa individualizada de cada item e seção previstos no contrato para a prestação de serviços especializados em estruturação e apoio à realização de eventos institucionais promovidos pelo Ministério das Cidades. A especificação detalhada visa demonstrar a pertinência, a funcionalidade e a necessidade de cada componente contratado, considerando os requisitos operacionais, logísticos e de segurança indispensáveis à adequada execução das atividades previstas. A estrutura proposta está alinhada às melhores práticas do setor e atende aos parâmetros de eficiência, economicidade e conformidade com os objetivos institucionais.

SEÇÃO 1 – ESTRUTURA**Item 1 – Alambrado tipo fechamento cego**

Utilizado para delimitar áreas restritas e garantir a segurança e privacidade de bastidores, equipamentos e áreas técnicas. O fechamento cego impede a visualização externa, sendo essencial para organização e controle de acesso.

Item 2 – Alambrado para cercamento

Necessário para controle de fluxo e segurança perimetral em eventos abertos. Permite a separação de áreas de público, serviços e autoridades, garantindo organização e proteção.

Item 3 – Aparelho de ar condicionado

Garante conforto térmico em ambientes fechados ou climatizados, especialmente em regiões de clima quente. Essencial para manter a permanência do público e o bom funcionamento dos equipamentos eletrônicos.

Item 4 – Arquibancada

Estrutura necessária para acomodação do público em eventos com apresentações, cerimônias ou atividades culturais. Atende às normas de segurança e acessibilidade.

Item 5 – Balcão simples / vitrine

Utilizado para atendimento ao público, exposição de materiais institucionais ou apoio logístico. Pode ser personalizado com a identidade visual do evento.

Item 6 – Banheiro Químico Tipo I

Atende à necessidade de infraestrutura sanitária em locais sem banheiros fixos, garantindo higiene e conforto ao público.

Item 7 – Banheiro Químico Tipo II (com acessibilidade)

Garante acessibilidade e conforto a todos os participantes, incluindo pessoas com deficiência, conforme legislação vigente.

Item 8 – Estrutura Box Truss

Justificativa: Estrutura modular utilizada para montagem de palcos, iluminação, painéis e sinalização. Oferece flexibilidade e segurança na montagem de ambientes diversos.

Item 9 – Carrinho de carga

Facilita o transporte de equipamentos, materiais e mobiliário durante a montagem e desmontagem dos

eventos, otimizando tempo e esforço da equipe.

Item 10 – Climatizador de ar portátil

Alternativa ao ar-condicionado em ambientes amplos ou tendas, garantindo ventilação e conforto térmico com menor consumo energético.

Item 11 – Estande básico (indoor)

Estrutura modular para exposição institucional, atendimento ao público e divulgação de programas e ações do Ministério. Inclui acessibilidade e infraestrutura completa.

Item 12 – Estande especial (indoor)

Utilizado em eventos de maior porte ou com maior exigência estética e funcional. Permite ambientações temáticas, reuniões reservadas e atendimento qualificado.

Item 13 – Estrutura / Painel metálico

Suporte para painéis de comunicação visual, cenografia ou fundo de palco. Oferece resistência e versatilidade na montagem.

Item 14 – Extintor de incêndio

Item obrigatório de segurança, conforme normas técnicas e exigências do Corpo de Bombeiros, para prevenção e combate a incêndios.

Item 15 – Forração de brita

Utilizada para nivelar e preparar áreas externas, facilitando a circulação de pessoas e veículos, especialmente em terrenos irregulares ou sem pavimentação.

Item 16 – Montagem de piso / piso flutuante

Garante nivelamento e segurança em áreas de circulação e montagem de estruturas. Inclui acessibilidade com rampas para cadeirantes.

Item 17 – Octanorme

Sistema modular para montagem de estandes, divisórias e painéis. Permite rápida instalação e personalização visual.

Item 18 – Palco construído

Estrutura central para apresentações, discursos e cerimônias. Deve atender a normas de segurança, acessibilidade e estética institucional.

Item 19 – Ponto elétrico / extensão

Necessário para alimentar equipamentos eletrônicos, iluminação, sonorização e demais estruturas do evento. Garante segurança e funcionalidade.

Item 20 – Suporte para banner / porta-banner

Utilizado para sinalização, identidade visual e divulgação de informações institucionais durante o evento.

Item 21 – Detector de metais

Reforça a segurança dos participantes e autoridades presentes, especialmente em eventos com grande público ou presença de autoridades.

Item 22 – Pórtico especial com entrada principal

Marca a entrada principal do evento, com identidade visual e impacto estético. Também serve como ponto de orientação e recepção.

Item 23 – Praticável ou tablado de madeira

Utilizado para elevação de áreas específicas, como palcos, áreas de destaque ou apoio técnico. Garante visibilidade e organização.

SEÇÃO 2 – TECNOLOGIA

Item 40 – Equipamento, serviço de tradução simultânea em VHF

Essencial para garantir a acessibilidade linguística em eventos com participação de público estrangeiro. Permite a tradução simultânea em tempo real, promovendo a inclusão e a compreensão das atividades por todos os participantes.

Item 41 – Estrutura de Rede

Garante conectividade entre os equipamentos utilizados nos eventos, como computadores, impressoras e sistemas de credenciamento. A rede estruturada assegura estabilidade, velocidade e segurança na transmissão de dados.

Item 42 – Gerador de Energia 180KVA

Fornece energia de backup para eventos de pequeno e médio porte, garantindo a continuidade das atividades em caso de falhas na rede elétrica local.

Item 43 – Gerador de Energia 500KVA

Necessário para eventos de grande porte, com alto consumo energético. Garante autonomia e segurança no fornecimento de energia para equipamentos de som, iluminação, climatização e tecnologia.

Item 44 – Iluminação de Testeira / Totem

Destinada à valorização visual de elementos de sinalização e identidade institucional, como totens e testeiras. Contribui para a ambientação e visibilidade do evento.

Item 45 – Iluminação decorativa externa

Utilizada para destacar fachadas, paisagismo e áreas externas do evento, criando uma ambientação visual atrativa e institucionalmente adequada.

Item 46 – Iluminação decorativa interna

Proporciona ambientação cênica e estética aos espaços internos, reforçando a identidade visual do evento e promovendo uma experiência mais acolhedora e sofisticada.

Item 47 – Impressora a laser colorida

Necessária para impressão de materiais durante o evento, como certificados, crachás, documentos e sinalizações. A impressão colorida garante qualidade e padronização visual.

Item 48 – Kit para videoconferência

Permite a participação remota de autoridades, palestrantes e convidados, ampliando o alcance do evento e promovendo a integração com outras localidades.

Item 49 – Link dedicado de Internet

Garante conexão estável e de alta velocidade para transmissão ao vivo, credenciamento, videoconferências e demais atividades online. A conexão dedicada evita instabilidades e interrupções.

Item 50 – Máquina de Café

Oferece conforto e hospitalidade aos participantes e equipe técnica, especialmente em eventos de longa duração. Contribui para o bem-estar e produtividade.

Item 51 – Microfone

Equipamento essencial para comunicação clara e eficiente durante palestras, apresentações e cerimônias. Diversos modelos atendem diferentes necessidades (lapela, headset, mesa, etc.).

Item 52 – Moving Head (Canhão de luz)

Equipamento de iluminação cênica utilizado para destacar elementos do palco, criar efeitos visuais e valorizar apresentações artísticas ou institucionais.

Item 53 – Computador Notebook

Equipamento de apoio para apresentações, controle de sistemas, credenciamento e operação de recursos audiovisuais. Deve atender aos requisitos técnicos mínimos para garantir desempenho.

Item 54 – No-break

Protege equipamentos eletrônicos contra quedas e oscilações de energia, garantindo continuidade das atividades e segurança dos dados.

Item 55 – Servidor

Necessário para hospedar sistemas de credenciamento, banco de dados, controle de acesso e demais aplicações utilizadas durante o evento.

Item 56 – Pannel de LED de alta definição

Utilizado para exibição de vídeos, apresentações, identidade visual e informações institucionais. Oferece alta visibilidade e impacto visual, mesmo em ambientes externos.

Item 57 – Pedestal

Suporte para microfones, garantindo estabilidade e posicionamento adequado durante apresentações e pronunciamentos.

Item 58 – Ponteira laser / passador de slides

Ferramenta de apoio para palestrantes, permitindo controle remoto de apresentações e destaque de informações em tela.

Item 59 – Ponto de rede com acesso wireless

Garante conectividade sem fio para participantes e equipe técnica, promovendo mobilidade e acesso à internet em tempo real.

Item 60 – Projetor multimídia para projeção mapeada

Equipamento de alta performance para projeções visuais em grandes superfícies, utilizado em apresentações institucionais, cenografia e ambientações visuais.

Item 61 – Projetor multimídia até 3000 ANSI lumens

Ideal para ambientes menores ou com pouca iluminação. Utilizado em salas de apoio, workshops e apresentações técnicas.

Item 62 – Projetor multimídia até 6.000 ANSI lumens

Indicado para ambientes maiores ou com iluminação natural. Garante qualidade de imagem e visibilidade adequada.

Item 63 – Rádio Comunicador

Facilita a comunicação entre as equipes de produção, segurança e apoio durante o evento, especialmente em áreas amplas ou com grande público.

Item 64 – Receptor infravermelho/VHF para tradução simultânea

Complementa o sistema de tradução simultânea, garantindo recepção clara e sem ruídos para os participantes que necessitam do serviço.

Item 65 – Refletor

Equipamento de iluminação utilizado para ambientação, destaque de áreas específicas e reforço da identidade visual do evento.

Item 66 – Refletor para iluminação de palco

Essencial para garantir visibilidade e valorização das apresentações no palco, com foco adequado e iluminação profissional.

Item 67 – Régua de energia

Permite a conexão segura de múltiplos equipamentos eletrônicos, com compatibilidade para diferentes padrões de tomadas.

Item 68 – Roteador

Expande a cobertura da rede sem fio, garantindo acesso à internet em toda a área do evento, com estabilidade e segurança.

Item 69 – Tela de projeção 180"

Utilizada para exibição de apresentações, vídeos e conteúdos institucionais em ambientes de médio porte.

Item 70 – Tela de projeção 300"

Indicada para grandes auditórios ou áreas externas, garantindo visibilidade adequada para o público.

Item 71 – Tela de projeção 400"

Ideal para eventos de grande porte, com necessidade de projeção em larga escala e alta visibilidade.

Item 72 – Tela TouchScreen

Permite interação direta com o conteúdo exibido, sendo útil para pesquisas, navegação em sistemas e experiências interativas.

Item 73 – Totem de identificação/sinalização

Utilizado para sinalização institucional, orientação do público e reforço da identidade visual do evento.

Item 74 – Totem de recarga de energia

Oferece pontos de recarga para celulares e notebooks, promovendo comodidade aos participantes e evitando interrupções por falta de bateria.

Item 75 – Totem interativo touch screen

Equipamento multifuncional para credenciamento, pesquisa de satisfação, informações do evento e interação com o público. Reforça a modernidade e a acessibilidade do evento.

Item 76 – Totem automático dispensador de álcool em gel

Promove a higienização das mãos de forma prática e segura, contribuindo para a prevenção de doenças e o cumprimento de protocolos sanitários.

Item 77 – Televisor de LED de 45" a 75"

Utilizado para exibição de conteúdos institucionais, apresentações e sinalização digital em diversos ambientes do evento.

SEÇÃO 3 – RECURSOS HUMANOS

Item 78 – Apresentador / Locutor

Profissional responsável por conduzir o evento com fluidez, clareza e carisma. Essencial para manter o público engajado, apresentar autoridades e mediar painéis e cerimônias com linguagem adequada ao perfil institucional.

Item 79 – Assessoria prévia e pré-secretaria

Suporte técnico-administrativo fundamental para o planejamento e organização do evento. Atua na

interface entre a equipe organizadora e os fornecedores, garantindo o cumprimento de prazos e a execução eficiente das etapas preparatórias.

Item 80 – Atendente de Credenciamento

Responsável pelo registro e controle de entrada dos participantes. Garante a organização do acesso ao evento, a emissão de crachás e a atualização de dados, contribuindo para a segurança e logística.

Item 81 – Serviço de audiodescrição

Garante acessibilidade a pessoas com deficiência visual, conforme legislação vigente. Permite a inclusão plena dos participantes, promovendo equidade no acesso à informação.

Item 82 – Auxiliar de Limpeza e Conservação

Profissional essencial para manter a higiene e conservação dos espaços durante o evento. Atua na limpeza de áreas comuns, banheiros e ambientes de uso coletivo, garantindo conforto e segurança sanitária.

Item 83 – Arquiteto ou Designer de Interiores especialista em layout de eventos

Responsável por projetar espaços funcionais, seguros e esteticamente adequados ao perfil do evento. Garante a otimização do uso do espaço, acessibilidade e identidade visual institucional.

Item 84 – Auxiliar de mobilidade

Profissional de apoio a pessoas com mobilidade reduzida, idosos ou com deficiência. Garante inclusão, segurança e bem-estar desses participantes durante todo o evento.

Item 85 – Auxiliar de serviços gerais / Carregador

Responsável pela movimentação de materiais, montagem e desmontagem de estruturas, mobiliário e equipamentos. Essencial para a logística e operacionalização do evento.

Item 86 – Brigadista de Incêndio ou Socorrista

Profissional treinado para atuar em situações de emergência, como incêndios ou primeiros socorros. Obrigatório conforme normas de segurança e exigências do Corpo de Bombeiros.

Item 87 – Cenógrafo

Responsável pela criação e execução de cenários temáticos, palcos e ambientações visuais. Contribui para a estética, identidade visual e experiência do público.

Item 88 – Coordenador de Hospedagem

Gerencia a logística de hospedagem de convidados, palestrantes e equipe técnica. Garante organização, conforto e cumprimento de cronogramas.

Item 89 – Coordenador de Transporte

Responsável pela logística de deslocamento de participantes, autoridades e materiais. Atua na organização de rotas, horários e controle de frota.

Item 90 – Coordenador Geral de Eventos

Supervisiona todas as etapas do evento, desde a montagem até a desmontagem. Atua como elo entre fornecedores, equipe técnica e contratante, garantindo a execução conforme o planejamento.

Item 91 – Copeira

Responsável pelo preparo e serviço de bebidas e pequenos lanches. Atua no suporte a salas de reunião, camarins e áreas de apoio, garantindo hospitalidade.

Item 92 – Digitador

Profissional de apoio para inserção e atualização de dados em sistemas de credenciamento, controle de presença, emissão de certificados e relatórios.

Item 93 – Eletricista

Responsável pela instalação e manutenção de sistemas elétricos temporários. Garante o funcionamento seguro de equipamentos de som, luz, climatização e informática.

Item 94 – Estenotipista

Profissional especializado na transcrição simultânea de falas em tempo real. Utilizado em eventos com necessidade de registro fiel de debates, audiências ou conferências.

Item 95 – Fotógrafo

Registra os momentos do evento para fins de divulgação, memória institucional e prestação de contas. Deve utilizar equipamentos profissionais e entregar material editado.

Item 96 – Garçom

Responsável pelo serviço de alimentos e bebidas aos participantes. Atua em coffee breaks, coquetéis, almoços e jantares, garantindo atendimento adequado e organização.

SEÇÃO 4 – TRANSPORTE

Item 114 – Micro-ônibus

Utilizado para o transporte de pequenos grupos de participantes, equipe técnica ou convidados entre locais de hospedagem, aeroportos e o local do evento. Garante conforto, pontualidade e organização logística.

Item 115 – Ônibus Executivo

Necessário para o transporte de grandes grupos, como delegações, servidores ou público participante. O veículo executivo oferece segurança, conforto e estrutura adequada para viagens intermunicipais ou interestaduais.

Item 116 – Carro Tipo I (popular)

Veículo de apoio para deslocamentos rápidos da equipe organizadora, transporte de materiais leves ou atendimento a demandas emergenciais durante o evento.

Item 117 – Carro Tipo II (adaptável para cadeirante)

Garante acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme previsto na legislação. Essencial para o transporte digno e seguro desses participantes.

Item 118 – VAN

Ideal para transporte de grupos médios, como palestrantes, autoridades ou equipes técnicas. Oferece agilidade, conforto e flexibilidade de deslocamento.

Item 119 – Veículo executivo de representação

Utilizado para transporte de autoridades, representantes institucionais ou convidados de honra. Garante conforto, discrição e atendimento ao protocolo institucional.

SEÇÃO 5 – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

Item 120 – Água mineral em bebedouro

Garante o fornecimento contínuo de água potável aos participantes e equipe técnica, promovendo hidratação e bem-estar durante todo o evento. A instalação de bebedouros é uma solução sustentável e econômica.

Item 121 – Água mineral em copos de 200ml ou garrafas de 500ml

Alternativa prática e higiênica para distribuição individual de água, especialmente em ambientes onde não é possível instalar bebedouros. Atende a participantes, autoridades e convidados em salas de reunião, auditórios e áreas de circulação.

Item 122 – Almoço / Jantar – Tipo I

Refeição padrão para eventos institucionais, com cardápio variado e balanceado. Atende a diferentes perfis alimentares e garante a nutrição adequada dos participantes durante longas jornadas de atividades.

Item 123 – Almoço / Jantar – Tipo II

Refeição com padrão mais sofisticado, indicada para autoridades, convidados especiais ou eventos de maior formalidade. Inclui itens nobres e apresentação refinada, reforçando a imagem institucional.

Item 124 – Brunch

Refeição intermediária entre café da manhã e almoço, ideal para eventos realizados no final da manhã. Oferece variedade de alimentos leves e nutritivos, com apresentação adequada ao ambiente institucional.

Item 125 – Coffee Break Tipo I

Intervalo com bebidas e lanches leves, essencial para manter a atenção e o conforto dos participantes entre as atividades. Contribui para a socialização e o networking.

Item 126 – Coffee Break Tipo II

Versão mais completa do coffee break, com maior variedade de itens e apresentação refinada. Indicado para eventos com autoridades, convidados especiais ou em ambientes mais formais.

Item 127 – Coquetel sem bebidas alcoólicas

Serviço volante com variedade de alimentos e bebidas não alcoólicas, ideal para recepções, inaugurações e encerramentos de eventos. Mantém o caráter institucional e respeita normas de conduta pública.

Item 128 – Café e/ou chá em garrafa térmica de 2 litros

Solução prática para oferecer bebidas quentes em salas de apoio, camarins, áreas de trabalho e recepção. Garante conforto e hospitalidade.

Item 129 – Kit lanche

Refeição prática e individualizada, ideal para distribuição em atividades externas, viagens, visitas técnicas ou eventos com logística reduzida. Atende diferentes restrições alimentares.

Item 130 – Petit four

Serviço leve e refinado para recepções rápidas, reuniões ou intervalos curtos. Contribui para a elegância e hospitalidade do evento.

SEÇÃO 6 – MATERIAIS GRÁFICOS

Item 131 – Adesivo

Utilizado para sinalização, ambientação e identidade visual do evento. Pode ser aplicado em pisos, paredes, vidros e mobiliário, reforçando a comunicação institucional.

Item 132 – Banner (fundo de palco, faixa de mesa, etc.)

Elemento visual essencial para identificação do evento, divulgação de mensagens institucionais e composição de cenários. Contribui para a padronização e profissionalismo da comunicação visual.

Item 133 – Blimp personalizado

Recurso visual de grande impacto, utilizado para sinalização aérea e atração de atenção em eventos externos. Reforça a marca institucional e facilita a localização do evento.

Item 134 – Bloco de Anotações

Material de apoio para os participantes registrarem informações durante palestras, oficinas e reuniões. Também funciona como brinde institucional.

Item 135 – Bolsa de algodão (ecobag)

Utilizada para entrega de kits aos participantes. É reutilizável, sustentável e reforça a identidade visual do evento.

Item 136 – Boné

Brinde promocional que reforça a marca do evento e pode ser utilizado em ações externas, visitas técnicas ou atividades ao ar livre.

Item 137 – Botton para evento (Tipo I)

Item de identificação institucional, utilizado por participantes, equipe e autoridades. Também funciona como lembrança do evento.

Item 138 – Botton com ímã (Tipo II)

Versão mais sofisticada do botton, ideal para autoridades e convidados especiais. Evita perfuração de roupas e mantém a elegância.

Item 139 – Caderneta tipo Moleskine / Agenda de anotações

Material de apoio e brinde institucional de alto padrão, utilizado em eventos com autoridades, palestrantes e convidados especiais.

Item 140 – Kit de material de consumo para organização do evento

Conjunto de materiais de escritório essenciais para a equipe organizadora, como canetas, lápis, post-its, grampeadores, entre outros. Garante o funcionamento administrativo do evento.

Item 141 – Camiseta

Uniforme para equipe de apoio, recepcionistas e voluntários. Também pode ser utilizado como brinde institucional.

Item 142 – Caneca de porcelana personalizada

Brinde institucional de alto valor simbólico, utilizado para presentear autoridades, palestrantes e convidados.

Item 143 – Copos ou canecas de plástico personalizados

Alternativa prática e econômica para distribuição em eventos com grande público. Reforça a marca e reduz o uso de descartáveis.

Item 144 – Cartilha

Material informativo sobre programas, ações e serviços do Ministério. Distribuído ao público para ampliar o alcance das informações institucionais.

Item 145 – Certificado (Tipo I)

Documento de participação em eventos, cursos ou oficinas. Valoriza a presença dos participantes e serve como comprovação oficial.

Item 146 – Certificado (Tipo II)

Versão mais sofisticada do certificado, com papel especial e envelope personalizado. Indicado para homenagens, premiações ou eventos solenes.

Item 147 – Convite em papel especial

Utilizado para eventos solenes, inaugurações ou cerimônias com autoridades. Reforça a formalidade e o prestígio do evento.

Item 148 – Cordão para crachá

Acessório para fixação de crachás de identificação. Facilita o uso e reforça a identidade visual do evento.

Item 149 – Crachás de papel

Identificação básica de participantes, equipe e convidados. Essencial para controle de acesso e segurança.

Item 150 – Crachás de PVC

Versão mais durável e sofisticada do crachá, indicada para autoridades, palestrantes e equipe técnica.

Item 151 – Etiqueta de identificação e bagagem para guarda-volumes

Utilizada para controle de objetos pessoais em guarda-volumes, garantindo segurança e organização.

Item 152 – Faixa de inauguração

Elemento simbólico utilizado em cerimônias de inauguração. Reforça o caráter institucional e solene do evento.

Item 153 – Fita de isolamento

Utilizada para delimitar áreas de acesso restrito, garantindo segurança e organização do espaço.

Item 154 – Folder

Material gráfico informativo sobre o evento, programação, serviços e ações institucionais. Distribuído ao público para orientação e divulgação.

Item 155 – Fundo de palco

Composição visual do palco, reforçando a identidade do evento e servindo como plano de fundo para fotos e filmagens.

Item 156 – Impressão de fotografia e/ou tela para exposição

Utilizada em exposições fotográficas, mostras institucionais ou painéis temáticos. Valoriza a comunicação visual e a memória institucional.

Item 157 – Livro / Revista / Catálogo

Publicações institucionais com conteúdo técnico, histórico ou promocional. Distribuídas a participantes, autoridades e parceiros.

Item 158 – Letra caixa

Elemento cenográfico de grande impacto visual, utilizado para compor a identidade do evento em palcos, entradas ou áreas de destaque.

Item 159 – Medalha com estojo

Utilizada em cerimônias de premiação, homenagens ou reconhecimento institucional. Reforça o valor simbólico e a solenidade do momento.

Item 160 – Caneta personalizada

Brinde institucional de uso prático, distribuído a participantes e convidados. Reforça a marca e a lembrança do evento.

Item 161 – Pasta em papel

Utilizada para organização e entrega de materiais impressos aos participantes. Pode conter folders, cartilhas, certificados e blocos de anotações.

Item 162 – Pasta porta diploma

Utilizada para entrega de certificados ou documentos em eventos solenes. Garante apresentação adequada e proteção do conteúdo.

Item 163 – Pin resinado ou metalizado

Item de identificação institucional, utilizado por autoridades, equipe ou como brinde simbólico. Reforça a marca e o pertencimento.

Item 164 – Capa para certificado

Protege e valoriza o certificado entregue aos participantes. Utilizada em eventos de capacitação, premiação ou reconhecimento.

Item 165 – Placa de inauguração

Elemento simbólico e permanente que registra a realização de obras, ações ou eventos institucionais. Reforça a memória e a transparência pública.

Item 166 – Prisma de mesa

Identificação de autoridades e participantes em mesas de cerimônia, reuniões ou painéis. Garante organização e protocolo.

Item 167 – Pulseira de identificação

Controle de acesso em eventos com grande público. Permite a identificação rápida de participantes, convidados e equipe.

Item 168 – Papel A4

Material básico para impressão de documentos, certificados, listas de presença e demais necessidades administrativas do evento.

Item 169 – Squeeze de plástico

Brinde institucional sustentável, que incentiva a redução do uso de copos descartáveis. Pode ser utilizado durante o evento e posteriormente.

Item 170 – Troféu para premiação

Utilizado em cerimônias de reconhecimento, concursos ou homenagens. Reforça o valor simbólico e institucional da premiação.

SEÇÃO 7 – ORNAMENTAÇÃO E MOBILIÁRIO

Item 171 – Aparador

Móvel de apoio utilizado em salas VIP, recepções e áreas de exposição. Serve para disposição de materiais institucionais, arranjos florais ou objetos decorativos.

Item 172 – Arranjo de flores (centro de mesa)

Elemento decorativo que contribui para a ambientação e sofisticação do evento. Utilizado em mesas de recepção, coffee breaks e salas de reunião.

Item 173 – Arranjo de flores tipo jardineira

Utilizado para decoração de palcos, corredores e áreas de destaque. Valoriza o ambiente e reforça a estética institucional.

Item 174 – Planta em vaso de chão com cachepô

Elemento de paisagismo que contribui para a ambientação natural e acolhedora do espaço. Utilizado em entradas, palcos e áreas de circulação.

Item 175 – Buquê de flores

Utilizado em homenagens, premiações ou recepção de autoridades. Representa um gesto simbólico de boas-vindas ou reconhecimento.

Item 176 – Corbélia fúnebre ou coroa de flores

Utilizada em cerimônias fúnebres ou homenagens póstumas, quando necessário. Representa respeito institucional e solidariedade.

Item 177 – Bandeira

Elemento obrigatório em eventos oficiais, conforme protocolo institucional. Representa os entes federativos e reforça a solenidade do evento.

Item 178 – Banqueta alta para mesa bistrô

Utilizada em áreas de convivência, coffee breaks e coquetéis. Proporciona conforto e praticidade em ambientes informais.

Item 179 – Biombo

Utilizado para divisão de ambientes, criação de áreas reservadas ou organização de fluxos. Garante privacidade e funcionalidade.

Item 180 – Cadeira estofada com ou sem braço

Utilizada em auditórios, salas de reunião e áreas de público. Oferece conforto e atende às normas de ergonomia e segurança.

Item 181 – Cadeira plástica com ou sem braço

Alternativa econômica e prática para eventos com grande público. Fácil de transportar, montar e limpar.

Item 182 – Cadeira / Poltrona tipo talk show

Utilizada em palcos, painéis e entrevistas. Oferece conforto e estética adequada para ambientes formais e informais.

Item 183 – Cadeira de rodas especial

Garante acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme legislação vigente.

Item 184 – Cavalete com suporte

Utilizado para exposição de placas de inauguração, quadros ou obras artísticas. Contribui para a organização e apresentação visual.

Item 185 – Estojo em veludo

Utilizado para entrega de medalhas, placas ou honrarias. Valoriza o item entregue e reforça o caráter solene da homenagem.

Item 186 – Geladeira / Frigobar

Equipamento de apoio em salas VIP, camarins e áreas de apoio. Garante conservação de bebidas e alimentos.

Item 187 – Guarda-chuva / Guarda-sol

Utilizado para proteção contra intempéries em eventos externos. Também pode ser personalizado como brinde institucional.

Item 188 – Lixeira plástica

Garante a coleta seletiva e a limpeza dos ambientes. Contribui para a sustentabilidade e organização do evento.

Item 189 – Lixeira inox

Versão mais sofisticada, utilizada em ambientes internos, salas VIP e áreas de recepção. Combina funcionalidade e estética.

Item 190 – Locação de container para recolhimento de lixo

Necessário para descarte adequado de resíduos em eventos de grande porte. Atende às normas ambientais e de saúde pública.

Item 191 – Malha tensionada ou tecido

Utilizada na decoração de ambientes, palcos e áreas de circulação. Permite personalização visual e reforça a identidade do evento.

Item 192 – Mastro

Suporte para bandeiras institucionais, nacionais e estaduais. Elemento obrigatório em eventos oficiais e solenidades.

Item 193 – Mesa de apoio

Utilizada para suporte de materiais, equipamentos ou alimentos em salas de apoio, camarins e áreas de serviço.

Item 194 – Mesa de canto ou centro

Composição de ambientes como salas VIP, recepções e lounges. Contribui para a ambientação e funcionalidade.

Item 195 – Mesa de reunião

Utilizada em encontros institucionais, reuniões técnicas e salas de apoio. Garante conforto e organização.

Item 196 – Mesa diretora

Justificativa: Composição de palco para autoridades e convidados em cerimônias e painéis. Atende ao protocolo e à estética institucional.

Item 197 – Mesa redonda com cadeiras

Utilizada em áreas de alimentação, reuniões informais ou oficinas. Proporciona conforto e interação entre os participantes.

Item 198 – Mesa tipo bistrô

Ideal para coffee breaks, coquetéis e áreas de convivência. Estimula a circulação e a socialização.

Item 199 – Pano de placa de descerramento

Elemento simbólico utilizado em inaugurações e homenagens. Reforça o caráter solene do momento.

Item 200 – Porta-folder

Suporte para exposição de materiais informativos, folders e revistas. Facilita o acesso do público ao conteúdo institucional.

Item 201 – Pranchão

Mesa de apoio para refeições, exposições ou atividades coletivas. Utilizada em ambientes informais ou externos.

Item 202 – Puff quadrado ou redondo

Mobiliário de apoio para áreas de convivência, lounges e salas VIP. Oferece conforto e descontração.

Item 203 – Púlpito

Utilizado por palestrantes, autoridades e mestres de cerimônia. Garante postura adequada e suporte para microfone e água.

Item 204 – Quadro e/ou moldura para exposição

Suporte para exposição de fotografias, obras ou materiais gráficos. Utilizado em mostras institucionais e memoriais.

Item 205 – Quadro branco / Tipo lousa

Ferramenta de apoio para oficinas, reuniões e apresentações. Permite anotações visuais e interatividade.

Item 206 – Serviço de cenografia

Criação e montagem de ambientes temáticos, palcos e espaços personalizados. Reforça a identidade visual e a experiência do público.

Item 207 – Sofá 2 lugares

Mobiliário para salas VIP, lounges e áreas de descanso. Oferece conforto e acolhimento aos participantes.

Item 208 – Sofá 3 lugares

Versão ampliada para ambientes de recepção e convivência. Contribui para a ambientação e conforto coletivo.

Item 209 – Tapete vermelho ou carpete

Utilizado em entradas, palcos e áreas de destaque. Reforça a solenidade e a estética do evento.

Item 210 – Toalhas de mesa

Utilizadas para compor mesas de alimentação, recepção e apoio. Contribuem para a organização e apresentação visual.

SEÇÃO 8 – SERVIÇOS**Item 211 – Serviço de atendimento médico / UTI móvel**

Garante atendimento imediato em casos de urgência e emergência durante o evento. A presença de UTI móvel com equipe médica é obrigatória em eventos com grande público, conforme normas de segurança e saúde.

Item 212 – Sistema de credenciamento eletrônico

Automatiza o processo de inscrição, controle de acesso e emissão de certificados. Garante agilidade, segurança e organização, além de permitir o monitoramento em tempo real da participação no evento.

Item 213 – Serviço de gravação de áudio

Justificativa: Registra o conteúdo das palestras, mesas e debates para fins de documentação, memória institucional e posterior divulgação. Essencial para prestação de contas e acessibilidade.

Item 214 – Serviço de edição de filmagem

Responsável pelo tratamento e finalização do material audiovisual captado durante o evento. Garante qualidade técnica e estética para divulgação institucional.

Item 215 – Serviço de filmagem

Registra em vídeo todas as atividades do evento com qualidade profissional. Essencial para memória institucional, divulgação e prestação de contas.

Item 216 – Serviço de limpeza e conservação

Garante a higiene e conservação dos espaços durante o evento, com fornecimento de materiais e equipe treinada. Essencial para o conforto, segurança sanitária e imagem institucional.

Item 217 – Sistema de senhas

Organiza o atendimento ao público em áreas como credenciamento, distribuição de materiais e serviços. Evita aglomerações e melhora a experiência dos participantes.

Item 218 – Transmissão ao vivo para web

Amplia o alcance do evento, permitindo a participação remota de públicos diversos. Garante

transparência, acessibilidade e maior visibilidade institucional.

Item 219 – Serviço de hospedagem nacional (taxa administrativa)

Cobre os custos administrativos relacionados à reserva e gestão de hospedagem para participantes, palestrantes e equipe técnica. Garante organização e cumprimento de cronogramas.





Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Gomes Souza, Analista de Infraestrutura**, em 11/07/2025, às 13:52, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Déborah Santa Cruz Silva, Chefe da Assessoria de Cerimonial**, em 18/07/2025, às 11:22, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **André Emediato Barbosa da Silva, Coordenador(a) de Infraestrutura, Substituto(a)**, em 01/08/2025, às 17:53, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5938467** e o código CRC **C02AE3EB**.

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

MINISTÉRIO DAS CIDADES
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE SUPORTE LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

MINUTA - SE-MCID/SPOA-MCID/CGSL-MCID/COLIC-MCID/SEELC-MCID*** MINUTA DE DOCUMENTO**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Modelo Ata de Registro de Preços - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025

Processo administrativo nº 80000.001870/2025-00

Ata de Registro de Preços nº XXXX

O MINISTÉRIO DAS CIDADES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.465.986/0001-99, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Ed. Sede - Zona Cívico-Administrativa, Brasília - DF, CEP 70.067-901, neste ato representado pelo XXXXXXXXXXXXXXXX (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XXXXX de XXXXX de XXXX de 2024, publicada no XXX de XXXX de XXX de XXXXX, portador da matrícula funcional nº XXXXXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xx/xxxx, publicada no xxx de/.../....., processo administrativo n.º 80000.001870/2025-00, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, receptivos internos, externos e atividades correlatas para o Ministério das Cidades - MCID em todo o território nacional, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, especificados no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Realização de Eventos Institucionais Regiões: Norte, Nordeste, Centro Oeste, Sul e Sudeste	Serviço	1	R\$ xxxxxxxx	R\$ xxxxxxxx
Total					R\$ xxxxxxxx

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o MINISTÉRIO DAS CIDADES, UASG 560010.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ITEM OBRIGATÓRIO)

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá

cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O Cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor							
X	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou Validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor							
X	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou Validade



Documento assinado eletronicamente por **Leandro de Castro Abelha, Chefe da Divisão de Contratos**, em 31/07/2025, às 15:35, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5996390** e o código CRC **A1452655**.

* MINUTA DE DOCUMENTO



MINISTÉRIO DAS CIDADES
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE SUPORTE LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

MINUTA - SE-MCID/SPOA-MCID/CGSL-MCID/COLIC-MCID/SEELC-MCID

* MINUTA DE DOCUMENTO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Modelo Ata de Registro de Preços - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025

Processo administrativo nº 80000.001870/2025-00
Ata de Registro de Preços nº XXXX

O MINISTÉRIO DAS CIDADES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.465.986/0001-99, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Ed. Sede - Zona Cívico-Administrativa, Brasília - DF, CEP 70.067-901, neste ato representado pelo XXXXXXXXXXXXXXX (carga e nome), nomeado(a) pela Portaria nº XXXXX de XXXXX de XXXX de 2024, publicada no XXX de XXXX de XXX de XXXXX, portador da matrícula funcional nº XXXXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xx/xxxx, publicada no xxx de/.../....., processo administrativo n.º 80000.001870/2025-00, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços para a realização da 6ª Conferência das Cidades em Brasília/DF, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, especificados no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

				R\$ xxxxxxxx	R\$ xxxxxxxx
Total					R\$ xxxxxxxx

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o MINISTÉRIO DAS CIDADES, UASG 560010.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ITEM OBRIGATÓRIO)**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. **VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos

serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O Cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. **DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. **CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor							
X	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou Validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor							
X	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou Validade



Documento assinado eletronicamente por **Leandro de Castro Abelha, Chefe da Divisão de Contratos**, em 31/07/2025, às 15:35, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5996413** e o código CRC **5A0A9F92**.



MINISTÉRIO DAS CIDADES

* MINUTA DE DOCUMENTO

Página 1 | 10 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025, QUE ENTRE
SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
MINISTÉRIO DAS CIDADES E A EMPRESA XXXXXX

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DAS CIDADES - MCID, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Ed. Sede - Zona Cívico-Administrativa, Brasília - DF, CEP 70.067-901, em Brasília - DF, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 05.465.986/0001-99, neste ato representada pelo Secretário-Executivo do Ministério das Cidades, Sr. **HAILTON MADUREIRA DE ALMEIDA**, SIAPE nº 1370766, nomeado pelo Decreto de 22 de novembro de 2024, publicado no D.O.U, Edição 226, Seção 2, de 25 de novembro de 2024, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXX** entidade sindical inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXX**, sediado(a) **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Representante Legal, Sr. (a) **XXXXXXXXXXXXXX**, conforme atos constitutivos, tendo em vista o que consta no Processo nº 80000.001870/2025-00 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **90004/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de realização de eventos, receptivos internos, externos e atividades correlatas para o Ministério das Cidades – Mcid em todo o território nacional, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxx	
Total					R\$ xxxxxxx

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Minuta do Edital da Licitação;
- 1.3.3. Minuta Ata de Registro de Preços;
- 1.3.4. A Proposta do contratado; e
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, conforme estabelecido nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXXXXXX.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta

no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Das indenizações e multas.

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I - Gestão/unidade: XXXXXXXXX;
- II - Fonte de recursos: XXXXXXXXX;
- III - Programa de trabalho: XXXXXXXXX;
- IV - Elemento de despesa: XXXXXXXXX;
- V - Plano interno: XXXXXXXXX; e
- VI - Nota de empenho: XXXXXXXXX

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021

Brasília, de de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro de Castro Abelha, Chefe da Divisão de Contratos**, em 03/07/2025, às 10:59, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5916006** e o código CRC **1D0CB2FC**.

Processo nº 80000.001870/2025-00

MINUTA



MINISTÉRIO DAS CIDADES

* MINUTA DE DOCUMENTO

Página 1 | 10 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025, QUE ENTRE
SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
MINISTÉRIO DAS CIDADES E A EMPRESA XXXXXX

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DAS CIDADES - MCID, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Ed. Sede - Zona Cívico-Administrativa, Brasília - DF, CEP 70.067-901, em Brasília - DF, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 05.465.986/0001-99, neste ato representada pelo Secretário-Executivo do Ministério das Cidades, Sr. **HAILTON MADUREIRA DE ALMEIDA**, SIAPE nº 1370766, nomeado pelo Decreto de 22 de novembro de 2024, publicado no D.O.U, Edição 226, Seção 2, de 25 de novembro de 2024, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXX** entidade sindical inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXX**, sediado(a) **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Representante Legal, Sr. (a) **XXXXXXXXXXXXXX**, conforme atos constitutivos, tendo em vista o que consta no Processo nº 80000.001870/2025-00 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **90004/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços por escopo para a realização de Eventos - 6ª Conferência das Cidades (6ª CNC) em Brasília/DF.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			R\$ xxxxxxx	R\$ xxxxxxx	
Total					R\$ xxxxxxx

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Minuta do Edital da Licitação;
- 1.3.3. Minuta Ata de Registro de Preços;
- 1.3.4. A Proposta do contratado; e
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.
- 2.3. O gestor deve fazer uma projeção da duração do contrato, considerando que a execução do contrato terá início antes do evento e deve se estender por alguns dias após o evento. O prazo no contrato deve ser por período determinado. Ademais, no

contrato de escopo, sua vigência é prorrogada automaticamente, quando o objeto do contrato ainda não estiver sido concluído. Recomenda-se assim avaliar o prazo de vigência a ser fixado considerando a preparação, execução do eventos e a fase posterior à data da realização do evento. Recomenda-se que o prazo seja fixado em meses.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXXXXXX.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I - Gestão/unidade: XXXXXXXXX;
- II - Fonte de recursos: XXXXXXXXX;
- III - Programa de trabalho: XXXXXXXXX;
- IV - Elemento de despesa: XXXXXXXXX;
- V - Plano interno: XXXXXXXXX; e
- VI - Nota de empenho: XXXXXXXXX

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA— FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021

Brasília, de de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro de Castro Abelha, Chefe da Divisão de Contratos**, em 07/07/2025, às 14:20, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5916172** e o código CRC **84F33729**.

Processo nº 80000.001870/2025-00