



Ministério da Educação
Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Anexo I, 3º andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70.047-900
Telefone: - <http://www.mec.gov.br>

CONTRATO Nº 34/2025

PROCESSO Nº 23123.000198/2025-05

CONTRATO Nº 34/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, POR INTERMÉDIO DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E A EMPRESA SOLUTION LOGÍSTICA E EVENTOS EIRELI.

A União, representada pelo **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**, por intermédio da Subsecretaria de Gestão Administrativa, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 00.394.445/0003-65, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "L", Anexo I, 3º Andar, Brasília/DF, neste ato representado pela Subsecretária de Gestão Administrativa, **JUSSARA CARDOSO SILVA FREITAS**, nomeada pela Portaria nº 1.758 da Casa Civil de 23 de fevereiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 24 de fevereiro de 2023, consoante delegação de competência consubstanciada na Portaria nº 314 do Ministério da Educação, de 26 de abril de 2024, republicada no Diário Oficial da União de 29 de abril de 2024, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **SOLUTION LOGÍSTICA E EVENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.941.636/0001-17, sediada no ST SRTVS Quadra 701 Conjunto L - Bloco 01 Sala 717, Edifício Assis Chateaubriand, Brasília - DF, CEP: 70340-906, neste ato representada por **RENATO LIMA PAIVA FIGUEIREDO**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23123.000198/2025-05 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 da Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90300/2025, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, 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 organização e realização de eventos de pequeno, médio e grande porte para o Ministério da Educação - MEC, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

item	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	unid
1	SEÇÃO I - RECURSOS HUMANOS		
1.1	Apresentador cultural	Profissional capacitado para conduzir eventos culturais, criando conexão com o público, promovendo engajamento, compreendendo as atividades realizadas. O profissional deve apresentar e introduzir atividades culturais, como: shows, peças teatrais, exposições, palestras culturais e outras performances; contextualizar o evento, destacando sua importância cultural e social; divulgar informações sobre os artistas, grupos culturais e programação do evento; realizar interações dinâmicas e criativas com os participantes, respeitando a natureza do evento; estimular a participação do público em atividades propostas (quando aplicável); ajustar o tom e a linguagem ao público-alvo do evento (infantil, jovem, adulto ou diversificado); cuidar para que as apresentações sejam inclusivas e acessíveis; seguir o roteiro previamente aprovado pela organização do evento, respeitando os horários e diretrizes estabelecidas; fazer ajustes no discurso de acordo com necessidades emergentes durante o evento, mantendo fluidez e engajamento. Requisitos técnicos: experiência comprovada na apresentação de eventos culturais; habilidade de comunicação dinâmica e criativa; conhecimento básico de técnicas de improvisação e entretenimento; desejável experiência com público diversificado e inclusivo. Perfil desejado: Profissionais com boa comunicação, postura adequada ao evento, simpatia e capacidade de engajar o público. Fornecimento de materiais: A organização deverá fornecer o roteiro do evento e materiais de apoio (como microfones, púlpitos e apresentações).	Diár
1.2	Atendente de credenciamento	Profissional responsável pelo atendimento aos participantes durante o processo de credenciamento em eventos, garantindo a organização, agilidade e cordialidade no registro e entrega de materiais, como crachás ou informações de acesso. Atribuições: realização de atendimento ao público no local de credenciamento, esclarecendo dúvidas e orientando os participantes sobre o evento; operação de sistemas de registro de dados para execução do credenciamento, realizando a verificação prévia das informações fornecidas; emissão e entrega de crachás, senhas ou outros itens relacionados ao acesso ao evento; organização de filas e garantia de fluidez do atendimento; resolução de questões básicas relacionadas a falhas de registro ou inconsistências nas informações dos participantes. Requisitos Técnicos: Ensino médio completo; experiência prévia em atendimento ao público; habilidade em operar sistemas ou equipamentos digitais (computadores, impressoras, etc.); boa comunicação e organização.	Diár
1.3	Atendente de Credenciamento - Libras	Profissional responsável por realizar o credenciamento de participantes surdos ou com deficiência auditiva, utilizando Libras como meio de comunicação. Atribuições: operar sistemas de registro de dados, garantindo que as informações sejam registradas corretamente; esclarecer dúvidas, orientar e fornecer informações do evento de forma clara e acessível, utilizando Libras; emitir e entregar crachás, senhas ou outros itens relacionados ao acesso ao evento, garantindo a inclusão de todos os participantes.; colaborar com a organização do fluxo de atendimento, mantendo a inclusão e acessibilidade no processo. Requisitos Técnicos: ensino médio completo; fluência em Língua Brasileira de Sinais (Libras) e certificação em cursos de Libras; experiência prévia em atendimento ao público; habilidade em operar sistemas ou equipamentos digitais.	Diár
1.4	Audiodescritor	Contratação de profissional qualificado para realizar audiodescrição de eventos, materiais audiovisuais ou apresentações, garantindo acessibilidade para pessoas com deficiência visual, cegueira ou baixa visão. O profissional será responsável por criar e narrar descrições detalhadas e claras dos elementos visuais relevantes, promovendo inclusão e igualdade de acesso à informação; realizar análise prévia do conteúdo a ser audiodescrito (eventos, vídeos, apresentações ou materiais gráficos); identificar elementos visuais relevantes, como expressões faciais, figurinos, cenários, ações e informações contextuais; elaborar roteiros detalhados que descrevam os elementos visuais essenciais, garantindo clareza e objetividade; ajustar as descrições para que se integrem de forma fluida ao conteúdo sem interromper o áudio original; narrar ao vivo ou gravar as descrições de forma clara, com entonação adequada e ritmo ajustado ao público; garantir que a audiodescrição seja sincronizada com os elementos visuais apresentados; monitorar o impacto das audiodescrições durante o evento ou exibição, ajustando conforme necessário; receber feedback do público-alvo para melhorar a qualidade das descrições. Requisitos Técnicos: o profissional deverá	

		possuir curso específico em audiodescrição, preferencialmente reconhecido por instituições especializadas; experiência comprovada na criação e narração de audiodescrições; boa dicção, entonação e capacidade de adaptação ao conteúdo; familiaridade com normas de acessibilidade e inclusão; experiência em eventos institucionais, culturais ou corporativos. Contratação sob demanda, com atuação ao vivo durante eventos ou para criação de materiais pré-gravados. Entrega: no caso de conteúdos gravados, o material deve ser entregue com as audiodescrições integradas e revisadas.	
1.5	Auxiliar de eventos	Profissional capacitado para oferecer suporte operacional e logístico em eventos institucionais, acadêmicos, esportivos ou corporativos, realizando atividades diversas que garantam a organização, execução e conclusão eficiente dos eventos. Entre as tarefas do(a) profissional poderão estar: auxílio no carregamento, transporte, montagem e desmontagem de materiais, mobiliários, equipamentos e estruturas; apoio na organização e guarda de materiais e itens diversos; atuação como recreador ou facilitador em atividades esportivas, recreativas ou culturais; colaboração com outros profissionais da equipe para garantir o cumprimento do cronograma e das demandas do evento. Atividades Principais: auxílio na montagem e desmontagem de estruturas temporárias (tendas, estandes, mesas, cadeiras, painéis, etc.), carregamento, transporte e posicionamento de materiais necessários ao evento; guarda e organização de materiais ao final das atividades; suporte na execução de atividades recreativas, esportivas ou culturais, atuando como recreador ou auxiliar; acompanhamento do público, auxiliando na orientação e atendimento a dúvidas básicas sobre o evento; auxílio em pequenos serviços administrativos, como entrega de materiais ou organização de documentos; organização do fluxo de participantes, incluindo apoio na formação de filas e credenciamentos; prestação de suporte em tarefas imprevistas que surgirem durante o evento, garantindo sua fluidez e sucesso; manutenção do local limpo e organizado, quando solicitado. Requisitos Técnicos: ensino fundamental completo; desejável experiência prévia em apoio a eventos ou atividades similares, boa capacidade física para atividades de transporte e movimentação de materiais; habilidade para lidar com público e atender demandas específicas do evento; flexibilidade e agilidade para executar tarefas variadas, proatividade, organização e boa comunicação, disposição para trabalhar em equipe e realizar diferentes tipos de tarefas.	Diár
1.6	Auxiliar de limpeza e conservação	Profissional pela execução dos serviços de limpeza, manutenção, desinfecção, desodorização e organização dos ambientes nos períodos pré-evento, durante o evento e pós-evento, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários. Os profissionais contratados deverão: realizar a limpeza completa das áreas internas e externas, incluindo pisos, paredes, janelas, sanitários e mobiliário; executar a varrição, lavagem e remoção de resíduos de forma segura e eficiente; proceder a manutenção contínua da limpeza dos ambientes durante o evento, especialmente em locais de grande circulação, como banheiros, cozinhas e áreas de convivência; efetuar a remoção do lixo para local adequado, em sacos plásticos, com troca realizada pelo menos duas vezes ao dia ou conforme necessário; aplicar procedimentos antimicrobianos para a remoção de sujeiras, germes e odores, garantindo um ambiente seguro e saudável; limpar superfícies de contato frequente (corrimãos, maçanetas, mesas, cadeiras) com produtos desinfetantes adequados; higienizar e reabastecer sanitários com sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, saquinhos descartáveis para absorventes e protetores de assento; aplicar produtos desodorizantes e aromatizantes em ambientes fechados, como banheiros, cozinhas e salas, para neutralizar odores desagradáveis, utilizando aromas variados em embalagens não reutilizáveis; organizar os espaços antes e durante o evento, mantendo o ambiente limpo e pronto para uso, auxiliando na reposição de materiais e pequenos ajustes organizacionais no local do evento. Materiais e equipamentos a serem fornecidos: os materiais e equipamentos deverão ser fornecidos pela contratada, incluindo, no mínimo: pano de chão, flanelas, panos diversos, sabão líquido, desinfetantes concentrados de boa qualidade, álcool líquido e em gel, aromatizantes/desodorizadores de ambiente, sacos de lixo de tamanhos variados (50 e 100 litros), papel higiênico branco folha dupla, papel toalha branco de boa qualidade, sabonete líquido cremoso, saquinhos descartáveis para absorventes e protetores de assento sanitário, vassouras, rodos, pás para lixo, aspirador de pó, baldes e bacias de diversos tamanhos, cestos de lixo de tamanhos variados. Requisitos da Prestação do Serviço: os profissionais deverão cumprir uma jornada diária de 8 horas, podendo ser dimensionada de acordo com as necessidades do evento, devendo haver disponibilidade para atuar em horários alternados, incluindo finais de semana e feriados, conforme o cronograma dos eventos. A quantidade de profissionais será dimensionada conforme o porte do evento e a estimativa de público, garantindo cobertura suficiente para todas as áreas.	Diár
1.7	Auxiliar de mobilidade	Profissional responsável pela acessibilidade física e locomoção segura de pessoas com mobilidade reduzida durante o evento. Atividades previstas: acompanhamento de participantes com mobilidade reduzida no deslocamento entre áreas do evento, como salas de palestras, auditórios, banheiros e espaços de convivência; auxílio no uso de cadeiras de rodas, andadores ou outros dispositivos de mobilidade para que os participantes possam acessar rampas, escadas, elevadores ou outros espaços que apresentem dificuldades; oferecimento de suporte durante o embarque e desembarque de veículos internos ou transporte do evento, se aplicável; auxílio na condução de equipamentos de locomoção ou bagagens, quando necessário; verificação constante da adequação do espaço às necessidades dos participantes com mobilidade reduzida; comunicação à organização do evento sobre qualquer necessidade de ajuste no layout para garantir acessibilidade. Requisitos técnicos: experiência prévia ou treinamento em locomoção assistida; conhecimento de normas de acessibilidade e segurança em eventos; capacidade de realizar suporte físico leve (como empurrar cadeiras de rodas ou oferecer apoio em rampas). Os profissionais contratados deverão trabalhar em regime de escala, cobrindo todo o horário do evento. O número de profissionais será dimensionado de acordo com o porte do evento e a quantidade de participantes previstos com essas necessidades específicas. Todos os profissionais deverão apresentar postura ética, empatia, discrição e cordialidade no atendimento.	Diár
1.8	SEÇÃO II - Auxiliar para pessoas com deficiência	Profissional responsável por prover apoio individualizado às pessoas com deficiência, promovendo a inclusão e acessibilidade durante os eventos. Atividades previstas: auxiliar na alimentação, quando necessário, inclusive em áreas reservadas para refeições; oferecer suporte em idas ao banheiro ou na realização de higiene pessoal; garantir assistência na locomoção dentro do evento, quando solicitado, em complemento ao trabalho do auxiliar de mobilidade; auxiliar na leitura ou compreensão de materiais apresentados no evento (ex.: programas, palestras, mapas do evento); Facilitar a interação e comunicação entre a pessoa com deficiência e outros participantes ou organizadores, caso necessário; acompanhar o participante em atividades interativas ou apresentações, oferecendo apoio na execução; realizar pequenas adaptações ou ajustes necessários para promover maior conforto e participação do assistido; intermediar, quando solicitado, a comunicação e o acesso às informações do evento, utilizando recursos como leitura em voz alta ou descrição detalhada, conduzindo o atendimento com empatia, respeito e discrição. Requisitos técnicos: capacitação ou experiência prévia em atendimento a pessoas com deficiência; conhecimento básico sobre acessibilidade e inclusão; sensibilidade para lidar com pessoas com diferentes tipos de deficiência (física, visual, auditiva, intelectual ou múltipla); disponibilidade para atender às demandas pontuais da pessoa com deficiência, respeitando sua autonomia. Os profissionais contratados deverão trabalhar em regime de escala, cobrindo todo o horário do evento. O número de profissionais será dimensionado de acordo com o porte do evento e a quantidade de participantes previstos com essas necessidades específicas. Todos os profissionais deverão apresentar postura ética, empatia, discrição e cordialidade no atendimento.	Diár
1.9	Brigadista	Profissional capacitado para atuar na prevenção de acidentes, combate a princípios de incêndio, atendimento de primeiros socorros e suporte em evacuações durante eventos, garantindo a segurança dos participantes e a conformidade com as normas de segurança. Atividades previstas: realização de inspeções preventivas nas áreas do evento para identificar riscos potenciais à segurança, como materiais inflamáveis, acessos obstruídos ou falhas nos equipamentos de combate a incêndios, como, por exemplo, verificação de extintores, hidrantes, saídas de emergência e demais dispositivos de segurança para que estejam em pleno funcionamento e adequadamente sinalizados; monitoramento do ambiente durante o evento para minimização de incidentes; atuação de forma ágil e eficaz no combate a princípios de incêndio, utilizando os equipamentos apropriados; contenção de incêndios até a chegada de equipes especializadas, caso necessário; avaliação de vítimas de acidentes ou mal súbito e prestação dos primeiros socorros necessários, como imobilizações, ressuscitação cardiopulmonar (RCP), contenção de hemorragias, entre outros; monitoramento dos sinais vitais das vítimas até a chegada de socorro médico especializado; auxílio na organização do transporte da vítima, caso necessário; apoio em evacuações, coordenando a evacuação de áreas em situações de emergência, garantindo que os presentes sigam para os pontos de encontro de forma ordenada e segura; orientação do público sobre rotas de fuga e procedimentos em caso de emergência; fornecimento de informações e orientações aos participantes sobre medidas de segurança e normas de conduta; atuação de forma	Diár

		colaborativa com a organização do evento e outros profissionais de segurança para garantir o cumprimento de protocolos. Perfil do profissional: formação certificada em brigada de incêndio, com validade conforme legislação vigente; certificação em primeiros socorros (preferencialmente com conhecimento de Suporte Básico de Vida - BLS); experiência prévia mínima de 6 meses em eventos ou áreas de risco será considerada diferencial; habilidade para agir de forma calma e eficaz em situações de emergência; boa comunicação e postura profissional. Equipamentos necessários: o profissional deverá portar os equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como luvas, máscara, capacete e uniforme apropriado, além de materiais básicos de primeiros socorros (kit padrão). A contratada deverá ser responsável por fornecer os EPIs e garantir sua adequação às normas vigentes. Carga horária: os brigadistas deverão estar presentes durante todo o período do evento, incluindo períodos antes e após o horário oficial para realização de inspeções e suporte à montagem e desmontagem de estruturas. Quantidade de profissionais: a quantidade de brigadistas será definida com base no porte do evento, no número de participantes e nos riscos potenciais, em conformidade com as normas de segurança, mas sempre deverão estar em duplas.	
1.10	Controlador de acesso	Profissional responsável pelo controle da entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, garantindo a segurança e a ordem nas áreas designadas, mediante treinamento específico no início das atividades, incluindo orientações sobre o local e normas de segurança. Dentre as atribuições do(a) profissional contratado(a) deverão estar: realizar o controle de acesso de visitantes, funcionários e prestadores de serviço, registrando dados e verificando autorizações; operar sistemas de controle de acesso eletrônico, quando aplicável; verificar a entrada e saída de veículos e materiais, garantindo que estejam autorizados; informar e encaminhar visitantes ou entregas para as áreas corretas, conforme as orientações da organização; garantir a ordem e o fluxo organizado nas portarias e recepções. Requisitos Técnicos: ensino médio completo; experiência em controle de acesso ou atividades similares; habilidade em operar sistemas eletrônicos de registro, quando necessário; boa comunicação e postura profissional. Regime de 8h/dia ou conforme escala.	Diár
1.11	Coordenador de hospedagem	Profissional responsável pela organização, gestão e acompanhamento dos processos relacionados à hospedagem dos participantes de eventos, garantindo conforto, qualidade e eficiência no atendimento. Atribuições mínimas: planejar e coordenar a hospedagem de participantes, palestrantes e equipe técnica; realizar a interface com hotéis e outras acomodações, negociando reservas, prazos e condições; gerenciar a distribuição de quartos conforme perfil e necessidades dos hóspedes (ex.: acessibilidade, proximidade, etc.); supervisionar a qualidade do serviço prestado pelos estabelecimentos contratados; identificar e contratar acomodações adequadas ao evento, considerando custo-benefício e localização; organizar listas de hóspedes, detalhando necessidades específicas (alimentação, acessibilidade, entre outros); acompanhar check-ins, check-outs e serviços oferecidos pelos hotéis; resolver problemas relacionados à hospedagem, como alterações de reservas ou insatisfações dos hóspedes. Requisitos Técnicos: experiência prévia em coordenação de hospedagens ou áreas correlatas; habilidade em negociação e gestão de contratos; conhecimento em ferramentas de organização (planilhas, sistemas de gestão de reservas), boa comunicação e capacidade de resolução de problemas.	Diár
1.12	Coordenador de logística	Profissional responsável por gerenciar todas as atividades logísticas relacionadas ao evento, incluindo transporte de materiais, armazenamento e distribuição, garantindo a eficiência e pontualidade dos processos. Atribuições mínimas: planejar e executar estratégias logísticas, assegurando que materiais, equipamentos e itens necessários sejam entregues no prazo e local correto; coordenar equipes responsáveis por transporte, montagem e desmontagem; gerenciar fornecedores e transportadoras, negociando prazos e condições; desenvolver cronogramas detalhados de logística para o evento; supervisionar o transporte de materiais, incluindo equipamentos técnicos, itens promocionais e suprimentos; garantir a montagem e desmontagem das estruturas no local do evento; gerenciar estoques e identificar necessidades de reposição ou ajustes; acompanhar o cumprimento das normas de segurança e regulamentos aplicáveis. Requisitos Técnicos: formação em logística, administração ou áreas afins; experiência prévia em logística de eventos ou operações similares; conhecimento de ferramentas de gestão logística e controle de estoque.	Diár
1.13	Coordenador de transporte	Profissional responsável por gerenciar e coordenar o transporte de participantes, palestrantes, materiais e equipamentos para o evento, garantindo organização e pontualidade. O(a) profissional contratado(a) deverá: planejar e supervisionar a logística de transporte, definindo rotas, horários e alocação de veículos; gerir contratos com empresas de transporte e motoristas, assegurando a qualidade dos serviços; monitorar a execução dos serviços, ajustando horários e rotas conforme necessário; organizar e alocar veículos para transporte de participantes e materiais, incluindo ônibus, vans e carros; criar roteiros detalhados de transporte para diferentes públicos (ex.: estudantes, docentes, palestrantes, equipes técnicas); acompanhar o cumprimento dos horários e a qualidade dos serviços prestados; resolver problemas relacionados ao transporte, como atrasos ou indisponibilidade de veículos. Requisitos Técnicos: formação em logística, administração ou áreas correlatas; experiência em gerenciamento de transporte e negociação com fornecedores; conhecimento em ferramentas de planejamento de rotas e logística.	Diár
1.14	Coordenador-Geral	Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário, com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE	Diár
1.15	Copeiro	Profissional responsável pelo preparo, organização e serviço de alimentos e bebidas durante eventos institucionais. Atribuições mínimas: preparo, organização e serviço de alimentos e bebidas (como café, chá, sucos, lanches e refeições leves) para participantes, palestrantes e convidados durante o evento; verificação e garantia da limpeza, higienização e organização de utensílios, equipamentos e áreas de trabalho, mantendo o ambiente adequado para o serviço contínuo; montagem e desmontagem de mesas, bandejas e estações de serviço de forma eficiente e visualmente atrativa; atendimento de solicitações específicas de organizadores ou participantes, de forma cortês e profissional; monitoramento do estoque de insumos durante o evento e solicitar reposição, quando necessário; garantia de que todas as ações sigam as normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação. Atividades Principais: preparo de café, chá, sucos e demais bebidas de acordo com a demanda do evento; organização e disposição de alimentos, lanches ou refeições leves para consumo dos participantes; serviço dos itens com pontualidade e cordialidade, respeitando as orientações da organização; manutenção da higienização dos utensílios, louças e equipamentos durante todo o evento; realização da organização e limpeza da área de trabalho antes, durante e após o evento; garantia da reposição contínua de insumos (copos, guardanapos, talheres, etc.); preparo de estações de serviço e mesas de apoio de acordo com o planejamento do evento; auxílio na montagem de coffee breaks, buffets ou áreas de alimentação; realização da desmontagem e armazenamento dos itens utilizados após o término do evento; recebimento e atendimento de solicitações de participantes e organizadores de forma ágil e educada; auxílio em situações imprevistas, garantindo a continuidade do serviço. Requisitos Técnicos: ensino fundamental completo; desejável curso de boas práticas na manipulação de alimentos ou similares; experiência prévia em serviços de copa para eventos com ou sem diferencial; Habilidades Técnicas: conhecimento em preparo de bebidas quentes e frias; habilidade em organizar e operar equipamentos básicos de copa (cafeteiras, chaleiras, liquidificadores, etc.); conhecimento de normas de higiene e segurança alimentar. Serviço por demanda, com alocação do profissional apenas nos dias e horários especificados para cada evento, jornada será definida conforme a duração do evento, com possibilidade de turnos diurnos e noturnos. Horas extras poderão ser solicitadas, de acordo com as necessidades do evento. O(a) profissional deverá estar disponível para cumprir os horários estabelecidos e atuar de forma proativa durante todo o evento.	Diár
1.16	Decoração de eventos tipo 01 - equipe	Contratação de equipe especializada para planejar, montar e desmontar a decoração de eventos institucionais ou corporativos com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas. O serviço inclui a ambientação do espaço de acordo com o tema e as diretrizes fornecidas pelo contratante. A equipe contratada deverá planejar a decoração de acordo com as necessidades do evento, considerando o tema, público e tipo de espaço;	

		fornece e instala itens decorativos, como arranjos florais, painéis temáticos, toalhas, iluminação decorativa e outros elementos necessários para a composição do ambiente; garantir a montagem e desmontagem da decoração no prazo estipulado, respeitando as normas de segurança. Todos os custos de alimentação, hospedagem, transporte e deslocamento da equipe devem estar inclusos no valor contratado.	
1.17	Decoração de eventos tipo 02 - equipe	Contratação de equipe especializada para planejar, montar e desmontar a decoração de eventos institucionais ou corporativos com capacidade para até 500 (quinhentas) pessoas. O serviço inclui a ambientação do espaço de acordo com o tema e as diretrizes fornecidas pelo contratante. A equipe contratada deverá planejar a decoração de acordo com as necessidades do evento, considerando o tema, público e tipo de espaço; fornecer e instalar itens decorativos, como arranjos florais, painéis temáticos, toalhas, iluminação decorativa e outros elementos necessários para a composição do ambiente; garantir a montagem e desmontagem da decoração no prazo estipulado, respeitando as normas de segurança. Todos os custos de alimentação, hospedagem, transporte e deslocamento da equipe devem estar inclusos no valor contratado.	
1.18	Decoração de eventos tipo 03 - equipe	Contratação de equipe especializada para planejar, montar e desmontar a decoração de eventos institucionais ou corporativos com capacidade para até 1000 (mil) pessoas. O serviço inclui a ambientação do espaço de acordo com o tema e as diretrizes fornecidas pelo contratante. A equipe contratada deverá planejar a decoração de acordo com as necessidades do evento, considerando o tema, público e tipo de espaço; fornecer e instalar itens decorativos, como arranjos florais, painéis temáticos, toalhas, iluminação decorativa e outros elementos necessários para a composição do ambiente; garantir a montagem e desmontagem da decoração no prazo estipulado, respeitando as normas de segurança. Todos os custos de alimentação, hospedagem, transporte e deslocamento da equipe devem estar inclusos no valor contratado.	
1.20	DJ	Profissional especializado em discotecagem para selecionar, mixar e tocar composições previamente gravadas, utilizando seu equipamento de trabalho como controlador e software de mixagem, adaptando-se ao sistema de som e iluminação já disponíveis no local do evento. São atribuições do profissional: preparar e executar um repertório musical personalizado, alinhado com o perfil do público-alvo e a temática do evento; realizar mixagens e transições musicais de forma fluida, garantindo a animação do público durante o evento; utilizar seus próprios equipamentos de trabalho (ex.: mesa de mixagem, controladora, laptop, fones de ouvido e softwares especializados) conectando-os ao sistema de som e iluminação fornecido pela organização do evento; coordenar com a equipe técnica do local para configurar e ajustar seu equipamento às condições de som e iluminação disponíveis; cumprir a legislação vigente quanto a direitos autorais, assumindo a responsabilidade pelo pagamento da taxa de ECAD, quando aplicável. Requisitos Técnicos: experiência comprovada como DJ em eventos de pequeno, médio ou grande porte; conhecimento técnico para operar equipamentos de mixagem e software especializado; capacidade de se adaptar ao sistema de som e iluminação disponível no local; habilidade para construir e executar playlists de acordo com o público e o cronograma do evento. O serviço deverá ser prestado pelo período definido no contrato, com início e término previamente acordados com a organização do evento.	Diár
1.22	Designer gráfico	Profissional qualificado na área de design gráfico para desenvolver materiais gráficos e digitais alinhados à identidade visual institucional, além de apoiar na criação de estratégias de marketing e produção de conteúdo para eventos e projetos da contratante. O profissional deverá analisar as demandas da contratante e compreender as necessidades específicas para cada projeto; realizar pesquisas de referências, tendências e melhores práticas de design para apoiar a criação; auxiliar a contratante na definição de diretrizes para os projetos, incluindo metodologia, paleta de cores, fontes, estilos visuais, formatos e objetivos; criar e desenvolver materiais gráficos para divulgação e apoio a eventos, como panfletos, folders, banners, posters, revistas, livretos, e-books, ilustrações, infográficos e animações; produzir materiais digitais, incluindo sites, templates, apresentações e ícones personalizados; garantir que todos os materiais criados estejam em conformidade com a política de identidade visual institucional; colaborar no planejamento e execução de estratégias de marketing e produção de conteúdo voltadas para a divulgação e sucesso dos eventos da contratante; criar materiais específicos para campanhas de comunicação em mídias sociais, plataformas digitais e impressos, conforme solicitado; atualizar materiais existentes para atender novas demandas ou adequações visuais; acompanhar a aplicação dos materiais desenvolvidos e realizar ajustes quando necessário. Formação e experiência: formação em design gráfico, comunicação visual, marketing ou áreas correlatas; experiência comprovada na área, com apresentação de portfólio de trabalhos realizados; domínio de softwares de design gráfico e edição, como Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign, After Effects e similares; conhecimento em ferramentas de criação de conteúdos digitais, como plataformas para criação de sites e templates (ex.: Canva, Figma, WordPress); capacidade de criar peças visuais tanto para mídia impressa quanto digital; conhecimento em produção gráfica, fechamento de arquivos e especificações para impressão; habilidade em storytelling visual e criação de conteúdos com apelo estético e funcional; capacidade de atender demandas de forma ágil, mantendo alto padrão de qualidade. Serviço prestado sob demanda, conforme as necessidades específicas da contratante, com atuação em eventos ou projetos pré-determinados. O profissional deverá utilizar seus próprios equipamentos (computador, softwares e demais ferramentas necessárias) para a execução dos trabalhos. Todos os materiais devem ser entregues nos formatos definidos pela contratante, prontos para uso (impressão, publicação digital, etc.). O prazo de entrega será acordado previamente para cada demanda específica. A contratante será responsável por fornecer as informações e orientações necessárias para cada projeto.	Diár
1.25	Fotógrafo	Fotógrafo profissional para a realização do registro fotográfico em alta qualidade durante o evento, com foco nas atividades, participantes, cenários e momentos relevantes. O profissional deverá realizar a captura de um número mínimo de 400 fotografias por dia de evento, salvo especificações adicionais da contratante, considerando a possibilidade de trabalhar em ambientes internos e externos, ajustando-se às condições de luz e espaço; a entrega das imagens capturadas deverá ser realizada em formato digital (JPEG ou PNG) com resolução mínima de 300 dpi, em pen drive ou link compartilhado. Especificações Técnicas: câmera digital reflex (mínimo de 10 megapixels); lentes intercambiáveis (grande-angular e teleobjetiva) para capturas variadas; iluminação portátil (flash externo e/ou refletor) para adequação às condições do ambiente; fotos entregues em formato digital, com qualidade para impressão, devendo o material ser organizado em pastas por dia ou atividade e disponibilizado no prazo máximo de 5 dias úteis após o evento, em pen drive ou link digital seguro, conforme orientações da contratante; o fotógrafo deverá trabalhar em regime de diária de 8 horas, com possibilidade de extensão conforme as demandas do evento, mediante negociação.	Diár
1.26	Garçom	Profissional capacitado para atender às demandas de eventos institucionais, garantindo o serviço de alimentos e bebidas com agilidade, cordialidade e eficiência. Atribuições: serviço de bebidas e alimentos em geral durante o evento, respeitando a etiqueta e os padrões exigidos; preparo e organização de bandejas com café, sucos, chás de infusão e outras bebidas, garantindo a apresentação adequada; reposição de água, café e demais itens de consumo sempre que necessário ou solicitado; retirada de utensílios usados, mantendo as mesas organizadas e limpas; auxílio no reabastecimento de bebidas e alimentos nos pontos de serviço, quando necessário; garantia do uso correto e da manutenção dos utensílios durante o evento; atendimento aos participantes do evento, com cordialidade, agilidade e profissionalismo; colaboração com a equipe de copeiragem em tarefas pontuais, quando necessário e possível, na gestão de imprevistos, agindo com rapidez e destreza em situações imprevistas, como quebra de copos, derramamento de bebidas ou solicitações emergenciais; auxílio no manuseio de gêneros alimentícios e na organização geral do espaço de serviço. Perfil do Profissional: experiência comprovada na função; postura profissional e habilidade em atendimento ao público. Uso obrigatório de uniforme fornecido pela contratada. O serviço deverá ser prestado durante o período definido para o evento, com jornada de trabalho estipulada conforme demanda. O profissional deverá estar apto a trabalhar em regime de diária de 8 horas, com possibilidade de ajuste conforme a necessidade do evento.	Diár
1.28	Guia-intérprete para pessoas surdas	Contratação de profissional fluente em Libras (Língua Brasileira de Sinais), qualificado para atuar como intérprete e guia em visitas técnicas, eventos ou atividades institucionais, promovendo a acessibilidade e a inclusão de pessoas surdas. O profissional deverá traduzir informações entre Libras e o português oral durante as atividades ou eventos, garantindo total compreensão pelo público surdo; apoiar na interação entre	D

		<p>peessoas surdas e ouvintes, facilitando a comunicação; conduzir e orientar pessoas surdas durante o deslocamento em visitas, eventos ou atividades externas, assegurando sua integração e segurança. Requisitos Técnicos: formação e certificação em Libras, com experiência como intérprete de Libras; fluência em Libras e boa compreensão do português. Contratação por demanda, com definição prévia de carga horária e número de profissionais necessários para cada evento ou atividade. Deverá ser prevista a comprovação de certificações específicas e experiência para cada função descrita. Deverá haver a previsão dos custos de transporte e alimentação dos profissionais contratados.</p>	
1.29	Guias para pessoas com cegueira ou baixa visão	<p>Contratação de profissional fluente em Libras (Língua Brasileira de Sinais), qualificado para atuar como intérprete e guia em visitas técnicas, eventos ou atividades institucionais, promovendo a acessibilidade e a inclusão de pessoas surdas. O profissional deverá traduzir informações entre Libras e o português oral durante as atividades ou eventos, garantindo total compreensão pelo público surdo; apoiar na interação entre pessoas surdas e ouvintes, facilitando a comunicação; conduzir e orientar pessoas surdas durante o deslocamento em visitas, eventos ou atividades externas, assegurando sua integração e segurança. Requisitos Técnicos: formação e certificação em Libras, com experiência como intérprete de Libras; fluência em Libras e boa compreensão do português. Contratação por demanda, com definição prévia de carga horária e número de profissionais necessários para cada evento ou atividade. Deverá ser prevista a comprovação de certificações específicas e experiência para cada função descrita. Deverá haver a previsão dos custos de transporte e alimentação dos profissionais contratados.</p>	Diár
1.30	Guia-intérprete para pessoas surdocegas	<p>Contratação de profissional especializado em comunicação e mobilidade para pessoas surdocegas, qualificado para atuar como guia-intérprete em visitas técnicas, eventos ou atividades institucionais, assegurando acessibilidade e inclusão. O profissional contratado deverá utilizar técnicas de comunicação adaptadas, como Libras tátil, alfabeto manual ou escrita na palma da mão, conforme a preferência do atendido; auxiliar no deslocamento seguro e na orientação espacial, garantindo a autonomia e a segurança do indivíduo; descrever cenários, contextos e informações de forma detalhada, promovendo a compreensão e a participação no evento ou atividade; facilitar a interação do indivíduo com outros participantes ou com os materiais e recursos disponíveis. Requisitos Técnicos: formação e experiência comprovada em guia-interpretação para surdocegos; domínio de técnicas de comunicação para pessoas surdocegas, como Libras tátil. Contratação por demanda, com definição prévia de carga horária e número de profissionais necessários para cada evento ou atividade. Deverá ser prevista a comprovação de certificações específicas e experiência para cada função descrita. Deverá haver a previsão dos custos de transporte e alimentação dos profissionais contratados.</p>	Diár
1.31	Intérprete consecutivo de idiomas básicos	<p>Profissional capacitado para atuar como intérprete consecutivo em eventos, traduzindo informações orais de um idioma básico (inglês, espanhol ou francês) para o português e vice-versa, com foco em reuniões, palestras ou apresentações. O profissional contratado deverá traduzir mensagens oralmente de forma consecutiva, permitindo que o falante conclua uma frase ou ideia antes da tradução para o outro idioma; garantir a precisão e clareza da tradução, adaptando-se ao contexto cultural e técnico do evento; facilitar a comunicação entre participantes que falem diferentes idiomas, promovendo a compreensão mútua; atuar em eventos institucionais, acadêmicos ou corporativos, conforme necessidade da contratante. Requisitos técnicos: fluência comprovada nos idiomas básicos (inglês, espanhol ou francês) e no português; experiência prévia comprovada como intérprete consecutivo em eventos; boa dicção, postura profissional e capacidade de adaptação ao contexto do evento.</p>	Diár
1.32	Intérprete consecutivo de idiomas especiais	<p>Profissional capacitado para atuar como intérprete consecutivo em eventos, traduzindo informações orais de um idioma básico (diferente do inglês, espanhol ou francês) para o português e vice-versa, com foco em reuniões, palestras ou apresentações. O profissional contratado deverá traduzir mensagens oralmente de forma consecutiva, permitindo que o falante conclua uma frase ou ideia antes da tradução para o outro idioma; garantir a precisão e clareza da tradução, adaptando-se ao contexto cultural e técnico do evento; facilitar a comunicação entre participantes que falem diferentes idiomas, promovendo a compreensão mútua; atuar em eventos institucionais, acadêmicos ou corporativos, conforme necessidade da contratante. Requisitos técnicos: fluência comprovada nos idiomas solicitado e no português; experiência prévia comprovada como intérprete consecutivo em eventos; boa dicção, postura profissional e capacidade de adaptação ao contexto do evento.</p>	Diár
1.33	Tradutor/Intérprete da Língua Brasileira de Sinais	<p>Profissional qualificado e capacitado para prestar serviços de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para a Língua Portuguesa e vice-versa, com atuação em eventos institucionais, acadêmicos ou culturais. O serviço será realizado conforme demanda e carga horária diária estipulada pela contratante, atendendo às diretrizes da Lei nº 14.704/2023. Atribuições do profissional: intermediar a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes, traduzindo de LIBRAS para a Língua Portuguesa (oral e escrita) e vice-versa; realizar tradução simultânea ou consecutiva em eventos, palestras, reuniões, workshops e outras atividades; ajustar a tradução de acordo com o público, contexto cultural e técnico do evento; garantir a clareza, imparcialidade e fidelidade na transmissão das informações; trabalhar em revezamento com outro profissional para eventos ou atividades com duração superior a uma hora, conforme estabelecido na Lei nº 14.704/2023; garantir a acessibilidade e promover a inclusão de pessoas surdas em eventos e atividades institucionais. Requisitos Técnicos: formação técnica ou superior em Tradução e Interpretação em LIBRAS, conforme regulamentação da Lei nº 12.319/2010 e da Lei nº 14.704/2023; certificação ou curso de extensão na área com carga horária mínima de 360 horas; aprovação em exame de proficiência em LIBRAS-Língua Portuguesa; fluência em LIBRAS e na Língua Portuguesa (oral e escrita); experiência comprovada em interpretação em eventos institucionais, acadêmicos ou corporativos. A contratação será feita sob demanda, com diária de 6 horas/profissional. Para eventos com duração superior a 1 hora, a contratação deve prever, no mínimo, dois profissionais para revezamento, conforme a legislação vigente. A quantidade de profissionais será estimada considerando a duração do evento, sendo a carga horária máxima permitida por lei de 6 horas diárias. A contratante deverá garantir condições adequadas para a atuação dos profissionais, incluindo acesso antecipado às informações do evento para preparação.</p>	
1.34	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	<p>Traduzir palestras ou apresentações de um idioma para outro simultaneamente. Idiomas básicos (inglês, espanhol e francês)- O profissional não necessita ser juramentado. No entanto, o CONTRATANTE se reserva ao direito de solicitar profissionais com experiência comprovada nos idiomas.</p>	Diár
1.35	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas especiais	<p>O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada para tradução oral entre participantes do evento e em entrevistas com estrangeiros, idiomas especiais, conforme necessidade.</p>	Diár
1.36	Mestre de cerimônias	<p>Contratação de profissional qualificado na condução de eventos formais ou institucionais, visando a organização e fluidez no andamento da programação. O profissional deve: apresentar e dar andamento à programação oficial do evento, conforme roteiro estabelecido; anunciar convidados, palestrantes e outras participações importantes, observando o cerimonial definido; manter o público informado sobre horários, intervalos e alterações no cronograma, quando necessário; cumprir as normas protocolares de eventos formais, respeitando hierarquias, etiquetas e orientações específicas fornecidas pela organização; adequar o discurso a eventos institucionais, como congressos, formaturas, solenidades e eventos corporativos; realizar a intermediação com a organização do evento buscando garantir que a comunicação entre público e organização seja clara e objetiva; realizar o acompanhamento de ajustes no roteiro, garantindo a adaptação imediata na condução do evento; coordenar e sincronizar a entrada de participantes, apresentações e entrega de prêmios ou certificados; auxiliar na supervisão de elementos técnicos (como microfones e projeções) em momentos críticos do evento. Requisitos técnicos: experiência comprovada como mestre de cerimônias em eventos formais; conhecimento de normas protocolares e cerimonial público; excelente oratória e postura profissional; capacidade de adaptação a imprevistos sem comprometer o andamento do evento. O profissional deve estar disponível para o período do evento, incluindo tempo para ajustes de roteiro e ensaios, caso necessário. Perfil desejado: Profissionais com boa comunicação, postura adequada ao evento, simpatia e capacidade de engajar o público. Fornecimento de materiais: A organização deverá fornecer o roteiro do evento e materiais de apoio (como microfones, púlpitos e apresentações).</p>	Diár

1.37	Operador/técnico de equipamentos audiovisuais	Profissional capacitado para operar e realizar ajustes técnicos em equipamentos de som, iluminação e projeção, garantindo a qualidade técnica e visual de eventos institucionais, acadêmicos ou corporativos, responsável por: instalar, configurar e operar equipamentos audiovisuais, como projetores, sistemas de som, microfones e iluminação; realizar testes de funcionamento antes do evento, garantindo que os equipamentos estejam ajustados conforme a necessidade; acompanhar a execução do evento, solucionando problemas técnicos que possam surgir durante a apresentação; colaborar com a equipe de organização na definição de posicionamento e configuração dos equipamentos. Requisitos Técnicos: experiência comprovada na operação de equipamentos audiovisuais; conhecimento técnico em sistemas de som, projeção e iluminação; habilidade para lidar com equipamentos multimídia e de transmissão ao vivo, quando necessário.	Diár
1.38	Operador/técnico de equipamentos de tradução simultânea	Profissional especializado na manutenção, configuração e operacionalização de equipamentos de tradução simultânea, garantindo sua funcionalidade durante eventos institucionais, acadêmicos ou corporativos, responsável por realizar testes e ajustes técnicos dos equipamentos de tradução simultânea antes do evento; configurar cabines de tradução, transmissores, receptores e fones de ouvido para uso em ambientes multifuncionais; operar os equipamentos durante o evento, solucionando eventuais falhas técnicas em tempo real; conhecer e aplicar mapeamento de projetos de frequência, evitando interferências na transmissão simultânea; garantir a comunicação efetiva entre intérpretes, público e demais participantes por meio de equipamentos adequados. Requisitos Técnicos: experiência comprovada em operação de equipamentos de tradução simultânea; conhecimento em mapeamento de frequências e configuração de sistemas de áudio.	Diár
1.40	Produtor cultural	Profissional responsável pela concepção, planejamento e execução de atividades culturais, garantindo que todas as ações estejam alinhadas aos objetivos do evento e promovam a arte e a cultura de forma acessível e impactante. O profissional contratado deverá desenvolver projetos culturais e propor atividades alinhadas ao conceito do evento, realizar a curadoria de artistas, espetáculos e apresentações, promovendo diversidade e relevância cultural, elaborar cronogramas detalhados das atividades culturais, identificar e contratar artistas, performers e outros profissionais culturais, planejar e controlar o orçamento destinado às atividades culturais, acompanhar a montagem, realização e desmontagem das atividades culturais, coordenar equipes técnicas envolvidas nas apresentações culturais, monitorar o impacto das atividades culturais durante o evento, realizar avaliação pós-evento, apresentando relatórios de desempenho e sugestões de melhoria. Requisitos Técnicos: formação em áreas como Produção Cultural, Artes Cênicas, Comunicação ou correlatas; experiência comprovada em planejamento e produção de atividades culturais. Profissional essencial para eventos que incluem atividades artísticas ou culturais, como espetáculos, exposições ou ações relacionadas à promoção da cultura.	Diár
1.41	Produtor de eventos	Profissional especializado na organização e execução logística de eventos institucionais, corporativos, acadêmicos ou sociais, garantindo que todas as etapas do evento sejam realizadas com eficiência e alinhadas ao planejamento. Este profissional será responsável por: elaborar cronogramas e roteiros detalhados para a realização do evento, identificar e contratar fornecedores, como equipes de som, iluminação, catering e mobiliário, coordenar a logística de transporte e montagem dos materiais e equipamentos necessários; planejar e controlar o orçamento do evento, garantindo a utilização eficiente dos recursos disponíveis; realizar cotações e negociações com fornecedores para otimizar os custos; acompanhar a montagem e desmontagem da infraestrutura do evento. Coordenar a execução das atividades operacionais, solucionando problemas em tempo real; interagir com participantes e equipes técnicas para garantir o cumprimento das expectativas; realizar avaliação pós-evento, apresentando relatórios operacionais e financeiros. Requisitos Técnicos: formação em áreas como Produção de Eventos, Administração, Comunicação ou correlatas; experiência comprovada em planejamento e execução de eventos. Habilidade em gestão de tempo, resolução de problemas e negociação com fornecedores. Profissional necessário para garantir a logística e infraestrutura do evento, independentemente do tipo de atividade realizada.	Diár
1.42	Recepcionista bilingue	Contratação de profissional fluente em português e um idioma estrangeiro (inglês ou espanhol) para atender participantes internacionais e facilitar a comunicação durante o evento. Atribuições: realizar todas as atividades do recepcionista, com a adição de atendimento em um idioma estrangeiro.; facilitar a interação de participantes estrangeiros com a organização do evento; traduzir informações básicas do evento, como horários, locais e orientações gerais. Requisitos Técnicos: ensino médio completo; fluência comprovada em português e um idioma estrangeiro (inglês ou espanhol); Experiência prévia como recepcionista bilingue em eventos.	Diár
1.43	Recepcionista	Profissional capacitado para atender ao público em geral durante o evento, fornecendo informações, orientações e suporte básico. Atribuições: recepcionar participantes, fornecendo informações sobre o evento, programação e localização das atividades; orientar sobre credenciamento, entrega de materiais e localização de espaços no evento; auxiliar na organização de filas, distribuição de senhas e controle de acessos. Requisitos Técnicos: ensino médio completo; experiência prévia como recepcionista em eventos; boa comunicação, postura profissional e habilidade em atendimento ao público.	Diár
1.44	Recepcionista trilingue	Profissional fluente em português e dois idiomas estrangeiros (ex.: inglês e espanhol) para atender a um público diversificado e facilitar a comunicação internacional em eventos de grande porte. Atribuições: realizar todas as atividades do recepcionista bilingue, com a adição de um segundo idioma estrangeiro. Atender participantes estrangeiros com informações detalhadas sobre o evento, garantindo comunicação clara. Auxiliar na interação entre participantes internacionais e a organização do evento. Requisitos Técnicos: ensino médio completo; fluência comprovada em português e dois idiomas estrangeiros (ex.: inglês e espanhol ou francês); experiência prévia como recepcionista trilingue em eventos internacionais.	Diár
1.45	Recepcionista Libras	Profissional fluente em Língua Brasileira de Sinais (Libras), capacitado para atender participantes surdos, assegurando acessibilidade durante o evento. Atribuições: realizar atendimento em Libras, auxiliando participantes surdos com informações sobre o evento; atuar como ponto de contato entre participantes surdos e outros setores da organização; garantir que as necessidades específicas dos participantes sejam atendidas de forma inclusiva. Requisitos Técnicos: ensino médio completo, certificação em Libras e experiência como recepcionista em eventos.	Diár
1.46	Segurança	Profissional capacitado para atuar no controle de acesso e supervisão de áreas, com foco na prevenção de incidentes e manutenção da ordem no local do evento. Atribuições: controle de acesso de pessoas e veículos, garantindo a segurança e o registro adequado de entradas e saídas; supervisão de áreas designadas, identificando e reportando possíveis situações de risco ou desordem; fornecimento de orientações ao público e colaboração com a organização do evento; monitoramento e preservação da integridade de bens e instalações durante a realização do evento; suporte à organização do evento, orientando o público e zelando pela integridade das instalações. Requisitos Técnicos: ensino médio completo; experiência comprovada em segurança patrimonial ou eventos.	Diár
1.47	Técnico em informática	Profissional qualificado para suporte de informática, devidamente uniformizado, com conhecimentos em Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Internet Explorer, redes e manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, dos teclados para os idiomas de trabalho da conferência, inspeção de equipamento com mau funcionamento, montagem em rede e suporte a software e aplicativos. O profissional deverá ser capaz de executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas às funções de Técnico de Informática. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno, feriados e finais de semana. Fornecido sob demanda.	Diár

1.48	Vigilância desarmada	Profissional capacitado e certificado para a eralização da vigilância patrimonial em ambientes internos e externos, atuando de forma preventiva e interventiva para proteger pessoas, bens e instalações, em conformidade com a legislação vigente. O profissional deverá: monitorar e proteger bens e instalações, garantindo a segurança do local; realizar rondas periódicas em áreas estratégicas, prevenindo incidentes e situações de risco; supervisionar e registrar o acesso de pessoas e veículos, conforme as diretrizes da contratante; identificar, relatar e intervir em situações de risco, como tentativas de invasão, vandalismo ou furtos, seguindo os protocolos estabelecidos; cumprir as normas de segurança vigentes, respeitando as diretrizes da Lei nº 7.102/1983 e outras regulamentações aplicáveis. Requisitos Técnicos: ensino médio completo; curso de formação em vigilância, com certificação reconhecida pela Polícia Federal; experiência comprovada em segurança privada ou vigilância patrimonial.	Diár
2	SEÇÃO II - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, AUDIOVISUAIS E ILUMINAÇÃO		
2.1	Caixa de som tipo 01	Locação de caixa de som acústica 200 watts com base para tripé com 02 vias	ui
2.2	Caixa de som tipo 02	Locação de caixa de som acústica 400 watts com base para tripé com 02 vias	ui
2.3	Caixa de som tipo 03	Locação de caixa de som acústica 800 watts com base para tripé com 02 vias	ui
2.4	Caixa de som de retorno	Locação de caixa de som de retorno (com no mínimo 400 watts com 02 vias)	ui
2.5	Canhão para iluminação de palco	Locação de canhão de iluminação (tipo seguidor)	ui
2.6	Iluminação tipo 01	Iluminação para Palcos e Apresentações - Fornecimento, instalação e operação de sistemas de iluminação para palcos e apresentações teatrais ou musicais de pequeno porte: Itens Incluídos: 20 refletores (elipsoidais, fresnel, par 64), 1000W, 220V. 1 máquina de fumaça com líquido. Console de iluminação básico com até 24 canais. 1 técnico para operação. Condições Gerais: Transporte, montagem e desmontagem inclusos. Todos os equipamentos devem possuir garras de fixação e atender às normas de segurança. A empresa contratada deve se responsabilizar pela autorização junto à concessionária de energia elétrica e fornecer todos os cabos e acessórios necessários.	ui
2.7	Iluminação tipo 02	Iluminação de Ambientação e Fachadas - fornecimento e instalação de iluminação para fachadas e ambientação de eventos, como exposições e recepções, com foco em decoração e efeitos visuais. Itens Incluídos: Fachadas: 8 refletores HMI. 2 aparelhos de iluminação tipo Sky Light. Cabearamento e acessórios necessários. Ambientação de Salas: 30 refletores tipo dicróica, com fixação em varetas. Mesa de luz digital com no mínimo 12 canais. Rack dimmer digital com 12 canais. Condições Gerais: Transporte, montagem e desmontagem inclusos. Todos os equipamentos devem atender às normas de segurança e proteção elétrica.	ui
2.8	Iluminação tipo 03	Fornecimento e instalação de equipamentos de iluminação para efeitos especiais em eventos externos ou de alta visibilidade. Itens Incluídos: Canhão Sky Walker: voltagem AC 220-240V, 1200W-7500W, com raio de luz ajustável e ventilação interna. Refletores elipsoidais, fresnel, impar Setlight, par 64. Rack Dimmer digital (mínimo 12 canais). Console de iluminação digital avançado. Itens Incluídos: 24 refletores par LED RGBW. 22 moving spots e 16 moving LED tri com zoom. 14 refletores elipsoidais com faca e íris. Console de iluminação avançado (Avolite Pearl ou similar). 2 canhões seguidores. 3 técnicos de iluminação. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. Todos os equipamentos devem atender às normas de segurança e proteção elétrica.	ui
2.12	Painel indoor interativo	Locação de painel indoor interativo. Modelo: P10.41mm Pixagem: 48x48 pixels Consumo: 600w M2 Peso: 5.5kg Dimensões: 50x50x6.5cm	
2.13	Painel outdoor interativo	Serviço de locação de painel outdoor interativo. Modelo: P4.8mm Pixagem: 104x104 pixels/104x208 pixels Consumo: 800w M2 Peso: 8kg Dimensões: 50x50x8cm	

2.14	Microfone com fio com base ou pedestal de pé	microfone de mão com fio, com pedestal de mesa ou de chão	ui
2.15	Microfone gooseneck	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	ui
2.16	Microfone sem fio	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	ui
2.17	Painel LED (montagem)	Painel de LED P2 P2 mm 250 mil pixels por metro quadrado. Utilizado para ambiente interno ou externo. Podendo ser montagem curva, côncava ou convexa. Incluso cabeamento, suporte para o painel em madeira ou box truss, acabamento cenográfico, equipe técnica e transporte.	
2.18	Painel LED (evento até 2 dias)	Painel de LED P2 P2 mm 250 mil pixels por metro quadrado. Utilizado para ambiente interno ou externo. Podendo ser montagem curva, côncava ou convexa. Incluso cabeamento, suporte para o painel em madeira ou box truss, acabamento cenográfico, equipe técnica e transporte.	
2.19	Painel LED (evento até 4 dias)	Painel de LED P2 P2 mm 250 mil pixels por metro quadrado. Utilizado para ambiente interno ou externo. Podendo ser montagem curva, côncava ou convexa. Incluso cabeamento, suporte para o painel em madeira ou box truss, acabamento cenográfico, equipe técnica e transporte.	
2.20	Painel de LED (evento acima de 4 dias)	Painel de LED P2 P2 mm 250 mil pixels por metro quadrado. Utilizado para ambiente interno ou externo. Podendo ser montagem curva, côncava ou convexa. Incluso cabeamento, suporte para o painel em madeira ou box truss, acabamento cenográfico, equipe técnica e transporte.	
2.22	Pedestal Tipo girafa para microfone	pedestal (suporte girafa para microfone)	ui
2.24	Projeção tipo 02	Locação de projetores de média potência (4.000 e 5.000 lúmens): locação de projetor multimídia com, no mínimo, 4.000 a 5.000 lúmens (saída de luz de cor e branco), resolução mínima de 1280 x 720, contraste mínimo de 4.000:1. Entradas para PC (VGA), USB, HDMI e S-Video. Tecnologia DLP, bivolt. Inclui instalação, cabos e acessórios).	ui
2.26	Refletor para iluminação de palco	Refletor PAR LED Blindado, em alumínio com base para chão e teto	ui
2.27	Sonorização tipo 01	Sonorização para Oficinas e Palestras - Fornecimento e instalação de equipamentos de sonorização para ambientes internos (oficinas, palestras e seminários), incluindo caixas de som de até 300W, microfones (sem fio e headset), pedestais e console analógico. Configurações escaláveis de acordo com o porte do evento. Itens Incluídos: Microfones sem fio (quantidade variável conforme demanda). Microfone headset. Caixas de som ativas (300W), com pedestais (2 a 4 unidades). Console analógico de 6 a 16 canais. Player de CD, DVD, MP3 com entrada USB. Cabos e acessórios necessários para interligação. Operador técnico para montagem, operação e desmontagem. A montagem e desmontagem da estrutura contratada deve ser realizada em dias e horários definidos pelo órgão. A responsabilidade pelo transporte, montagem e desmontagem e segurança (guarda) da estrutura, no caso de pernoite, será da contratada.	ui
2.28	Sonorização tipo 02	Sonorização para Apresentações Teatrais e Eventos de Médio Porte - Fornecimento e instalação de sistemas de sonorização para apresentações teatrais ou eventos de médio porte. Equipamentos de alta potência e precisão para atender apresentações internas ou em palco de pequeno a médio porte. Itens Incluídos: Sistema de PA com 4 caixas ativas (550W RMS), com pedestais. Console analógico de 16 canais, marca Yamaha, Behringer ou similar. Microfones sem fio e com fio (quantidade variável conforme demanda). Monitores ativos (2 a 4 unidades), com pedestais. Player de CD, DVD, MP3 com entrada USB. Cabeamento e acessórios para interligação. Operador técnico para montagem, operação e desmontagem.	ui
2.29	Sonorização tipo 03	Sonorização para Palco Externo (Médio e Grande Porte) - fornecimento e instalação de sistemas de sonorização para palcos externos de médio ou grande porte, com configuração ajustável para eventos de maior complexidade, como shows ou apresentações artísticas. Itens Incluídos: Sistema de PA Line Array: Médio Porte: 4 caixas altas e 4 caixas de subwoofer (cada lado). Grande Porte: 12 caixas altas e 12 caixas de subwoofer (cada lado). Console Mixer 48 canais (Yamaha, Digico ou similar). Microfones (sem fio e com fio), pedestais tipo Girafa. Sistema de monitores (4 a 12 unidades) com amplificação e cabos. Side fill simples (médio porte) ou duplo (grande porte). Amplificadores de guitarra e baixo (opcional para eventos com bandas). Bateria completa com acessórios. Cabos, amplificação e software para alinhamento. Operador técnico para montagem, operação e desmontagem.	ui
2.31	Tela de projeção tipo 02	Locação de tela para projeção de 4,00x3,00. Tela de projeção compatível com o tamanho do espaço a ser utilizado, permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão.	ui
2.33	TV tipo 01	Locação de TV de LED ou LCD de 46 polegadas com suporte de chão e tecnologia Full HD: aparelho de TV com monitor de LED 46", com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno das apresentações aos palestrantes transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também de parede, para uso em exposições e em sala de eventos. Prever todo cabeamento necessário para o funcionamento dos equipamentos.	ui

2.34	TV tipo 02	Locação de TV de LED ou LCD de 50 ou 60 polegadas com suporte de chão e tecnologia Full HD: aparelho de TV com monitor de LED 46", com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno das apresentações aos palestrantes transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também de parede, para uso em exposições e em sala de eventos. Prever todo cabeamento necessário para o funcionamento dos equipamentos.	U
3	SEÇÃO III - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		
3.2	Computador Notebook	Microcomputador portátil (notebook) com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.	U
3.3	Impressora jato de tinta Colorida com cartuchos e papel	Serviço de locação de Impressora Jato de Tinta com a seguinte configuração: - Velocidade de impressão: Preto (Rascunho até 33 ppm e Normal até 15 ppm); Velocidade de impressão: Colorido (Rascunho até 29 ppm e Normal até 8 ppm); Resolução: Até 600 x 1200 dpi; Processador: 500 MHz; Ciclo de trabalho: Até 800 páginas por mês; Manuseio de papel: Bandeja de entrada até 250 folhas e Bandeja de saída até 75 folhas; Memória: 128 MB RAM; Tamanhos de papel: A3; A4; A5; A6; Envelopes de tamanhos variados; Gramatura: 34 a 250 gramas; Conectividade: USB/ETHERNET/WLAN; Comunicação Wireless; Alimentação: 110/220 V; Funções: Scanner e Fococópia; Cartuchos de Tinta: Preto e Colorido (deve ser previsto o fornecimento de pelo menos mais dois cartuchos de reserva).	U
3.4	Impressora Laser	Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1000 impressões/dia.	U
3.5	Nobreak	Configuração mínima: 4 saídas 110/220, 600VA	U
5	SEÇÃO V - EQUIPAMENTOS DE TRADUÇÃO/INTERPRETAÇÃO		
5.1	Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico equipada	Cabine para tradução simultânea com tratamento acústico e iluminação adequadas para dupla de intérpretes.	Por
5.2	Receptor Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea	Sistema infravermelho contemplando: Transmissão de áudio em alta qualidade, de 1(um) a 6 (seis) canais distintos; 1 (um) processador e radiadores de acordo com o ambiente; transmissores com saída de sinal de áudio que permite a gravação direta da tradução de acordo com ambiente; 1 (um) técnico especializado; 1 (um) apoio para controle, gerenciamento e distribuição de receptores; 1 técnico especializado, e demais materiais que se fizerem necessários.	U
6	SEÇÃO VI - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS		
6.1	Bebedouro tipo 01	Locação de bebedouro industrial em aço inox com, no mínimo quatro, torneiras, recipiente refrigerador para água, capacidade de 150 a 200 litros, em inox, com selo do INMETRO, comprobatório de conformidade com a legislação vigente, com filtro para água, recipiente para o depósito de água em polietileno rotomoldado atóxico, acabamento externo em aço inox, pia de escoamento em Vacuum-Forming, serpentina em cobre, água resfriada para a faixa de 2°C a 7°C em tempo mínimo, 127V ou 200V, conforme necessidade da contratante. Dimensões aproximadas (altura x largura x profundidade): 1520x805x560mm	U
6.2	Bebedouro tipo 02	Locação de bebedouro elétrico de mesa para galão de 20 litros de água mineral. O bebedouro deve possuir duas saídas de água, sendo uma para água em temperatura ambiente e outra pra água gelada. Capacidade de resfriamento de aproximadamente 5 litros por hora com temperatura ambiente de 30°. Medidas aproximadas: Largura: 316 mm, altura: 980 mm, profundidade: 335 mm. Gabinete com proteção UV. Depósito de água mínimo de 2,5 litros em plástico injetado atóxico, com serpentina externa e termostato regulável. Deve ser aprovado pelo Inmetro e estar em bom estado de conservação.	U
6.3	Bebedouro tipo 03	Locação de bebedouro elétrico de coluna para galão de 20 litros de água mineral. O bebedouro deve possuir duas saídas de água, sendo uma para água em temperatura ambiente e outra pra água gelada. Capacidade de resfriamento de aproximadamente 5 litros por hora com temperatura ambiente de 30°. Medidas aproximadas: Largura: 316 mm, altura: 980 mm, profundidade: 335 mm. Gabinete com proteção UV. Depósito de água mínimo de 2,5 litros em plástico injetado atóxico, com serpentina externa e termostato regulável. Deve ser aprovado pelo Inmetro e estar em bom estado de conservação.	Ur
6.4	Cadeira de rodas especial para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida	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.	U
6.5	Extintor de Incêndio pó químico CO2	Extintor de Incêndio – pó químico ou CO2 (conforme norma estabelecidas pelos bombeiros.	U
6.6	Frigobar 120 Litros	Frigobar 120 Litros - 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.	U
6.7	Geradores tipo 01	Locação de geradores de capacidade moderada (180KVA). Locação de gerador trifásico super silencioso, com capacidade de 180KVA, ideal para operação em regime stand by. Gerador carenado (em contêiner) e equipado com Quadro de Transferência Automática (QTA). Inclusão de combustível para operação ininterrupta e todos os materiais necessários para o funcionamento, como cabos e extintores adequados. Distribuição de energia em pontos diversos, conforme o projeto do evento. Serviços Incluídos: transporte, montagem, manutenção e desmontagem do equipamento. Disponibilização de operador técnico habilitado, presente durante todo o período de uso. Acompanhamento por responsável técnico, assegurando conformidade com as normas técnicas da ABNT e regulamentações locais. A contratada será responsável por todos os custos e equipamentos necessários à operação, incluindo o acompanhamento técnico diário.	U

6.8	Geradores tipo 02	Locação de geradores trifásicos super silenciados, com capacidades de 260KVA, 500KVA ou 700KVA, projetados para operação em regime stand by.. Geradores carenados (em contêiner) e equipados com Quadro de Transferência Automática (QTA). Inclusão de combustível para operação ininterrupta e materiais necessários para funcionamento pleno, como cabos e extintores adequados. Flexibilidade na distribuição de energia em pontos diversos, de acordo com a necessidade do projeto. Serviços Incluídos: Transporte, montagem, manutenção e desmontagem de todos os componentes. Presença de operador técnico habilitado durante o período de locação, garantindo a operação segura e eficiente. Instalação acompanhada por responsável técnico, cumprindo as normas técnicas da ABNT e exigências dos órgãos de fiscalização. Condições Gerais: a contratada será responsável por todos os custos operacionais, materiais e logísticos necessários, incluindo suporte técnico contínuo durante o evento.	U
6.11	Ponto elétrico para tomadas e extensão	Ponto Energia Elétrica - Ponto de energia elétrica (110 ou 220V) instalado nos ambientes construídos. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço físico.	U
6.12	Proteção para pisos/gramados tipo 01	Piso palet com carpete: locação, transporte, montagem, manutenção e desmontagem de piso estrutura tipo pallet medindo 1,00 x 1,00 com 5 cm de altura, devidamente nivelado, estabilizado e travado, recobertos com chapas de compensado de 15mm com acabamento em carpete de 4mm nas cores a serem definidas no projeto do evento. Deverá ser incluso o serviço de aterramento conforme as normas técnicas. Diária mínima de 24 (vinte e quatro) horas	
6.13	Proteção para pisos/gramados tipo 02	Piso deck: locação, transporte, montagem, manutenção e desmontagem de estrutura modular de 2 metros por 1 metro de madeira de pinus com tratamento em autoclave, base em estrutura metálica treliçada, com reguladores de altura para nivelamento, envernizado na cor natural com 0,12m de altura; revestido em grama sintética na cor verde; deverá ser incluso o serviço de aterramento conforme as normas técnicas. Diária mínima de 24 (vinte e quatro) horas	
6.14	Proteção para pisos/gramados tipo 03	Piso tipo tablado construído em madeira ou metal: locação, transporte, montagem, manutenção e desmontagem com acabamento em pintura antiderrapante de cor a ser definida, montado sobre canteiro irregular e gramado, com rampas de acessibilidade, quando demandado.	
6.15	Proteção para pisos/gramados tipo 04	Locação de piso para dança (linóleo), marca Rosco, Arlequim ou similar. Cor a ser definida pelo contratante (preto/branco/cinza).	
7	SEÇÃO VII - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO		
7.1	REDE HOTELEIRA		
7.1.1	Água Mineral em garrafas e/ou copos individuais	Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	
7.1.2	Água Mineral Garrafão de 20L	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	
7.1.3	Almoço/Jantar (Tipo 1)	Almoço/Jantar em rede hoteleira Serviço do tipo buffet, com o seguinte cardápio variado: Entrada: saladas de folhas verdes; queijos; legumes e verduras. Prato principal: 1 tipo de carne (vermelha ou branca), com respectivas guarnições (5 opções); 1 tipo de massa; e 1 tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 1 tipo de doce ou torta e fruta fatiada da estação. Bebidas não alcóolicas: 1 tipos de sucos de frutas naturais e água mineral sem gás. O serviço deve prever todo mobiliário, material e recursos humanos necessários para a sua realização. OBS: elaboração de cardápio considerando que itens como refrigerantes, alimentos ultraprocessados, bebidas e sucos artificiais adoçados, alimentos excessivamente açucarados, frituras, embutidos, etc, não devem ser incluídos.	pc
7.1.4	Almoço/Jantar (Tipo 2)	Almoço/Jantar em rede hoteleira Serviço do tipo buffet, com o seguinte cardápio variado: Entrada: saladas de folhas verdes; queijos; legumes e verduras com no mínimo 2 opções. Prato principal: 2 tipos de carnes (vermelha e branca), com respectivas guarnições (5 opções); 2 tipo de massa; e 2 tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 2 tipos de doces ou tortas e frutas fatiadas da estação. Bebidas não alcóolicas: 2 tipos de sucos de frutas naturais e água mineral sem gás. O serviço deve prever todo mobiliário, material e recursos humanos necessários para a sua realização. OBS: elaboração de cardápio considerando que itens como refrigerantes, alimentos ultraprocessados, bebidas e sucos artificiais adoçados, alimentos excessivamente açucarados, frituras, embutidos, etc, não devem ser incluídos.	pc
7.1.5	Almoço/Jantar (Tipo 3)	Almoço/Jantar em rede hoteleira Serviço do tipo buffet, com o seguinte cardápio variado: Entrada: saladas de folhas verdes; queijos; legumes e verduras com no mínimo 3 opções. Prato principal: 2 tipos de carnes (vermelha e branca), com respectivas guarnições (5 opções); 3 tipo de massa; e 3 tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 3 tipos de doces ou tortas e frutas fatiadas da estação. Bebidas não alcóolicas: 3 tipos de sucos de frutas naturais e água mineral sem gás. O serviço deve prever todo mobiliário, material e recursos humanos necessários para a sua realização. OBS: elaboração de cardápio considerando que itens como refrigerantes, alimentos ultraprocessados, bebidas e sucos artificiais adoçados, alimentos excessivamente açucarados, frituras, embutidos, etc, não devem ser incluídos.	pc
7.1.6	Coffee Break (Tipo 1)	Cardápio mínimo: 8 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, dois tipos de sucos naturais, dois tipos de refrigerante. meia hora de duração. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário).	p
7.1.7	Coffee Break (Tipo 2)	Cardápio mínimo: 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, tres tipos de sucos naturais, tres tipos de refrigerante. meia hora de duração. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário).	p
7.1.8	Coquetel (Tipo 1)	coquetel volante - serviço volante de oito variedades de salgadinhos quentes e frios, 3 pratos quentes harmonizados e duas sobremesas, docinhos finos. água mineral com e sem gás, 3 variedades de refrigerante (um diet) 2 tipos de sucos da fruta, mesa de café, chá e petit four. cobertura completa (xícaras, pratos, copos/ taças em cristal, maitre, garçons, podeira, mesas, toalhas e etc).	p
7.1.9	Coquetel (Tipo 2)	coquetel volante - serviço volante de dez variedades de salgadinhos quentes e frios, quatro pratos quentes harmonizados e duas sobremesas, docinhos finos. água mineral com e sem gás, 3 variedades de refrigerante (um diet) 3 tipos de sucos da fruta, mesa de café, chá e petit four. cobertura completa (xícaras, pratos, copos/ taças em cristal, maitre, garçons, podeira, mesas, toalhas e etc).	p
7.1.10	Garrafa de Café e Chá	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	

7.1.11	Lanche (Biscoito + Suco de Frutas)	kit lanche	P
7.2	REDE NÃO HOTELEIRA		
7.2.1	Água Mineral em garrafas e/ou copos individuais	Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	
7.2.2	Água Mineral Garrafão de 20L	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	
7.2.3	Almoço/Jantar (Tipo 1)	Almoço/Jantar no local do evento Serviço do tipo buffet, com o seguinte cardápio variado: Entrada: saladas de folhas verdes; queijos; legumes e verduras. Prato principal: 1 tipo de carne (vermelha ou branca), com respectivas guarnições (5 opções); 1 tipo de massa; e 1 tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 1 tipo de doce ou torta e fruta fatiada da estação. Bebidas não alcoólicas: 1 tipos de sucos de frutas naturais e água mineral sem gás. O serviço deve prever todo mobiliário, material e recursos humanos necessários para a sua realização. OBS: elaboração de cardápio considerando que itens como refrigerantes, alimentos ultraprocessados, bebidas e sucos artificiais adoçados, alimentos excessivamente açucarados, frituras, embutidos, etc, não devem ser incluídos.	PC
7.2.4	Almoço/Jantar (Tipo 2)	Almoço/Jantar no local do evento Serviço do tipo buffet, com o seguinte cardápio variado: Entrada: saladas de folhas verdes; queijos; legumes e verduras com no mínimo 3 opções. Prato principal: 2 tipos de carnes (vermelha e branca), com respectivas guarnições (5 opções); 1 tipo de massa; e 1 tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 2 tipos de doces ou tortas e frutas fatiadas da estação. Bebidas não alcoólicas: 2 tipos de sucos de frutas naturais e água mineral sem gás. O serviço deve prever todo mobiliário, material e recursos humanos necessários para a sua realização. O serviço terá a duração de 2h30. OBS: elaboração de cardápio considerando que itens como refrigerantes, alimentos ultraprocessados, bebidas e sucos artificiais adoçados, alimentos excessivamente açucarados, frituras, etc, não devem ser incluídos.	PC
7.2.5	Almoço/Jantar (Tipo 3)	Almoço/Jantar no local do evento Serviço do tipo buffet, com o seguinte cardápio variado: Entrada: saladas de folhas verdes; queijos; legumes e verduras com no mínimo 3 opções. Prato principal: 2 tipos de carnes (vermelha e branca), com respectivas guarnições (5 opções); 1 tipo de massa; e 1 tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 2 tipos de doces ou tortas e frutas fatiadas da estação. Bebidas não alcoólicas: 2 tipos de sucos de frutas naturais e água mineral sem gás. O serviço deve prever todo mobiliário, material e recursos humanos necessários para a sua realização. O serviço terá a duração de 2h30. OBS: elaboração de cardápio considerando que itens como refrigerantes, alimentos ultraprocessados, bebidas e sucos artificiais adoçados, alimentos excessivamente açucarados, frituras, etc, não devem ser incluídos.	PC
7.2.6	Coffee Break (Tipo 1)	Cardápio mínimo: 8 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, dois tipos de sucos naturais, dois tipos de refrigerante. meia hora de duração. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário).	P
7.2.7	Coffee Break (Tipo 2)	Cardápio mínimo: 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, tres tipos de sucos naturais, tres tipos de refrigerante. meia hora de duração. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário).	P
7.2.8	Coquetel (Tipo 1)	coquetel volante - serviço volante de oito variedades de salgadinhos quentes e frios, 3 pratos quentes harmonizados e duas sobremesas, docinhos finos. água mineral com e sem gás, 3 variedades de refrigerante (um diet) 2 tipos de sucos da fruta, mesa de café, chá e petit four. cobertura completa (xícaras, pratos, copos/ taças em cristal, maitre, garçons, podeira, mesas, toalhas e etc).	P
7.2.9	Coquetel (Tipo 2)	coquetel volante - serviço volante de dez variedades de salgadinhos quentes e frios, quatro pratos quentes harmonizados e duas sobremesas, docinhos finos. água mineral com e sem gás, 3 variedades de refrigerante (um diet) 3 tipos de sucos da fruta, mesa de café, chá e petit four. cobertura completa (xícaras, pratos, copos/ taças em cristal, maitre, garçons, podeira, mesas, toalhas e etc).	P
7.2.10	Garrafa de Café e Chá	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	
7.2.11	Lanche (Biscoito + Suco de Frutas) - Rede não Hoteleira	kit lanche	P
7.2.12	Máquina automática de café expresso	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.	U
8	SEÇÃO VIII - DECORAÇÃO, SINALIZAÇÃO E MOBILIÁRIO		
8.2	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	M
8.3	Arranjos florais tipo buffet para mesa	Arranjos florais naturais, acondicionados em cachepôs, para utilização em mesas de centro ou de canto, para decoração de espaço ou buffet.	
8.4	Banco estilo Puff	PUFF COMUM EM COURINO COLORIDO	U
8.5	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	U
8.6	Bandeiras Países/Estados/Municípios	Bandeiras de Países / Estados e Municípios -100% poliéster, 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	U
8.7	Banner - Impressão - policromia	Impressão de Banner : policromia, Acabamento: bainha vulcanizada sem cola, com bastão e corda de nylon	
8.8	Faixa - impressão em lona/tecido	Faixa em formato vertical para a lateral do espaço de práticas integrativas de 2m x 1m em tecido, fixado no topo da área.	
8.9	Fundo de palco em lona fosca com impressão em policromia	Fundo de palco - Material: Impressão em lona fosca de vinil 4/4 cores com estrutura em box truss instalado e com iluminação.	
8.10	Malha ou tecido para cenografia	Serviço de aplicação de malha tensionada decorativa sob o forro do salão do evento, com iluminação cênica, de acordo com a temática da ocasião.	M

8.11	Mastros para bandeiras - tamanho da bandeira com ponteiras	Conjunto de Mastro para bandeiras em madeira ou aço cromado, tamanho padrão oficial da bandeira, com ponteiras, para 1(uma) bandeira.	U
8.12	Placa em acrílico, espessura de 5mm, 4 furos e pintura/adesivo	Placa em acrílico, espessura de 5mm, 4 furos e pintura/adesivo	
8.14	Prisma em acrílico	Elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes para as mesas	U
8.15	Testeira	Testeira para aplicação de programação visual: em octanorm ou material similar.	
8.16	Toalhas para mesas redondas/retangulares de até 8 pessoas	Toalhas para mesas redondas/retangulares de até 8 pessoas	Uni
8.17	Totem para exposição ou identificação em painel TS Adesivado - quatro cores	Totens de sinalização (Auditório, salas e espaços da conferência) - Totens de sinalização em madeira, octanorm ou material semelhante com aplicação de artes com identificação dos locais e artes.	
8.18	Vasos ornamentais grandes para decoração das áreas de circulação	Vasos de Planta Alto- Arranjos de plantas em vasos decoravos grandes para ornamentação dos ambientes. Tamanho mínimo do vaso: 60 cm de altura	U
8.20	Cadeira fixa com braço estofada	Cadeira fixa com braço com estrutura em aço cromado. Assento e encosto em corino na cor a ser definida.	U
8.21	Cadeira fixa de plástico com/sem braço	Cadeira Plástica em PVC cor Branca	U
8.22	Cadeira fixa sem braço estofada	Cadeira fixa sem braço com estrutura em aço cromado. Assento e encosto em corino na cor a ser definida.	U
8.23	Cadeira giratória com braço estofada	Cadeira giratória com braço estofada	U
8.24	Cadeira giratória sem braço estofada	Cadeira giratória sem braço estofada	U
8.25	Cadeira tipo poltrona, "Talk Show".	Poltrona para utilização em Talk Show. Empresa de verá apresentar 3 modelos para aprovação do fiscal.	U
8.27	Mesa de apoio	Mesa auxiliar, tampo circular, com, aproximadamente 0,75m de altura e 0,70m de diâmetro.	U
8.28	Mesa de canto	Mesa (70x70cm) tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou vidro, acabamento em verniz escuro, e com bases e pés em metal cromado	U
8.29	Mesa de centro	Mesa de centro com altura entre 35 e 45 cm e comprimento máximo de 60 cm.	U
8.30	Mesa de reunião para 10 pessoas	Mesa de reunião para 10 lugares em madeira com 10 cadeiras estofadas.	U
8.31	Mesa de reunião para até 20 pessoas	Mesa de reunião para 20 lugares em madeira com 20 cadeiras estofadas.	U
8.32	Mesa de reunião para até 30 pessoas	Mesa de reunião para 30 lugares em madeira com 30 cadeiras estofadas.	U
8.33	Mesa Diretora - 04 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos para até 04 lugares	U
8.34	Mesa Diretora - 15 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos para até 15 lugares	U
8.36	Mesa redonda de vidro ou madeira para 4 e 8 lugares	Com tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com toalha de tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	U
8.37	Púlpito em acrílico ou madeira	Púlpito de Acrílico ou Madeira - Púlpito em acrílico/madeira ou material semelhante (com aplicação da logo do evento podendo ser em adesivo).	U
8.38	Sofá - 2 lugares	Módulo estofado de 2 lugares. Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	U
8.39	Sofá - 3 lugares	Módulo estofado de 3 lugares. Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	U
9	SEÇÃO IX - MONTAGENS E INSTALAÇÕES		
9.1	Aparelho de ar condicionado – até 20.000 BTUs	Aparelho de ar condicionado – até 20.000 BTUs	U
9.2	Balcão vitrine/cego com prateleiras, portas de correr e chaves 1x0,50x1m	Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de balcão de octanorm, com chaveamento, medindo 1,00m de largura x 0,50m de profundidade, com alturas de 0,70m. Com estrutura de suporte em duralumínio e tampo em madeira na cor branca. Os balcões deverão ser tanto fixos na estrutura do camarim, ou móveis, conforme solicitação da contratante.	U
9.3	Banheiro Químico	Banheiro químico em fibra ou plástico, com limpeza diária para manter a boa higiene, com materiais e insumos necessários.	U
9.4	Banheiro Químico tipo luxo	Assento, descarga, papel toalha, gel para mãos (com álcool), forro descartável para assento. Com tampa móvel no fundo (que evite a visualização de dejetos) e cuba; iluminação e ventilação interna; constituído de material de alta densidade, que proporcione grande resistência a choques e temperatura externa. Inclui também os serviços diários de manutenção (abastecimento de produtos químicos, fornecimento de material de limpeza), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	U
9.6	Box Truss (Q15 ou Q30)	Instalação de Box truss Q15/Q30 - considerando 1 metro para cada cubo ou sapata	met
9.7	Cavalete com suporte de madeira	Cavalete de flip chart	U
9.8	Climatizador de Ar tipo 1	Equipamento portátil de ar quente e/ou frio, com 03 velocidades, com no mínimo, 250 m/h de vazão de ar. Com sistema bivolt, incluindo extensão, transportes e demais acessórios necessários para o bom funcionamento do aparelho.	U
9.9	Climatizador de Ar tipo 2	Equipamento portátil de ar quente e/ou frio, com 03 velocidades, com no mínimo, 300 m/h de vazão de ar. Com sistema bivolt, incluindo extensão, transportes e demais acessórios necessários para o bom funcionamento do aparelho.	U
9.10	Cobertura	Cobertura montada com estrutura metálica e fechamentos laterais, confeccionada em lona vinílica branca	
9.11	Cordão de isolamento, tipo unifila	Cordão de isolamento, tipo unifila	U
9.12	Estande Básico em estrutura de alumínio e T S (montagem)	Montagem de estrutura básica octanorm, com Iluminação e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado, piso carpete, com mobiliário básico, incluindo 1 mesa redonda com tampa de vidro, 4 cadeiras, 1 balcão vitrine, com anotação de responsabilidade técnica	
9.13	Estande Básico em estrutura de alumínio e T S (evento até 2 dias)	Montagem de estrutura básica octanorm, com Iluminação e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado, piso carpete, com mobiliário básico, incluindo 1 mesa redonda com tampa de vidro, 4 cadeiras, 1 balcão vitrine, com anotação de responsabilidade técnica	
9.14	Estande Básico em estrutura de alumínio e T S (evento até 4 dias)	Montagem de estrutura básica octanorm, com Iluminação e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado, piso carpete, com mobiliário básico, incluindo 1 mesa redonda com tampa de vidro, 4 cadeiras, 1 balcão vitrine, com anotação de responsabilidade técnica	

9.15	Estande Básico em estrutura de alumínio e T S (evento acima de 4 dias)	Montagem de estrutura básica octanorm, com Iluminação e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado, piso carpete, com mobiliário básico, incluindo 1 mesa redonda com tampa de vidro, 4 cadeiras, 1 balcão vitrine, com anotação de responsabilidade técnica	
9.16	Estande Especial construído (montagem)	Piso de madeira elevado a 10cm revestido de carpete novo, armário com chaves de 3 x 1 x 0,5 metros (largura x altura x comprimento), montagem no sistema OCTANORM, 4 tomadas, iluminação, 2 mesas redondas de vidro (1 metro de diâmetro) e 6 cadeiras, e testeira de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação logomarca.	
9.17	Estande Especial construído (montagem) (evento até 2 dias)	Piso de madeira elevado a 10cm revestido de carpete novo, armário com chaves de 3 x 1 x 0,5 metros (largura x altura x comprimento), montagem no sistema OCTANORM, 4 tomadas, iluminação, 2 mesas redondas de vidro (1 metro de diâmetro) e 6 cadeiras, e testeira de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação logomarca.	
9.18	Estande Especial construído (montagem) (evento até 4 dias)	Piso de madeira elevado a 10cm revestido de carpete novo, armário com chaves de 3 x 1 x 0,5 metros (largura x altura x comprimento), montagem no sistema OCTANORM, 4 tomadas, iluminação, 2 mesas redondas de vidro (1 metro de diâmetro) e 6 cadeiras, e testeira de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação logomarca.	
9.19	Estande Especial construído (montagem) (evento acima de 4 dias)	Piso de madeira elevado a 10cm revestido de carpete novo, armário com chaves de 3 x 1 x 0,5 metros (largura x altura x comprimento), montagem no sistema OCTANORM, 4 tomadas, iluminação, 2 mesas redondas de vidro (1 metro de diâmetro) e 6 cadeiras, e testeira de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação logomarca.	
9.20	Estrutura de metalon com regulagem de altura para fixação de lona vinílica.	Estrutura de metalon com regulagem de altura para fixação de lona vinílica.	M
9.22	Lixeiras para área externa	Lixeira Mix Redonda 50L com 4 Recipientes de 12,5L para papel, plástico, vidros e metais. Medidas: 40cm de (diâmetro) x 50cm (altura) Material: Polietileno.	U
9.23	Mesa tipo bistrô	Mesa tipo bistrô	U
9.24	Painel montado em sistema padronizado octanorm	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorm; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da Contratada.	
9.25	Palco tipo 01	Estrutura para Pequenos Eventos - Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de palco para eventos de pequeno porte, adequado para apresentações em ambientes internos ou pequenos auditórios. Deve incluir, além de piso resistente, com acabamento antiderrapante, e estrutura estável: Estrutura modular, altura regulável (0,60m a 1,00m), com praticáveis de 1x2m. Piso antiderrapante, com bordas de acabamento. Escada com corrimão e rampas de acessibilidade (se necessário). Acessórios: saia do palco em tecido preto ou personalizado, com fixação. Capacidade máxima de carga: 500kg/m². Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A contagem do tempo referente à permanência do objeto será iniciada a partir da entrega da estrutura montada, devendo o fornecedor considerar o tempo necessário para mobilização e montagem, de modo que não atrase o início do evento. A contratada deverá providenciar as devidas ARTs exigidas por Lei e demais liberações específicas para a montagem da estrutura junto aos órgãos responsáveis, quando for o caso. A montagem e desmontagem da estrutura contratada deve ser realizada em dias e horários definidos pelo órgão. A responsabilidade pelo transporte, montagem e desmontagem e segurança (guarda) da estrutura, no caso de pernoite, será da contratada.	
9.26	Palco tipo 02	Estrutura para Eventos de Médio Porte - Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de palco para eventos de médio porte, como apresentações teatrais, seminários ou palestras com público moderado. Estrutura com segurança e acessibilidade. Itens Incluídos: Estrutura modular expandida, altura regulável (0,80m a 1,50m), com praticáveis de 2x2m ou 2x1m. Piso antiderrapante, resistente a cargas pesadas (até 750kg/m²). Escadas com corrimão e rampas de acessibilidade. Cobertura opcional (se necessário), com lona antichama. Acessórios: saia do palco, tapete para piso e praticáveis para monitores ou equipamentos técnicos. Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A contagem do tempo referente à permanência do objeto será iniciada a partir da entrega da estrutura montada, devendo o fornecedor considerar o tempo necessário para mobilização e montagem, de modo que não atrase o início do evento. A contratada deverá providenciar as devidas ARTs exigidas por Lei e demais liberações específicas para a montagem da estrutura junto aos órgãos responsáveis, quando for o caso. A montagem e desmontagem da estrutura contratada deve ser realizada em dias e horários definidos pelo órgão. A responsabilidade pelo transporte, montagem e desmontagem e segurança (guarda) da estrutura, no caso de pernoite, será da contratada.	
9.27	Palco tipo 03	Estrutura para Eventos de Grande Porte - Fornecimento, montagem e desmontagem de estrutura de palco para eventos de grande porte, como shows, apresentações musicais ou eventos externos. Estrutura reforçada, adequada para ambientes externos e com grande capacidade de carga. Itens Incluídos: Estrutura modular de alta resistência, altura regulável (1,00m a 2,00m). Piso antiderrapante com capacidade de carga de até 1.000kg/m². Cobertura em lona tensionada ou metálica, resistente a intempéries e com certificação antichama. Escadas com corrimão, rampas de acessibilidade e áreas laterais para equipamentos. Acessórios: praticáveis para monitores e equipamentos técnicos, saia personalizada, tapete para piso e plataformas de extensão. Iluminação básica para palco (se necessário). Transporte, montagem e desmontagem inclusos. A contagem do tempo referente à permanência do objeto será iniciada a partir da entrega da estrutura montada, devendo o fornecedor considerar o tempo necessário para mobilização e montagem, de modo que não atrase o início do evento. A contratada deverá providenciar as devidas ARTs exigidas por Lei e demais liberações específicas para a montagem da estrutura junto aos órgãos responsáveis, quando for o caso. A montagem e desmontagem da estrutura contratada deve ser realizada em dias e horários definidos pelo órgão. A responsabilidade pelo transporte, montagem e desmontagem e segurança (guarda) da estrutura, no caso de pernoite, será da contratada.	
9.30	Pórtico especial com entrada principal construído em madeira ou outro material.	Pórtico em madeira, pintado e adesivado com informações do evento - formatos diversos.	
9.31	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica.	
9.32	Tenda Fechada - 10X10	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	U
9.33	Tenda Fechada - 20X20	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	U

9.34	Tenda Fechada 5X5	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	U
9.35	Tenda Modelo Galpão (montagem)	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, pé direito mínimo de 4m.	
9.36	Tenda Modelo Galpão (evento até 2 dias)	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, pé direito mínimo de 4m.	
9.37	Tenda Modelo Galpão (evento até 4 dias)	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, pé direito mínimo de 4m.	
9.40	Túnel/Passarela	Túnel/Passarela - com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montado.	Met
9.41	Gradil em aço	Grade para controle de público, com pés e pinos metálicos para encaixe e fixação.	Met
9.42	Placa de fechamento em aço	Placa de fechamento em aço	Met
9.43	Parede construída em madeira com revestimento em tecido (lona impressa / napa / tecidos diversos)	Montagem com paredes mistas de MDF ou TS e vidro de 2,70 de altura em cores, carpete em cores instalado, Teto pergolado, iluminação, arandela a cada 3m, tomadas e testeira 50X1 com identificação contendo nome e/ou logomarca. Serviço de montagem manutenção e desmontagem Apresentação de Projeto e planta baixa quando solicitado. O estande deverá ter iluminação, tomadas, sinalização de acordo com projeto. Com aterramento elétrico. Com instalação de rampa dentro do limite da área do estande.	
9.45	Revestimento em Lycra tensionada	Serviço de aplicação de malha tensionada decorativa sob o forro do salão do evento, com iluminação cênica, de acordo com a temática da ocasião.	
9.46	Balcão construído em madeira com revestimento em laminado (cores diversas)	Balcão de credenciamento/informações/recepção, construído em madeira, pintado e adesivado, conforme layout a ser fornecido pelo órgão, fechamento lateral, testeiras com iluminação, porta para entrada da equipe de trabalho, balcões no fundo, com portas e prateleiras para acondicionamento do material.	met
10	SEÇÃO X - SERVIÇO DE TRANSPORTE		
10.1	Micro-ônibus (região metropolitana)	Para transporte de grupo de pessoas, ar condicionado, com motorista portando aparelho celular ,com capacidade mínima de 25 pessoas sentadas, com até 2 anos de uso.	Diá ou Fr
10.2	Ônibus Executivo para transporte (região metropolitana)	Ônibus executivo com 45 lugares, assento reclinável, ar condicionado, motorista, celular e combustível, com até 2 anos de uso.	Diá ou Fr
10.3	Ônibus/Micro-ônibus Executivo para transporte (transporte interestadual e intermunicipal)	Ônibus/Micro-ônibus Executivo, assento reclinável, ar condicionado, motorista, celular e combustível, com até 2 anos de uso. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso.	
10.4	Van (região metropolitana)	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário.	Diá ou Fr
10.5	Van (transporte interestadual e intermunicipal)	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso.	
10.6	Veículo de passeio	Carro popular, motor 1.0 ou superior, 4 portas, ar condicionado, com motorista portando aparelho celular.	Diá ou Fr
10.7	Veículo Executivo 4 portas	Com no mínimo 5 lugares, motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas.	Diári Fr
10.8	Veículo Utilitário	Tipo van ou similar, para transporte de grupo de pessoas e/ou cargas, ar condicionado, com motorista uniformizado, portando aparelho celular e franquia de até 200 km por dia, modelo Renault Master ou similar, com capacidade mínima para 12 pessoas sentadas, podendo ser solicitado veículo com acessibilidade para pessoa com deficiência.	Diá ou Fr
11	SEÇÃO XI - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE		
11.2	Camiseta tradicional impressão frente e Verso	Confecção de camisetas 100% algodão, malha 30.1 a partir de 165 gr, tam p, m, g, gg - impressão frente e Verso	
11.6	Crachá em PVC 0,5mm 8,5x5,4 - 4x4	crachá em pvc - cartões em pvc branco, com protetor plástico, para impressão térmica, qualidade gráfica 100% medindo 85mmx54mm. em pvc transparente (cristal), com uma abertura na lateral para encaixe da identificação, provido de presilha cromada com mola de pressão e rebitada à lingüeta do crachá centralizada. a presilha deverá ser rebitada na largura do crachá	
11.7	Porta crachá cr8	porta cracha em plástico PVC	
11.8	Flip Chart com bloco e 2 pincéis atômicos	Cavalete, bloco com 50 folhas e 2 (dois) pincéis atômicos	
11.9	Folder impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/4 cores, com duas dobras	Folder impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/4 cores, com duas dobras	
11.10	Cordão para crachá - 4 cores - tecido	Cordão para crachá - 4 cores - tecido	
11.11	Sacola de lona	Sacolas ecológicas "ecobag", em lona crua, 100% algodão. Medidas 45cm (largura) x 31cm(altura) x 20cm(lombadas laterais e fundo), dias lças de ombro em fita 100% algdão de 40mm. Impressão policromia em uma face, arte a ser fornecida pelo contratante.	
12	SEÇÃO XII - OUTROS SERVIÇOS		
12.2	Locação de Ambulância - UTI móvel	Serviço de locação de 01 (uma) Ambulância UTI com equipe de saúde composta por maca com rodas e articulada, cadeira de rodas dobrável, respirador mecânico, rede elétrica, kit oxigênio móvel, prancha longa ATLS, desfibrilador ACLS, oxímetro não invasivo portátil, kit de vias aéreas, kit de hemorragias, kit de medicação avançada, ressuscitador manual adulto/infantil, colar cervical, kit P.A, kit parto, kit térmico, ked, tala de imobilização, material de punção de vários tamanhos, e material para primeiros socorros. A UTI móvel deverá ser composta por equipe formada por médico, técnico em enfermagem ou enfermeiro e motorista socorrista e possuir equipamentos e materiais para suporte avançado de vida. equipe deverá prestar atendimento ambulatorial e emergencial na enfermaria do evento e, quando necessário, utilizar-se dos meios de suporte avançado de vida, disponíveis na UTI móvel e básico de vida, disponível na ambulância básica, e realizar as remoções necessárias aos locais mais adequados para a sequência do socorro. A ambulância e equipe deverão estar disponíveis no local definido pelo contratante durante todo o tempo demandado pelo evento.	Uni d
12.3	Conexão à Internet	Instalação e manutenção de link temporário com plano de acesso dedicado com velocidade de, no mínimo 50 Mbps, para o funcionamento de toda a rede de internet necessária para as respectivas atividades e serviços. Deverão ser fornecidos, em regime de comodato, todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como a autenticação com o provedor de acesso à Internet, ou seja, a conexão deverá ser entregue com acesso à Internet; -Todos os equipamentos fornecidos para prestação do serviço devem estar homologados pela ANATEL; -O acesso deverá ser fornecido sem qualquer tipo de limitação quanto à quantidade de tráfego (em bytes) e conteúdo da informação trafegada no acesso;	Uni d

		<p>- Deverá possuir um plano de acesso dedicado com velocidade de, no mínimo 50 Mbps;</p> <p>- O serviço poderá ser fornecido em quaisquer tecnologias que atendam aos requisitos especificados, seja P2P, MPLS, Metro Ethernet, rádio (em frequência homologada);</p> <p>- O serviço deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, enquanto durar o evento;</p> <p>- O equipamento disponibilizado para a prestação deste serviço deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:</p> <p>◦ Implementar o protocolo TCP/IP; ◦ Possuir no mínimo 1 (uma) interface LAN (Local Area Network), GigaBit Ethernet 100/1000 com conector do tipo RJ-45;</p> <p>◦ Port Address Translation (PAT); ◦ Network Address Translation (NAT); ◦ Servidor DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol); ◦ Agente DHCP (RFC 1542); ◦ IEEE 802.1d Transparent Learning Bridging; ◦ IEEE 802.1d Transparent Learning Bridging; ◦ Atualização de software remoto; ◦ Interface de gerência HTML;</p> <p>◦ Interface CLI (Command Line Interface); ◦ Interface Telnet; ◦ TFTP.</p> <p>- A instalação deverá ser feita pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE com parâmetros para configuração definidos pela CONTRATANTE;</p> <p>- Devem ser dimensionados de forma que tenham capacidade de encaminhamento de pacotes compatíveis com as velocidades dos enlaces conectados;</p> <p>- O equipamento deve ser dimensionado para operar com carga máxima de CPU e memória de 70%, desde que satisfeita a condição de tráfego igual ou inferior à capacidade da soma dos enlaces, calculada a média, de no mínimo, 05 minutos. Caso seja identificado, durante a execução do contrato, um roteador com uso de CPU ou memória acima desses limites, este deverá ser substituído ou atualizado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.</p> <p>NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA:</p> <p>Os Níveis de SLA exigidos para os Links Temporários são os seguintes:</p> <p>a) Disponibilidade mínima de 96,6%;</p> <p>b) Taxa de erros máxima admitida de 10⁻⁶;</p> <p>c) Perda máxima de pacotes de 0,001%;</p> <p>d) Tempo máximo de variação de retardo (jitter) de 20 ms;</p> <p>e) Tempo máximo de retardo (delay) de 100 ms;</p> <p>f) Prazo máximo de instalação, 03 dias corridos, a partir da data de solicitação, conforme demanda da CONTRATANTE;</p> <p>g) Tempo máximo de recuperação do acesso de 30 minutos.</p>
12.5	Filmagem tipo 02	Serviço de gravação e filmagem Full HD com edição do evento (corte de espaços vazios, inserção musical e redução de ruídos), com equipamento próprio, incluindo câmera profissional digital, drone e demais equipamentos necessários. Observação: Entrega em formato digital, a critério da CONTRATANTE, de forma identificada por local, horários e datas, conforme informações disponíveis de cada evento.
12.14	Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol)	Fidelidade na transcrição das falas e texto formatado segundo as normas da ABNT, devidamente revisado. deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivos editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome do evento, local e data. O material base para a degravação serão as mídias provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento. A degravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido, sofrendo apenas as revisões gramaticais pertinentes; O prazo de entrega do áudio será imediatamente após o término do evento e a degravação deverá ser entregue em até 05 dias úteis após a data do evento.
12.15	Serviço de transcrição de áudio em português	Fidelidade na transcrição das falas e texto formatado segundo as normas da ABNT, devidamente revisado. deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivos editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome do evento, local e data. O material base para a degravação serão as mídias provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento. A degravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido, sofrendo apenas as revisões gramaticais pertinentes; O prazo de entrega do áudio será imediatamente após o término do evento e a degravação deverá ser entregue em até 05 dias úteis após a data do evento.
12.16	Sistema de credenciamento informatizado com utilização de leitores de códigos de barras	Serviço de Credenciamento Eletrônico - Sistema/software e Banco de Dados específico de credenciamento eletrônico, devendo atender todas as necessidades do mesmo em todas as etapas: pré, durante e pós-evento. O Serviço deverá contemplar a criação de um banco de dados com sistema interno para cadastro dos participantes, convidados, comissões e etc. Antes e durante o evento o serviço deverá contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, relatórios e outros, bem como a logística necessária para essa atividade. O sistema deve gerar e atualizar a base de dados em tempo real, e consultas dos dados dos participantes. Garantir que o software do credenciamento, assim como todo e qualquer cadastro, permita o cadastro do nome social do participante, emissão de credenciais por código de barras (2 vias), controle de validação por emissão de etiquetas, controle de acesso ao auditório, às salas e restaurante, controle de emissão de certificados e controle de entrega de materiais por categoria, desenvolvimento de mailing dos participantes e relatórios diversos para serem disponibilizados durante e pós o evento: planilhas, listas e filtros para acompanhamento e controle para prestação de contas. O serviço tem que dispor de suporte técnico presencial para permitir o funcionamento do sistema e atender as eventuais demandas durante a realização do evento. O serviço deverá ser disponibilizado equipamentos que atenderão ao credenciamento do participante, acesso aos espaços.
12.17	Transmissão de eventos em tempo real	<p>Serviço de transmissão/Live</p> <p>Serviços de conexão por link dedicado e streaming, banda de internet para cobertura de cerimônia para live.</p> <p>Link dedicado</p> <p>a) Deverá ser fornecido Software para transmissão web streaming com link dedicado FULL DUPLEX na velocidade mínima de 50Mbps de upload - com gerenciamento, SLA 99,9% e Bloco de IP Fixo;</p> <p>b) A conectividade deverá ser realizada através do melhor serviço de conectividade possível para o local, com fornecimento de switches, roteadores e nobreaks, que deverão estar acomodados em racks provisórios a serem instalados nas proximidades da cerimônia, sendo distribuídos pontos de rede conforme necessidade do evento;</p> <p>c) Deverá ser disponibilizado 01 técnico de redes para acompanhamento e suporte de conectividade em tempo real;</p> <p>d) A solução deverá ser instalada e testada no mínimo 24 horas antes do horário previsto para cerimônia;</p> <p>e) Os funcionários envolvidos deverão estar devidamente uniformizados.</p> <p>II – Streaming:</p> <p>a) Deverá ser utilizado um codificador (encoder) de Hardware;</p> <p>b) Intervalo mínimo da taxa de bits de vídeo: de 4.500 a 9.000 Kbps;</p> <p>c) Todos os equipamentos deverão trabalhar na resolução 1920 x 1080 ou superior;</p> <p>d) O codificador deverá ter as seguintes configurações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo: Streaming RTMP; • Codec de vídeo:H.264, 4.2 para 1080p a 60 FPS; • Frame rate: 60 fps; • Frequência de frames-chave: 2 a 3 segundos; • Codec de áudio: AAC ou MP3; • Codificação da taxa de bits: CBR; • Proporção de pixels: Quadrada; • Tipos de frames: Verificação progressiva, dois quadros B, um quadro de referência; • Codificação de entropia: CABAC; • Taxa de amostragem de áudio: 44.1 KHz; e • Taxa de bits de áudio: 128 Kbps estéreo; <p>e) O sistema utilizado deverá prover compatibilidade completa ao streaming ao vivo do Youtube;</p> <p>f) Workstation com software de processamento adequado para serviço de transmissão via streaming no Youtube;</p> <p>g) Recursos utilizados: Roteador Load Balance com uso de 4G como redundância, vMix Live Production & Streaming Software de mixagem e modelagem de vídeo Full HD ao vivo; NDI produção via IP com vMix, 01 Unidade móvel, 04 câmeras hpx 37001, drone profissional, 03 tripês câmera, 01 link 700m câmera s/fio, 03 cinegrafistas, 01 op. de grua, 01 op. de drone, 01 técnico da U.M, 01 diretor de corte, 01 op.de caracteres e 01 assistente (conforme demanda);</p> <p>h) Em caso de mau tempo, a solução dedicada para Live deverá ser montada no espaço indicado pela Contratante.</p>

14	SEÇÃO XIV - ITENS DE VALOR VARIÁVEL	
14.1	ITEM DE VALOR VARIÁVEL	
15	SEÇÃO XV - RESERVA DE VALOR	
15.1	Serviços OCASIONAIS	<p>Serviços ocasionais representam 20% do valor da soma dos 265 itens da planilha. Podem ser feitos pela empresa contratada ou subcontratados com autorização. Incluem itens não previstos inicialmente ou demandas em caráter emergenciais.</p> <p>Esses serviços devem estar relacionados ao contrato. Para subcontratação, a empresa deve apresentar pelo menos 3 propostas com orçamentos, e a contratante escolherá a melhor opção, considerando preço, qualidade e outros fatores.</p> <p>O percentual de 20% é fixo - Não pode ser alterado.</p>
Valor Global		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência (SEI nº 5977846);
- 1.3.2. O Edital da Licitação (SEI nº 5977846);
- 1.3.3. A Proposta do Contratado (SEI nº 5997509); e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados (SEI nº 5977846).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos 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 no 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\$ 15.228.636,00 (quinze milhões, duzentos e vinte e oito mil, seiscentos e trinta e seis reais).

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;

8.1.11. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.14. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, g2º, 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;

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 congêneres;
- 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 g 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. 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.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. 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.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. 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.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. 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 dos [arts. 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: UO 26101 / UG 150002;

II - Fonte de Recursos: 1000000000;

III - Programa de Trabalho: 169155;

IV - Elemento de Despesa: 339039-22;

V - Plano Interno: VMM11N57GMN; e

VI - Nota de Empenho: 2025NE000337, 2025NE000353, 2025NE000354, 2025NE000355, 2025NE000356, 2025NE000357, 2025NE000358, 2025NE000359, 2025NE000360, 2025NE000361, 2025NE000362, 2025NE000363, 2025NE000364.

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 SETIMA – 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 em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, 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 14.133/21](#).

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes.

JUSSARA CARDOSO SILVA FREITAS
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Representante Legal do CONTRATANTE

RENATO LIMA PAIVA FIGUEIREDO
SOLUTION LOGÍSTICA E EVENTOS EIRELI
Representante Legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **RENATO LIMA PAIVA FIGUEIREDO, Usuário Externo**, em 22/07/2025, às 13:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Cardoso Silva Freitas, Subsecretário(a) de Gestão Administrativa**, em 22/07/2025, às 18:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula de Almeida Silva, Coordenador(a)**, em 23/07/2025, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Rosemeire Lopes Peixoto Marques, Servidor(a)**, em 30/07/2025, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5997619** e o código CRC **94A49EC3**.