

PREGÃO ELETRÔNICO

90009/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)
(926655)

OBJETO

registro de preços para organização, planejamento, operacionalização e execução de eventos institucionais.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 14.987.360,33 (quatorze milhões, novecentos e oitenta e sete mil, trezentos e sessenta reais e trinta e três centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/09/2026 às 9h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global do grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM
NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	7
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	11
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	13
8. DA FASE DE JULGAMENTO	21
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	26
10. DO TERMO DE CONTRATO	29
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	31
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	32
13. DOS RECURSOS	33
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	34
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	38
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	39

MINUTA DE EDITAL

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2026

(Processo Administrativo nº0388/2026)

Torna-se público que o(a) Conselho Federal de Odontologia - CFO, por meio do(a) Departamento de Licitações e Contratos, sediado no Setor de Habitações Individuais Norte, Lago Norte, Quadra CA-07, Lote 02, CEP: 71503 Brasília/DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, operacionalização e execução de eventos institucionais e correlatos, sob demanda, em todo o território nacional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo/lote único, correspondente à solução integrada descrita no Termo de Referência, composto por 245 (duzentos e quarenta e cinco) itens constantes da planilha anexa, devendo o licitante apresentar proposta para todos os itens que compõem o objeto.

1.2.1 Para fins de julgamento, será considerado o menor preço global do grupo/lote único, apurado pela soma dos valores totais ofertados para todos os itens da planilha, calculados a partir da multiplicação entre as quantidades estimadas e os respectivos valores unitários ofertados.

1.2.2 Não será admitida proposta parcial, uma vez que os itens compõem solução integrada e indivisível para fins de seleção do fornecedor.



2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

3.6. No grupo/ote único da presente licitação não será concedido tratamento favorecido, diferenciado ou exclusivo para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência do art. 4º, § 1º, inciso I, e § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o valor estimado anual da contratação supera a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 3.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11 pessoas físicas.

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.2 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.6.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter

direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

- 5.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 5.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 5.8.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.8.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.8.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 5.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 5.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 5.8.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.7 ou 5.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.15.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.15.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor global do grupo/lote único, correspondente à soma dos valores totais ofertados para os 245 (duzentos e quarenta e cinco) itens da planilha, calculados a partir da multiplicação entre as quantidades estimadas e os respectivos valores unitários ofertados;

6.1.2 valor unitário e valor total de cada item que compõe a solução, conforme planilha anexa ao Termo de Referência;

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

6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta parcial, nem alterar os quantitativos estimados previstos na planilha anexa ao Termo de Referência, devendo apresentar proposta para todos os itens que compõem o grupo/lote único.

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

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

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

6.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e



qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

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

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

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

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. Os lances deverão ser ofertados no sistema eletrônico conforme a forma de cadastramento dos itens no Compras.gov.br, observando-se os valores unitários de cada item que compõe o grupo/lote único e o critério de julgamento pelo menor valor global do grupo/lote.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a

ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.12.4 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.5 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três,

oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.13.2 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.3 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.4 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.5 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.6 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de

Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.7 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Não será aplicada margem de preferência na presente licitação.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais

classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

7.21.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.21.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.4 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



7.21.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.23.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.23.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.23.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

7.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.2 empresas brasileiras;

7.24.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

7.26.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



8. DA FASE DE JULGAMENTO

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

8.1.1 Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

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

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1 conter vícios insanáveis;

8.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

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

8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

8.12. Considerando que o custo global estimado do objeto foi decomposto em preços unitários por item, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha de preços ajustada ao último lance ofertado, contendo os valores unitários e totais de todos os 245 (duzentos e quarenta e cinco) itens que compõem o grupo/lote único, conforme modelo anexo ao Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12.1 A planilha ajustada deverá preservar as descrições, unidades de medida e quantitativos estimados definidos pela Administração, sendo vedada a exclusão de itens, a alteração dos quantitativos ou a apresentação de proposta parcial.

8.12.2 A adequação da planilha ao lance final não poderá implicar majoração do valor global ofertado, nem apresentação de valores unitários superiores aos preços unitários máximos estimados pela Administração.

8.12.3 A análise da proposta observará tanto o valor global do grupo/lote único quanto a compatibilidade dos valores unitários ofertados para cada item, a fim de evitar sobrepreço, preços inexequíveis, distorções relevantes ou jogo de planilha.

8.12.4 Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem

como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.12.5 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples, por documento digital ou por cópia digitalizada, sem prejuízo da possibilidade de diligência para verificação da autenticidade, quando necessário.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.



11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

11.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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



13.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados sem prejuízo da disponibilização dos documentos no sistema eletrônico utilizado para a licitação, quando aplicável.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6 fraudar a licitação;

14.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, para os e-mails licitacao@cfo.org.br e contratos@cfo.org.br, observados os prazos e condições estabelecidos neste Edital.

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



15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

16.10. Durante a realização do pregão, a comunicação com o pregoeiro dar-se-á exclusivamente por meio de endereço eletrônico licitacoes@cfo.org.br, e/ou via chat do sistema eletrônico COMPRASNET, quando for o caso e o momento oportuno.

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://website.cfo.org.br/>.

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

- 16.12.1 Anexo I - Termo de Referência;
- 16.12.2 Anexo II – Termo de Ciência e concordância
- 16.12.3 Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;
- 16.12.4 Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 16.12.5 Anexo V – Modelo de Proposta;

Brasília – DF, 09 de setembro de 2026

Dr. Jairo Santos Oliveira

Presidente do CFO

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 0388/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, operacionalização e execução de eventos institucionais e correlatos, sob demanda, em todo o território nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 - Contratação empresa para organização de eventos					
Subgrupos que compõe a Solução					
SUBGRUPO 01 - PRÉ-SECRETARIA					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade e Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	A empresa contratada deverá prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretaria (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em executar todas as demandas das fases de preparação e, inclusive estar presente no ambiente físico do cliente e horário comercial e em reuniões de briefing e check list, quando demandado. Acompanhar e estar presente na montagem e realização do evento, com apoio técnico e logístico.	diária	50	R\$ 1.453,33	R\$ 72.666,67
SUBGRUPO 02 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade e Estimada	Valor Unitário	Valor Total

2	Locação de Espaço - dentro de ambiente hoteleiro - Salas / Teatro/ Auditório/etc, conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante.	m2/diária	1000	R\$ 132,33	R\$ 132.333,33
3	Locação de Espaço - fora de ambiente hoteleiro - Salas / Teatro/ Auditório/ Ginásio/Estádio/ etc, conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante.	m2/diária	1000	R\$ 93,33	R\$ 93.333,33
SUBGRUPO 03 - MATERIAIS GRÁFICOS, PAPELARIA, ESCRITÓRIO E BRINDES					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade e Estimada	Valor Unitário	Valor Total
4	Disponibilização de kit completo de papelaria e material de escritório contendo: 2000 folhas de papel sulfite A4 branco (4 resmas), 50 canetas esferográficas azuis, 05 borrachas, 05 tesouras, 10 colas, 05 apontadores, 20 lápis preto, 05 fitas adesivas pequenas, 05 fitas adesivas grandes, 05 grampeadores, 01 caixa de grampos para grampeador, 05 caixas de clips, 01 rolo de fita dupla face, 01 rolo de fita banana, 03 réguas de 30cm, 05 estiletes, 02 furadores de papel, 01 rolo de barbante, 10 marca texto, 05 extratores de grampo, 05 blocos de recados autoadesivos (tipo post it).	unidade	50	R\$ 279,33	R\$ 13.966,67
5	Bloco de anotações formato A5, papel sulfite 72 g/m2 com logotipo 4 cores impresso na parte superior, sem pauta, com 25 folhas, para anotação por parte dos congressistas dos trabalhos realizados durante o Congresso Profissional.	unidade	5000	R\$ 9,33	R\$ 46.666,67
6	Lona impressa vários formatos de acordo com a solicitação do contratante - acabamentos diversos (com ilhões e fixação por presilha, com bastonetes e tripé, com fixação em fita dupla face, etc.) ,	m2	1000	R\$ 106,33	R\$ 106.333,33

	incluindo arte e impressão em lona vinilica fosca ou em tecido, policromia, 360x360 dpi.				
7	Adesivo/plotagem em diferentes dimensões - impressão de adesivo com impressão em policromia, instalado.	m2	500	R\$ 111,33	R\$ 55.666,67
8	Canetas esferográficas retráteis, escrita fina, tinta azul ou preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com parte inferior emborrachada e ponteira azul ou preta com gravação da logomarca do evento no corpo do produto - 4 cores, conforme identidade visual	unidade	5000	R\$ 11,33	R\$ 56.666,67
9	Estrutura utilizada para controle de filas e demarcação de áreas. Especificações Técnicas: Material: Estrutura metálica (aço inoxidável ou galvanizado) com fita retrátil ou cordão de veludo; Altura: Padrão de 90cm; Extensão da Fita: Geralmente de 2m a 3m; Base: Antiderrapante para maior estabilidade. Uso: Controle de filas, áreas VIP, recepções e credenciamento.	unid./diária	300	R\$ 24,33	R\$ 7.300,00
10	Crachás com impressão em policromia em PVC RÍGIDO, em formatos espessuras diversas, com espaço para a inserção dos nomes dos participantes, entidade e nome do evento.	unidade	2000	R\$ 9,00	R\$ 18.000,00
11	Crachás 9x14 cm, papel couchê 250g com furo cordão	unidade	1500	R\$ 7,00	R\$ 10.500,00
12	Cordões com a impressão da logomarca do evento conforme arte a ser fornecida pelo contratante a serem afixados nos crachás.	unidade	5000	R\$ 9,00	R\$ 45.000,00
13	Folder em papel couchê fosco 120 g/m2, 4x4 cores, formato especial,	unidade	10000	R\$ 6,00	R\$ 60.000,00

	estampa com verniz localizado, dobra e vinco				
14	Pastas em papel couchê cartonado (230 gramas), 4x4 cores, com bolso interno para acomodar folhas A4, 1 dobra, com logotipo do evento, estampa com verniz localizado, dobra e vinco	unidade	1500	R\$ 9,67	R\$ 14.500,00
15	Sacola tipo ecobag com alça, 37x41x10cm, em material ecológico, com aplicação do logotipo do evento e/ou do contratante em policromia, conforme identidade visual do evento	unidade	1500	R\$ 12,33	R\$ 18.500,00
16	Confecção de Medalhas em aço (prateado) com diâmetro de 60 mm (sessenta milímetros), com gravações em baixo relevo seco em prata e/ou dourado, tendo no mínimo 2,5 mm de espessura, argola e passadeira embutida para fita de pescoço. A fita deve ser em gorgorão na cor azul royal tendo 23 mm de largura e 840 mm de comprimento. A medalha é gravada no anverso com o busto da minerva voltado para a direita, sobre o capitel dórico e envolvido por uma roda dentada, com o nome do homenageado. O busto, o capitel dórico e a roda dentada devem ser gravados em dourado. No verso são gravados nomes ou figuras a pedido da contratante. Cada medalha terá um nome diferente gravado nela.	unidade	300	R\$ 30,00	R\$ 9.000,00
17	Estojo para medalhas: Estojo de luxo com exterior em percalina na cor azul royal, medindo 90x140x25 mm. Fixada no exterior, plaqueta retangular medindo 70x25 mm, em aço, com gravação personalizada em baixo relevo seco. A parte interna do estojo é em veludo azul royal, com nicho para a medalha.	unidade	300	R\$ 16,33	R\$ 4.900,00

18	Confecção de Placas tipo quadro, medindo 250x170 mm, sendo moldura em acrílico com placa em metal prateado fixada no acrílico, impressão de texto e logomarca dos 80 anos do contratante em adesivo colado na placa de metal. Acompanha placa menor em aço escovado na cor prateada, com recorte em triângulo medindo até 105x75x75 mm, com gravação de logomarca (busto da Minerva, sobre o capitel dórico envolvido por uma roda dentada) em baixo relevo seco. O busto da Minerva e o capitel dórico devem ficar em dourado. Fixação da placa menor sobre a placa principal.	unidade	180	R\$ 111,33	R\$ 20.040,00
19	Estojo de luxo medindo 285x200x30 mm com exterior em percalina na cor azul royal. Fixada no exterior, plaqueta redonda medindo 60 mm de diâmetro, em aço, com gravação personalizada em baixo relevo seco. Interior do estojo em veludo azul royal, com nicho para a Placa.	unidade	200	R\$ 44,33	R\$ 8.866,67
20	Confecção de Placa tipo quadro, medindo 250 x 170 mm, em placa de metal com impressão silk em duas cores (preto e dourado). Em dourado, apenas adorno em torno do texto. Logomarcas (incluindo a dos 80 anos do contratante) poderão estar em tons de cinza. Texto em preto. A placa deve ser colada em chapa de papelão compacto de pelo menos 1,5 mm de espessura, recoberta de veludo na cor azul royal. A chapa de papelão com a placa deve ter somente a parte superior fixada ao estojo, de modo a oscilar e poder formar um prisma com a parte inferior do estojo. O estojo, de luxo, medindo 285x200x30 mm, terá o exterior em	unidade	100	R\$ 149,33	R\$ 14.933,33

	percalina na cor azul royal e o interior em veludo na mesma cor, comportando a chapa com a placa. Fixada no exterior do estojo, plaqueta redonda medindo 60 mm de diâmetro, em aço, com gravação personalizada em baixo relevo seco.				
21	Totem de sinalização construído em madeira, pintado e adesivado, conforme layout a ser fornecido pelo contratante, 2mx1m.	un./diária	150	R\$ 194,33	R\$ 29.150,00
22	Totem digital com tela touch screen de no mínimo 32" e programa interativo - as informações a serem disponibilizadas no totem serão fornecidas pelo contratante.	un./diária	120	R\$ 385,33	R\$ 46.240,00
23	Totem digital com tela touch screen de no mínimo 55" e programa interativo - as informações a serem disponibilizadas no totem serão fornecidas pelo contratante.	un./diária	100	R\$ 419,33	R\$ 41.933,33
24	Pórtico com estrutura modular do tipo SODEM, coberto em lona impressa e acabamento com fita duplface ou em madeira MDF, pintado e adesivado com informações do evento - formatos diversos.	m²	250	R\$ 184,33	R\$ 46.083,33
25	Identificação de mesa (prisma acrílico), Identificação de lugares em mesas de autoridades/palestrantes	unidade	120	R\$ 44,33	R\$ 5.320,00
26	Sinalização de salas (placas identificadoras), Identificação de salas paralelas e auditórios	m²	250	R\$ 46,00	R\$ 11.500,00
27	Mapa de sinalização do evento, Orientação de público em espaços grandes	m²	300	R\$ 69,33	R\$ 20.800,00
28	Squeeze inox 500ml personalizado, ppção de brinde alternativa	unidade	1500	R\$ 38,33	R\$ 57.500,00

29	Botton personalizado (ferro fundido ou PVC)	unidade	1000	R\$ 11,33	R\$ 11.333,33
30	Kit amenidades (necessaire com escova, fio dental, enxaguante bucal e álcool em gel)	unidade	500	R\$ 17,33	R\$ 8.666,67
31	Kit presente Tipo I — Delegados/Congressistas (livro técnico de odontologia ou voucher de curso EAD + brinde temático) - Lembrança institucional para participantes do congresso	unidade	500	R\$ 35,33	R\$ 17.666,67
32	Kit presente Tipo II — Autoridades/Conselheiros (peça de design/artesanato + livro técnico de referência em odontologia, embalagem premium) - Lembrança de maior valor para autoridades presentes, comum em eventos do Conselho Federal.	unidade	500	R\$ 41,33	R\$ 20.666,67
33	Welcome gift (item de boas-vindas)	unidade	500	R\$ 45,67	R\$ 22.833,33

SUBGRUPO 04 - FILMAGEM, FOTOGRAFIA E EDIÇÃO

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade e Estimada	Valor Unitário	Valor Total
34	Filmagem do evento (equipe com 01 cinegrafista, 01 editor e mesa de edição, câmera e microfone) - entrega do material editado em HD e We transfer via e-mail.	diária	80	R\$ 940,00	R\$ 75.200,00
35	Filmagem do evento (equipe com 02 cinegrafistas e 01 assistente, 01 editor e mesa de edição, câmeras e microfones) - entrega do material editado em HD e We transfer via e-mail.	diária	70	R\$ 1.705,67	R\$ 119.396,67
36	Ilha de edição com editor (profissional capacitado para edição de vídeos). Com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora especial. Entrega do produto final em mídia digital, HD e we transfer via e-mail.	diária	60	R\$ 2.383,33	R\$ 143.000,00

37	Transmissão simultânea para telões com duas câmeras, incluso cabeamento para controladora do telão de LED e mesa de corte para gestão das imagens das duas câmeras	diária	40	R\$ 1.843,33	R\$ 73.733,33
38	Câmera PTZ (Pan-Tilt-Zoom): 2 unidades Controlador RCP IP (controle remoto de câmera PTZ): 1 unidade Laptop com Intel® Core™ Ultra 5 235H: 1 unidade Placa de captura de áudio e vídeo (Blackmagic Design): 1 unidade Mesa de corte HD (switcher de vídeo): 1 unidade Sistema OBS para transmissão (software de streaming): 1 licença/configuração Equipe técnica (pessoal operacional): 2 profissionais	diária	120	R\$ 2.265,00	R\$ 271.800,00
39	Plataforma de organização de eventos online, que permita: controle de inscrições, envio de comunicados e credenciamento digital; acesso individualizado por login e senha; monitoramento em tempo real de acessos e estabilidade da conexão. Capacidade técnica mínima para: até 2.000 (dois mil) acessos simultâneos; no mínimo 8 (oito) salas virtuais simultâneas, com possibilidade de subdivisão de público e interação via chat, áudio e vídeo; transmissão ao vivo via streaming, com qualidade mínima Full HD (1080p), gravação automática e disponibilização de link para posterior acesso on demand; suporte técnico remoto durante todo o período do evento.	Unidade	100	R\$ 3.533,33	R\$ 353.333,33

40	Ferramenta profissional de transmissão e gerenciamento de eventos online, em ambiente de estúdio virtual via navegador, sem necessidade de instalação local, que permita a produção audiovisual em tempo real com mixagem de vídeo, transições e inserção de elementos gráficos. A plataforma deverá possibilitar transmissões simultâneas para múltiplos destinos (multistreaming), incluindo redes sociais, sites institucionais e endereços RTMP personalizados, com capacidade para inserção de convidados remotos mediante link direto, salas de bastidores para preparação antes da entrada no ar e suporte técnico remoto durante todo o evento. A solução deverá oferecer gravação local e em nuvem de vídeo e áudio em alta resolução, com opção de transmissão e gravação em Full HD (1080p) ou superior, compartilhamento de tela, inserção de vídeos pré-gravados, vinhetas, sobreposições, logotipos, banners e layouts personalizáveis, bem como legendas em tempo real e transcrição automática. Deverá dispor de recursos de chat e comentários ao vivo com moderação, múltiplos papéis de acesso (administrador, apresentador, operador técnico), interface intuitiva e compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais, acessibilidade digital (legendas, tradução em Libras, audiodescrição), além de segurança com criptografia de dados e controle de acesso por login e senha.	UNIDADE	100	R\$ 5.210,00	R\$ 521.000,00
----	---	---------	-----	-----------------	-------------------

SUBGRUPO 05 - RECURSOS HUMANOS

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade e Estimada	Valor Unitário	Valor Total
41	Auxiliar de serviços gerais - I) Profissional responsável pelo serviço de limpeza e conservação (limpeza, desinfecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Alocar os resíduos nos contêineres específicos, de acordo com o material a que se destina para a coleta seletiva. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de	diária (08 horas)	120	R\$ 125,33	R\$ 15.040,00

	peças e o tamanho do espaço locado.				
42	Auxiliar de serviços gerais	hora extra	100	R\$ 19,33	R\$ 1.933,33
43	Brigadista - Brigadista de Incêndio - Quando solicitado, deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros;	diária (08 horas)	120	R\$ 190,00	R\$ 22.800,00
44	Brigadista	hora extra	140	R\$ 26,33	R\$ 3.686,67
45	Cerimonialista - Profissional renomado na atividade de cerimonialista com experiência em grandes canais de comunicação abertos, capaz de conduzir estritamente o que será proposto no evento. A contratada deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CFO.	diária (08 horas)	90	R\$ 467,33	R\$ 42.060,00
46	Cerimonialista	hora extra	100	R\$ 89,33	R\$ 8.933,33

47	Copeira - Profissional uniformizado com as seguintes atribuições: preparar e distribuir café, água mineral; zelar para que o material e o equipamento da cozinha esteja sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; experiência para operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização, outros, elétricos ou não.	diária (08 horas)	100	R\$ 162,33	R\$ 16.233,33
48	Copeira	hora extra	90	R\$ 22,33	R\$ 2.010,00
49	Coordenador de Segmento - Coordenar logística de hospedagem, transporte, alimentação, limpeza, equipamentos, segurança, recepção, plenária, credenciamento, relatoria. (Coordenador de Hospedagem – Deverá ter conhecimento na área, efetuar o controle de hospedagem, com fornecimento diário de roomlist. Coordenador de Logística – Deverá ter conhecimento na área e acompanhar toda a montagem do evento. Coordenador de Transporte – Deverá ter conhecimento na área, residir no local do evento e acompanhar toda a execução do evento.	diária (08 horas)	100	R\$ 328,33	R\$ 32.833,33
50	Coordenador de Secretaria	diária (08 horas)	90	R\$ 64,33	R\$ 5.790,00
51	Coordenador de Recepcionistas	diária (08 horas)	50	R\$ 292,33	R\$ 14.616,67
52	Coordenador de Recepcionistas	hora extra	30	R\$ 38,33	R\$ 1.150,00

53	Eletricista - Profissional apto a realizar atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliar no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações. Preparar de especificações, desenhos, técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados para o evento, assim como conhecimento em rider de músicos. O profissional deverá estar munido dos equipamentos necessários e ter formação técnica mínima, para a execução do trabalho.	diária (08 horas)	40	R\$ 183,33	R\$ 7.333,33
54	Eletricista	hora extra	20	R\$ 25,33	R\$ 506,67
55	Fotógrafo - Profissional qualificado responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação, do material editado, em DVD, PEN Drive ou HD externo (incluso). O profissional deverá portar equipamento de última geração. Quando solicitado, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	diária (08 horas)	100	R\$ 382,33	R\$ 38.233,33
56	Fotógrafo	hora extra	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
57	Garçom uniformizado - Profissional, com experiência, responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção e organização das mesas. Deverá portar bandejas para servir à mesa diretora quando solicitado.	diária (08 horas)	60	R\$ 145,33	R\$ 8.720,00

58	Garçom uniformizado	hora extra	20	R\$ 26,33	R\$ 526,67
59	Intérprete de libras - Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete de libras, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libras, deve trabalhar em dupla, (alternando a cada hora) com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	diária (04 horas)	50	R\$ 505,33	R\$ 25.266,67
60	Intérprete de libras	hora extra	20	R\$ 67,33	R\$ 1.346,67
61	Intérprete para tradução simultânea nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês	diária (06 horas)	50	R\$ 1.098,33	R\$ 54.916,67
62	Intérprete para tradução simultânea nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês	hora extra	20	R\$ 216,33	R\$ 4.326,67
63	Intérprete para tradução simultânea de outros idiomas	diária (06 horas)	30	R\$ 1.543,33	R\$ 46.300,00
64	Intérprete para tradução simultânea de outros idiomas	hora extra	20	R\$ 243,33	R\$ 4.866,67
65	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês	diária (06 horas)	50	R\$ 1.228,33	R\$ 61.416,67
66	Intérprete para tradução consecutiva em outros idiomas	diária (06 horas)	20	R\$ 991,33	R\$ 19.826,67
67	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês HORA EXTRA	por hora	60	R\$ 643,33	R\$ 38.600,00
68	Intérprete para tradução consecutiva em outros idiomas HORA EXTRA	por hora	20	R\$ 148,33	R\$ 2.966,67
69	Mestre de cerimônias com experiência em eventos. A licitante deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do gestor do contrato	diária (06 horas)	30	R\$ 1.139,33	R\$ 34.180,00
70	Mestre de cerimônias com experiência em eventos. A licitante deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do gestor do contrato	hora extra	50	R\$ 205,33	R\$ 10.266,67

71	Operador de equipamentos audiovisuais e som - Operador de som - profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar trajado devidamente.	diária (08 horas)	80	R\$ 165,33	R\$ 13.226,67
72	Operador de equipamentos audiovisuais e som	hora extra	20	R\$ 24,33	R\$ 486,67
73	Operador de iluminação - Operador de iluminação - profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar trajado devidamente.	diária (08 horas)	70	R\$ 170,00	R\$ 11.900,00
74	Operador de iluminação	hora extra	20	R\$ 24,33	R\$ 486,67
75	Recepcionista uniformizado - Profissional treinado e uniformizado, deverá possuir experiência nas seguintes atividades: recepção em evento corporativo, credenciamento, receptivo em aeroporto, digitação, assistência em palco, manipulação de material, entrega de crachás e montagem de kits e acompanhamento de autoridades.	diária (08 horas)	500	R\$ 169,33	R\$ 84.666,67
76	Recepcionista uniformizado	hora extra	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
77	Recepcionista Bilíngüe uniformizada - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e possuir fluência em língua estrangeira, além do português	diária (08 horas)	120	R\$ 224,33	R\$ 26.920,00
78	Recepcionista Bilíngüe uniformizada	hora extra	20	R\$ 36,33	R\$ 726,67
79	Segurança uniformizado - Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação e certificado do NUCAE.	diária (12 horas)	40	R\$ 153,33	R\$ 6.133,33

80	Técnico de iluminação - Profissional capacitado com experiência e com conhecimentos específicos de montagem e operação de iluminação, rider, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação. Preparado para instalação e manuseio.	diária (08 horas)	50	R\$ 182,33	R\$ 9.116,67
81	Técnico de iluminação	hora extra	20	R\$ 21,33	R\$ 426,67
82	Técnico de informática - Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos.	diária (08 horas)	40	R\$ 151,33	R\$ 6.053,33
83	Técnico de informática	hora extra	20	R\$ 24,33	R\$ 486,67
84	Técnico em som - Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e execução dos aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	diária (08 horas)	50	R\$ 168,33	R\$ 8.416,67
85	Técnico em som	hora extra	20	R\$ 25,33	R\$ 506,67

86	Projetista / Arquiteto - Elaboração de projetos para estandes, atuar com layouts, desenvolver croquis e demais atividades, Arquiteto especializado em eventos, criação e execução de projetos e finalização de plantas para ambientes de eventos e feiras. Domínio de ferramentas informatizadas, inclusive 3D e desenvolvimento de projetos personalizados.	Evento	10	R\$ 3.282,33	R\$ 32.823,33
87	Facilitador Visual - Para atuar durante o evento: cria cartazes e painéis interpretando graficamente os temas abordados durante o evento. Exposição em tempo real ao término de cada sessão para análise e comentários da plateia. Incluso o custo de material.	diária (08 horas)	30	R\$ 4.922,33	R\$ 147.670,00
88	Designer Gráfico - Profissional de programação visual capacitado para a realização de criação de identidade visual para aplicações diversas e de material gráfico (convites, folders, revistas, folhetos, flyers, banners etc.) - sujeito à aprovação	diária (08 horas)	30	R\$ 1.641,33	R\$ 49.240,00
89	Grupos / atração artísticas - Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais	Evento	10	R\$ 9.843,33	R\$ 98.433,33
90	Moderador - Profissional com experiência profissional como moderador de eventos de médio e grande porte.	diária (08 horas)	10	R\$ 6.563,33	R\$ 65.633,33
91	Palestrante - Profissional com experiência em eventos de capacitação e motivacional para RH, bem como conhecimento em gestão e áreas específicas do evento solicitado, sujeito à aprovação, o currículo do palestrante deve passar por análise e aprovação antes de ser contratado.	Evento	10	R\$ 29.266,67	R\$ 292.666,67
92	GESTÃO DE documentação em geral, para quaisquer necessidades de registro e liberação do evento (assim como taxas de energia, hidráulica,	unidade	5	R\$ 6.280,00	R\$ 31.400,00

	Ecad, ART, SRC e etc), junto a órgãos públicos ou privados.				
93	Coordenador de Transporte	diária (08h)	30	R\$ 282,33	R\$ 8.470,00
94	Carregador / Auxiliar de Montagem e Desmontagem de Estruturas (apoio montagem/desmontagem)	diária (08h)	50	R\$ 136,33	R\$ 6.816,67
SUBGRUPO 06 - ALIMENTOS E BEBIDAS FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade e Estimada	Valor Unitário	Valor Total
95	Almoço/jantar Tipo 01: 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 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.	por pessoa	1000	R\$ 171,33	R\$ 171.333,33

96	Almoço/jantar Tipo 02: 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 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. 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.	por pessoa	1000	R\$ 160,67	R\$ 160.666,67
97	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).	por pessoa	3500	R\$ 57,33	R\$ 200.666,67
98	Coffee Break (tipo 2): Café, chá (mínimo 3 opções de sabores), leite, água mineral, 02 (dois) tipos de suco natural da fruta, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 diet), 03 (três) tipos de biscoitos finos, frutas variadas (mínimo 4 tipos), minissanduíches variados (mínimo 2 tipos), salgadinhos assados (mínimo	por pessoa	5000	R\$ 72,33	R\$ 361.666,67

	2 tipos), 02 (dois) tipos de pães; 01 (uma) massa doce (bolo com cobertura ou rocambole), 02 (dois) tipos de queijo, frios (mínimo 4 tipos), geleia, requeijão, manteiga. Inclui serviços de copa e garçom, louças, guardanapos, toalhas e demais insumos;				
99	Catering - Serviço de fornecimento de coffee break (tipo 1) para Sala da Presidência, Conselheiros Federais, Autoridades, Palestrantes, entre outras, com serviço contínuo (reposição) durante todo o período do evento.	por pessoa	1500	R\$ 134,67	R\$ 202.000,00
100	Coquetel tipo 2: oquetel 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).	por pessoa	1500	R\$ 143,33	R\$ 215.000,00
101	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).	por pessoa	1500	R\$ 147,00	R\$ 220.500,00
102	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	unidade	2500	R\$ 15,33	R\$ 38.333,33
103	Fornecimento de café (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	garrafa	200	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00

104	Instalação e manutenção de bebedouro - incluir 1 garrafão de água de 20 litros	unidade	150	R\$ 242,33	R\$ 36.350,00
105	Garrafão de água - 20 litros	unidade	150	R\$ 90,00	R\$ 13.500,00
106	Petit Four (incluir louças)	kg	500	R\$ 221,33	R\$ 110.666,67
107	Máquina de café expresso, cappuccino, chocolate quente (franquia de 300 doses/diária) - acompanha todos os suprimentos (café, chocolate, cappuccino, copos de isopor, bastonetes, açúcar, adoçante, etc.) + operador full time	diária	60	R\$ 1.100,00	R\$ 66.000,00

SUBGRUPO 07 - ALIMENTOS E BEBIDAS DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade e Estimada	Valor Unitário	Valor Total
108	Almoço/jantar Tipo 01: 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 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.	por pessoa	1000	R\$ 190,00	R\$ 190.000,00

109	Almoço/jantar Tipo 02: 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 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. 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.	por pessoa	1000	R\$ 230,67	R\$ 230.666,67
110	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).	por pessoa	3500	R\$ 55,33	R\$ 193.666,67
111	Coffee Break (tipo 2): Café, chá (mínimo 3 opções de sabores), leite, água mineral, 02 (dois) tipos de suco natural da fruta, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 diet), 03 (três) tipos de biscoitos finos, frutas variadas (mínimo 4 tipos), minissanduíches variados (mínimo 2 tipos), salgadinhos assados (mínimo	por pessoa	5000	R\$ 72,33	R\$ 361.666,67

	2 tipos), 02 (dois) tipos de pães; 01 (uma) massa doce (bolo com cobertura ou rocambole), 02 (dois) tipos de queijo, frios (mínimo 4 tipos), geleia, requeijão, manteiga. Inclui serviços de copa e garçom, louças, guardanapos, toalhas e demais insumos;				
112	Catering - Serviço de fornecimento de coffee break (tipo 1) para Sala da Presidência, Conselheiros Federais, Autoridades, Palestrantes, entre outras, com serviço contínuo (reposição) durante todo o período do evento.	por pessoa	1500	R\$ 105,33	R\$ 158.000,00
113	Coquetel tipo 2: oquetel 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).	por pessoa	1500	R\$ 151,33	R\$ 227.000,00
114	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).	por pessoa	1500	R\$ 164,00	R\$ 246.000,00
115	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	unidade	2500	R\$ 15,33	R\$ 38.333,33
116	Fornecimento de café (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	garrafa	200	R\$ 120,00	R\$ 24.000,00

117	Instalação e manutenção de bebedouro - incluir 1 garrafão de água de 20 litros	unidade	150	R\$ 160,00	R\$ 24.000,00
118	Garrafão de água - 20 litros	unidade	150	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
119	Petit Four (incluir louças)	kg	500	R\$ 120,00	R\$ 60.000,00
120	Máquina de café expresso, cappuccino, chocolate quente (franquia de 300 doses/diária) - acompanha todos os suprimentos (café, chocolate, cappuccino, copos de isopor, bastonetes, açúcar, adoçante, etc.) + operador full time	diária	60	R\$ 550,00	R\$ 33.000,00

SUBGRUPO 08 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade e Estimada	Valor Unitário	Valor Total
121	Painel de Led - Telão modular para eventos indoor ou outdoor - variação entre P4 a P10, conforme layout a ser fornecido pelo contratante. Painel de LED para fundo de palco em eventos, modular, com dimensões ajustáveis conforme o espaço disponível, expansível por acoplamento. Resolução com brilho mínimo de 1.200 nits, taxa de atualização igual ou superior a 3.840 Hz, contraste alto e ângulo de visão de 140° (horizontal e vertical). Estrutura em módulos de alumínio fundido, com sistema de encaixe rápido e seguro, permitindo montagem e desmontagem ágil. Deve incluir controlador de vídeo compatível com múltiplas entradas (HDMI, DVI, SDI) e software de gerenciamento. O painel deverá permitir operação contínua, com sistema de ventilação silencioso e baixo consumo de energia, além de contar com suporte técnico	m2/diária	1000	R\$ 420,00	R\$ 420.000,00
122	Passa cabo - Protetor de cabos com 05 vias (no mínimo 0,90m	Unidade/diária	300	R\$ 250,00	R\$ 75.000,00

	comprimento e 0,50m largura), super resistente.				
123	Serviço de credenciamento eletrônico - recepção dos dados dos participantes que serão transferidos para um sistema de credenciamento específico, que gerará a etiqueta para o crachá, com código de barras - prever leitor de código de barras com equipamento para a recepção dos dados coletados, em todas as entradas e saídas do evento e dos espaços (salas, auditórios), com a disponibilização de relatórios diários de quantitativo e frequência de público em cada ambiente. Em casos específicos e quando solicitado deverá ser disponibilizado equipamentos individuais para votação eletrônica, com logística de distribuição e recolhimento dos aparelhos, com a disponibilização de relatórios de resultados das votações realizadas.	por convidado	2000	R\$ 28,33	R\$ 56.666,67
124	O sistema de controle de credenciamento com reconhecimento facial consiste em uma solução integrada que automatiza o processo de identificação e acesso dos participantes ao evento, substituindo ou complementando o uso de crachás e QR Codes. A tecnologia utiliza câmeras ou totens na entrada para fazer a leitura biométrica do rosto, comparando-a com os dados cadastrados previamente no pré-credenciamento online. A liberação de acesso ocorre em segundos, garantindo mais segurança, evitando fraudes e reduzindo filas. O sistema permite gerenciar diferentes níveis de autorização para áreas restritas, acompanhar em tempo real o fluxo	por convidado	1000	R\$ 34,33	R\$ 34.333,33

	de ingresso e saída de pessoas e gerar relatórios detalhados de participação e ocupação dos espaços. Todo o tratamento de dados segue normas de segurança e proteção à privacidade, com conformidade à legislação vigente, incluindo a LGPD.				
125	Ponto de internet cabeado de acesso rápido com link de, no mínimo, 10 MB dedicado por ponto, já incluindo instalação, os serviços de provedor e cabeamento, bem como modems e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários para fornecimento do serviço.	Unidade/diária	60	R\$ 2.013,67	R\$ 120.820,00
126	Ponto de internet cabeado de acesso rápido com link de, no mínimo, 20 MB dedicado por ponto, já incluindo instalação, os serviços de provedor e cabeamento, bem como modems e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários para fornecimento do serviço. Para este serviço deve ser possível a variação, de acordo com necessidade e solicitação, das taxas de download e upload para serviços de streaming e/ou upload de imagens/vídeos	Unidade/diária	70	R\$ 2.639,67	R\$ 184.776,67
127	Ponto de internet por onda wireless de, no mínimo, 25 Mb/s de velocidade. O access point wireless deve contemplar link dedicado, provedor e roteador wireless (deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz para suportar múltiplos computadores – compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11n ou superior, e	Unidade/diária	80	R\$ 2.147,00	R\$ 171.760,00

	todos os produtos wireless. Segurança avançada, controle de acesso à internet, load balance, bem como habilitação de handoff nos pontos disponibilizados)				
128	Ponto de internet por onda wireless de, no mínimo, 50 Mb/s de velocidade. O access point wireless deve contemplar link dedicado, provedor e roteador wireless (deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz para suportar múltiplos computadores – compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11n ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança avançada, controle de acesso à internet, load balance, bem como habilitação de handoff nos pontos disponibilizados)	Unidade/diária	30	R\$ 3.071,33	R\$ 92.140,00
129	Ponto de internet por onda wireless de, no mínimo, 150 Mb/s de velocidade. O access point wireless deve contemplar link dedicado, provedor e roteador wireless (deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz para suportar múltiplos computadores – compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11n ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança avançada, controle de acesso à internet, load balance, bem como habilitação de handoff nos pontos disponibilizados)	Unidade/diária	40	R\$ 7.416,67	R\$ 296.666,67
130	Caixa acústica 200 WRMS	Unidade/diária	60	R\$ 118,33	R\$ 7.100,00
131	Caixa acústica 400 WRMS	Unidade/diária	70	R\$ 149,33	R\$ 10.453,33

132	Sistema de sonorização e imagem (100 a 300 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 100 a 300 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 08 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 5.000 à de 10.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	90	R\$ 1.941,33	R\$ 174.720,00
133	Sistema de sonorização e imagem (300 a 500 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 300 a 500 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 08 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 7.000 à de 10.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	40	R\$ 2.691,33	R\$ 107.653,33

134	Sistema de sonorização e imagem (500 a 1.000 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 500 a 1.000 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 10 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 10.000 à 15.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	30	R\$ 3.260,00	R\$ 97.800,00
135	Sistema de sonorização e imagem (1000 a 1.500 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 500 a 1.000 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 10 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 10.000 à 15.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	12	R\$ 5.297,33	R\$ 63.568,00

136	Sonorização para apresentação de grande porte - sistema de sonorização profissional incluindo um sistema de PA (Public Address) , um sistema de monitoração para os músicos e uma mesa de som para mixagem. O sistema de PA deve cobrir a área do público com caixas de som dispostas estrategicamente e com potência adequada, além de contar com amplificadores e um processador de sinal. Incluindo número adequado de técnicos para montagem e desmontagem e operacionalização.	Unidade/diária	30	R\$ 8.075,33	R\$ 242.260,00
137	Iluminação - mesa de luz digital - acima de 12 canais	Unidade/diária	30	R\$ 950,00	R\$ 28.500,00
138	Iluminação - rack dimmer de luz digital - acima de 12 canais	Unidade/diária	20	R\$ 959,33	R\$ 19.186,67
139	Iluminação - refletor elipsoidal	Unidade/diária	100	R\$ 81,33	R\$ 8.133,33
140	Iluminação - refletor fresnel	Unidade/diária	100	R\$ 92,33	R\$ 9.233,33
141	Iluminação - refletor optpar	Unidade/diária	100	R\$ 102,33	R\$ 10.233,33
142	Iluminação - refletor par 64	Unidade/diária	100	R\$ 69,33	R\$ 6.933,33
143	Iluminação - refletor set light	Unidade/diária	100	R\$ 73,33	R\$ 7.333,33
144	Computador - PC Core i7 ou superior - HD 500GB ou superior, 4Gb de memória ou superior, placa de rede, Monitor LCD 15 polegadas ou superior, WIFI, mouse, teclado, com manutenção técnica presencial e material para instalação (cabos, régua, tomadas, etc), sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe.	Unidade/diária	90	R\$ 143,33	R\$ 12.900,00
145	Notebook com processador 2.0 Ghz ou acima, mouse, teclado, 2Gb de memória ou superior, HD de 500Gb ou superior, placa de rede, mínimo de duas entradas USB, com manutenção técnica presencial e material para	Unidade/diária	150	R\$ 142,33	R\$ 21.350,00

	instalação (cabos, réguas, tomadas, etc) e sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe. Tela LCD de 15" ou superior.				
146	Controle remoto para slides	Unidade/diária	100	R\$ 64,33	R\$ 6.433,33
147	Equipamento de áudio para gravação de palestras e disponibilização em CD no formato MP3	Unidade/diária	45	R\$ 409,33	R\$ 18.420,00
148	Detector de Metais - Aparelho portátil com o sensor no extremo superior, para detectar metais ferrosos e não ferrosos	Unidade/diária	100	R\$ 788,33	R\$ 78.833,33
149	Detector de Metais - Modelo Pórtico (Portal de passagem), para detectar metais ferrosos e não ferrosos	Unidade/diária	10	R\$ 9.843,33	R\$ 98.433,33
150	Gerador - 80 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 100 metros de cabo de energia. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/diária	30	R\$ 1.366,33	R\$ 40.990,00
151	Gerador - 180 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 100 metros de cabo de energia. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/diária	40	R\$ 1.541,33	R\$ 61.653,33
152	Gerador - 550 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. Até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/diária	20	R\$ 1.969,33	R\$ 39.386,67
153	Gerador - Hora extra	Hora	50	R\$ 313,33	R\$ 15.666,67
154	Ar Condicionado - Portátil 127V ou 220V, 12.000 BTUs - (Incluso no serviço: Cabeamento e conexões)	Unidade/diária	30	R\$ 449,33	R\$ 13.480,00
155	Ar Condicionado - Portátil 127V ou 220V, 60.000 BTUs - (Incluso no serviço: Cabeamento e conexões)	Unidade/diária	30	R\$ 1.290,00	R\$ 38.700,00
156	Impressora laser colorida (com toner incluído)	Unidade/diária	50	R\$ 309,33	R\$ 15.466,67

157	Impressora multifuncional jato de tinta colorida (c/cartucho incluído)	Unidade/diária	40	R\$ 284,33	R\$ 11.373,33
158	Impressora térmica para credenciamento (c/ suprimentos e etiquetas inclusos)	Unidade/diária	20	R\$ 409,33	R\$ 8.186,67
159	Máquina copiadora color, velocidade 50 cópias por minuto, grampeia e alceia automaticamente, impressão nos tamanhos A4 e A3.	Unidade/diária	10	R\$ 591,33	R\$ 5.913,33
160	Mesa de som com 12 canais	Unidade/diária	40	R\$ 498,33	R\$ 19.933,33
161	Mesa de som com 16 canais	Unidade/diária	50	R\$ 658,33	R\$ 32.916,67
162	Microfone de lapela	Unidade/diária	100	R\$ 81,33	R\$ 8.133,33
163	Microfone gooseneck	Unidade/diária	120	R\$ 91,33	R\$ 10.960,00
164	Microfone sem fio com bateria sobressalente	Unidade/diária	120	R\$ 65,33	R\$ 7.840,00
165	Pedestal de Pé	Unidade/diária	100	R\$ 47,33	R\$ 4.733,33
166	Projeto Digital, com potência entre 7.000 e 10.000 lumens (conforme especificado pelo contratante) e fiação necessária para ligação com computador. Acompanhado de suporte tipo "rack" na cor preta. Material para instalação (cabos, régua, tomadas,...)	Unidade/diária	30	R\$ 723,33	R\$ 21.700,00
167	Projeto Digital, com potência de 15.000 lumens (conforme especificado pelo contratante) e fiação necessária para ligação com computador. Acompanhado de suporte tipo "rack" na cor preta. Material para instalação (cabos, régua, tomadas,...)	Unidade/diária	20	R\$ 1.494,33	R\$ 29.886,67

168	Sistema de projeção (simples). DESCRIÇÃO: Sistema de projeção simples para salas paralelas e de reunião, projetor com no mínimo 5.000 lúmens, tela de projeção com aproximadamente 3m x 2m, notebook para o púlpito (com processador i5 ou superior, 4Gb RAM, HD 500GB, com conexão wireless e bluetooth, mouse, teclado, sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe, caixas de som, placa de rede 10/100 mbits e duas entradas USB, controle de apresentação, cabos conectores tanto com a mesa quanto com os notebooks e todos os materiais de instalação necessários. Este equipamento deverá ser bivolt, ou usar transformador. Entregue montado, configurado e pronto para uso.	Unidade/diária	15	R\$ 2.312,33	R\$ 34.685,00
169	Sistema de projeção (duplo). DESCRIÇÃO: Sistema de projeção duplo com 10.000 lúmens, interconectados com cabeamento digital ao comando central de projeções, 02 telas de projeção de 150 polegadas, 02 notebooks (com processador i5 ou superior, 4Gb RAM, HD 500GB, com conexão wireless e bluetooth, mouse, teclado, sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe, caixas de som, placa de rede e duas entradas USB, controle de apresentação, cabos conectores com a mesa e com os notebooks, além de todos os materiais de instalação julgados necessários. OBSERVAÇÃO: Entregue montado, configurado e pronto para uso.	Unidade/diária	15	R\$ 3.110,00	R\$ 46.650,00
170	Sistema de retorno de som com 02 caixas	Unidade/diária	40	R\$ 613,33	R\$ 24.533,33
171	Sistema de retorno de som com 04 caixas	Unidade/diária	30	R\$ 705,33	R\$ 21.160,00

172	Tela de projeção, sustentada em box trans, em tamanho sequencial a lateral do fundo de palco ou de acordo com a necessidade do espaço e orientações da equipe do contratante, formato mínimo WIDESCREEN.	Unidade/diária	90	R\$ 206,33	R\$ 18.570,00
173	SMART TV, mínimo de 50" com suporte	Unidade/diária	70	R\$ 261,33	R\$ 18.293,33
174	Serviço de palestra silenciosa_ transmissão de áudio ou sonorização silenciosa, utilizando fones de ouvido para que os participantes ouçam as apresentações, permitindo que várias palestras ou atividades ocorram simultaneamente em um mesmo ambiente, sem gerar ruído ou interferência.	por pessoa	1000	R\$ 46,33	R\$ 46.333,33

SUBGRUPO 09 - SERVIÇOS DE TRADUÇÃO, INTERPRETAÇÃO E VERSÃO DE IDIOMAS

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
175	Cabines de tradução - com todos os equipamentos inclusos	diária	50	R\$ 909,33	R\$ 45.466,67
176	Receptores e fones auriculares de tradução simultânea para público ouvinte, com sistema de entrega e devolução dos equipamentos aos participantes.	diária	2500	R\$ 26,33	R\$ 65.833,33

SUBGRUPO 10 - ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
177	Balcão de credenciamento/informações/recepção, construído em madeira, pintado e adesivado, conforme layout a ser fornecido pelo contratante, fechamento lateral, testeiras com iluminação, porta para entrada da equipe de trabalho, balcões no fundo, com portas e prateleiras para acondicionamento do material.	m2/diária	70	R\$ 450,00	R\$ 31.500,00

178	Balcão guarda volume com prateleiras e portas de correr com fechadura.	m2/diária	80	R\$ 420,00	R\$ 33.600,00
179	Bandeiras de cidades, estados e de países no tamanho oficial	unidade	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
180	Banquetas para estande - estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada, estrutura móvel, com rodízios que garantam a estabilidade do conjunto, com acabamento cromado e assento em tecido (cor a definir)	un/diária	120	R\$ 54,33	R\$ 6.520,00
181	Cadeira de escritório. Espaldar médio em tecido preto c/rodízio e estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada e apóia braços com estrutura interna em tubo de aço revestido em espuma de poliuretano integral e texturizado na cor preta. Estrutura giratória com 5 patas de rodízio e roldanas duplas e acabamento cromado. Assento em tecido preto com mecanismo de regulação de altura e reclinção do encosto, para salas de apoio e imprensa.	un/diária	1000	R\$ 48,33	R\$ 48.333,33
182	Cadeira visita com braço. Cadeira com espaldar médio em tecido preto, e estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada e apóia braços com estrutura interna em tubo de aço revestido em espuma de poliuretano integral e texturizado na cor preta. Estrutura fixa que pode ser tanto com quatro pés tubulares, quanto 5 patas fixas ou outro desenho de pé que permita a estabilidade do conjunto, com acabamento cromado e assento em tecido preto, para mesa dos palestrantes.	un/diária	1000	R\$ 37,33	R\$ 37.333,33
183	Cadeira tipo diretor, alto padrão, espaldar alto, em couro preto, roldanas e apoio para os braços.	un/diária	300	R\$ 52,33	R\$ 15.700,00

184	Cadeiras ergonômicas, em tecido na cor preta, com rodízios e acabamento cromado para recepção	un/diária	50	R\$ 74,33	R\$ 3.716,67
185	Cadeira de auditório com espaldar médio, com assento em tecido, revestido com espuma de poliuretano injetada, estrutura fixa	un/diária	5000	R\$ 54,33	R\$ 271.666,67
186	Serviço de execução estande modular. Pannel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fi xado no piso com fi ta dupla face ousimilar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; 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 técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia.	M²/ diária	1500	R\$ 231,33	R\$ 347.000,00
187	Estande montagem especial construída - montagem especial construída em estrutura de madeira com acabamento em pintura e/ou curvim, incluindo fechamento de salas em vidro, iluminação, caixarias e paredes plotadas .	M²/ diária	1000	R\$ 262,33	R\$ 262.333,33
188	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	M²/ diária	800	R\$ 57,33	R\$ 45.866,67

189	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	M²/ diária	800	R\$ 58,33	R\$ 46.666,67
190	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.	M²/ diária	900	R\$ 62,33	R\$ 56.100,00
191	Locação de piso para dança (linóleo), marca Rosco, Arlequim ou similar. Cor a ser definida pelo contratante (preto/branco/cinza).	M²/ diária	500	R\$ 59,33	R\$ 29.666,67
192	Frigobar 120 litros	un/diária	60	R\$ 164,33	R\$ 9.860,00
193	Lixeiras cilíndricas na cor branca h =.50m	un/diária	90	R\$ 70,00	R\$ 6.300,00
194	Mastro para bandeira com ponteira em alumínio anodizado	un/diária	50	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
195	Mesa de apoio para palco, com estrutura em metal cromado e tampo de vidro - (30x30cm),	un/diária	60	R\$ 134,33	R\$ 8.060,00
196	Mesa de centro - Mesa (100x100cm) ou (120x120cm), com tampo de vidro ou madeira com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado	un/diária	70	R\$ 97,33	R\$ 6.813,33
197	Mesa de escritório aproximadamente 1.50m x 0.70m, tampo em laminado melamínico texturizado cor branca, gavetas com chaves	un/diária	80	R\$ 134,33	R\$ 10.746,67

198	Mesa Lateral - 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	un/diária	40	R\$ 61,33	R\$ 2.453,33
199	Mesa para palestrantes (150x150cm) 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	un/diária	50	R\$ 72,33	R\$ 3.616,67
200	Mesa reunião (350 x 100 cm) 10 a 12 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado	un/diária	30	R\$ 94,33	R\$ 2.830,00
201	Mesa reunião 15 a 30 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado	un/diária	40	R\$ 176,33	R\$ 7.053,33
202	Mesa tipo bistrô c/ 03 banquetas - alta - (60x60cm) com tampo de vidro e base em metal cromado	un/diária	60	R\$ 158,33	R\$ 9.500,00
203	Mesa de apoio tipo pranchão, tampo de madeira e pés de metal, 3,00mx0.50m, incluso toalhas/saias de tecido.	un/diária	100	R\$ 123,33	R\$ 12.333,33
204	Palco - Estrutura de ferro com autorização ART e CB, com pisoestruturado em madeira nivelado, forrado com carpete, com 02 escadas e 01 rampa, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés.	M²/ diária	110	R\$ 456,33	R\$ 50.196,67
205	Piso / Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	M²/ diária	250	R\$ 157,33	R\$ 39.333,33

206	Poltrona com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético (cor a definir) - para composição de lounges em palcos e demais ambientes.	un/diária	60	R\$ 231,33	R\$ 13.880,00
207	Ponto elétrico - instalação	unidade	600	R\$ 61,33	R\$ 36.800,00
208	Ponto de rede - instalação	unidade	600	R\$ 66,33	R\$ 39.800,00
209	Praticável de duralumínio e compensado de 21ml, medindo 2,00 x 1,00 com altura regulável entre 20cm e 01m, carpetado - adaptável para acessibilidade.	un/diária	60	R\$ 450,00	R\$ 27.000,00
210	Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água, adesivado com a logomarca do evento	un/diária	90	R\$ 146,33	R\$ 13.170,00
211	Sofá de 2 lugares com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro (cor a definir)	un/diária	60	R\$ 149,33	R\$ 8.960,00
212	Sofá de 3 lugares com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro (cor a definir)	un/diária	50	R\$ 165,33	R\$ 8.266,67
213	Tapete decorativo para ambientação de salas (VIP, Gabinete da Presidência, Sala dos Conselheiros, etc.), medida mínima 2x2m, podendo variar de acordo com a necessidade do local.	un/diária	40	R\$ 154,33	R\$ 6.173,33
214	Toalha de mesa (diversos tamanhos)	unidade	100	R\$ 33,33	R\$ 3.333,33
215	Estrutura Q15 (box Truss)	metro linear/diária	600	R\$ 78,33	R\$ 47.000,00
216	Estrutura Q30 (box Truss)	metro linear/diária	350	R\$ 79,33	R\$ 27.766,67
217	Estrutura metálica aérea (pendurada no teto) para iluminação/sonorização com todas necessidades inclusas (profissionais, andaímes, gruas, empilhadeiras,	metro linear/diária	90	R\$ 85,33	R\$ 7.680,00



	etc) para a fixação dos equipamentos solicitados.				
218	Malha tencionada - cores e tamanhos variados - instalada de acordo com o projeto aprovado pelo contratante.	m2	2500	R\$ 92,33	R\$ 230.833,33
219	Porta Banner tipo tripé	un/diária	30	R\$ 49,33	R\$ 1.480,00
220	Desenvolvimento e criação de conceito de projeto especial de cenografia para: palco, pórticos, estandes, estúdio para podcast/videocast, credenciamento e demais ambientes do evento, incluindo, quando necessário, o dimensionamento de peças para marcenaria. O projeto deve contemplar: planta baixa, layout dos espaços e instalações elétricas, devendo atender as necessidades do evento, objetivo, público-alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia, sendo apresentada a quantidade de versões necessárias até a sua aprovação final. O projeto deverá ter as suas versões assinadas pelo profissional responsável e entregues em 3D, planta baixa e com memorial descritivo com a metragem de cada espaço a ser construído e os materiais a serem utilizados na construção/montagem sujeito a aprovação do contratante. (Eventos até 200 pessoas)	M ²	100	R\$ 450,00	R\$ 45.000,00

221	Cenografia: Construção de: mock ups, personagens 3D, pórticos, painéis, testeiras, bancadas, back-light e front-light personalizados, letra caixa (podendo ser em acrílico colorido, MDF ou laqueado), piso em MDF e/ou carpete e/ou vidro e/ou laqueado (podendo ser retroiluminado e com aplicação de adesivo vinílico), paredes de vidro, parede em estrutura de sodem, canaletada construída em madeira pintada e/ou laqueada, e/ou em lona e/ou em courvin e/ou adesivo plotado e/ou tecido. Uso de paisagismo natural, mobiliário decorativo para compor a decoração, iluminação, instalações elétricas necessárias, rampas; Tudo deverá estar ligado à temática do evento. O cenário construído deverá estar igual ao projeto cenográfico, aprovado pelo CFO, contemplando todos os detalhes, materiais, iluminação, luminárias,	M ²	100	R\$ 1.050,00	R\$ 105.000,00
222	Painel fundo de palco, impressão em tecido/lona de alta resolução, policromia. Acabamento em estrutura metálica, dimensões compatíveis com o auditório e o palco, podendo variar de acordo com local e projeto apresentado.	M ²	360	R\$ 223,33	R\$ 80.400,00
223	Painel tipo backdrop - Impressão em lona ou tecido, impressão fosca em policromia com acabamento em estrutura metálica, fixação, suporte e todos os produtos necessários, podendo ser solicitado em diversos formatos.	M ²	280	R\$ 140,00	R\$ 39.200,00
224	Tenda Galpão - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, pé direito mínimo de 4m.	m2/dia	1200	R\$ 181,33	R\$ 217.600,00
225	Tenda 3x3 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-	un/diária	60	R\$ 553,33	R\$ 33.200,00

	chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.				
226	Tenda 5x5 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	30	R\$ 995,33	R\$ 29.860,00
227	Tenda 10x10 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	40	R\$ 1.453,33	R\$ 58.133,33
228	Tenda 20x20 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	20	R\$ 3.370,00	R\$ 67.400,00
229	Fechamento pra tenda, lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montado.	m2/dia	1000	R\$ 180,00	R\$ 180.000,00
230	Grade para controle de público, com pés e pinos metálicos para encaixe e fixação.	m2/dia	600	R\$ 20,00	R\$ 12.000,00
231	Banheiro Container - Sendo eles do tipo Masculino, Feminino, Necessidades especiais e gênero neutro. Contendo, no mínimo 3 unidades para masculino e feminino, 1 unidade para necessidades especiais e de gênero Neutro.	un/diária	60	R\$ 1.250,00	R\$ 75.000,00
232	Banheiro Químico - Modelo simples com papel higiênico e liquido bactericida	un/diária	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
233	Banheiro Químico - Modelo Portador de Necessidades Especiais papel higiênico e liquido bactericida	un/diária	30	R\$ 322,33	R\$ 9.670,00
234	Banheiro Químico - Luxo - Modelo luxo com papel toalha, papel higiênico e liquido bactericida	un/diária	20	R\$ 513,33	R\$ 10.266,67
SUBGRUPO 11 - TRANSPORTE					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade e Estimada	Valor Unitário	Valor Total

235	Veículo automotor tipo automóvel, com 4 portas, capacidade mínima para 4 passageiros, além do motorista, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	10	R\$ 492,33	R\$ 4.923,33
236	Veículo automotor tipo van, com capacidade mínima para 15 passageiros, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	10	R\$ 666,33	R\$ 6.663,33
237	Veículo automotor tipo micro-ônibus, com capacidade mínima de 25 lugares, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	15	R\$ 789,33	R\$ 11.840,00
238	Veículo automotor tipo ônibus, com capacidade mínima de 45 lugares, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios,	diária (10 horas)	8	R\$ 1.076,33	R\$ 8.610,67

	taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.				
239	Veículo para transporte de material institucional - capacidade para até 5.000 kg (viagem) - O transporte não poderá ser efetuado em veículo aberto, devido a fragilidade do material que poderá se danificar pelas ações do tempo durante a viagem.	km	5000	R\$ 25,33	R\$ 126.666,67
240	Veículo para transporte de material institucional - capacidade para até 2.000 kg (viagem) - O transporte não poderá ser efetuado em veículo aberto, devido a fragilidade do material que poderá se danificar pelas ações do tempo durante a viagem.	km	5000	R\$ 28,33	R\$ 141.666,67
SUBGRUPO 12 - SERVIÇOS GERAIS E DE SEGURANÇA					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade e Estimada	Valor Unitário	Valor Total
241	Serviços de limpeza, com pessoal uniformizado, incluindo todo material de limpeza necessário e abastecimento (papel higiênico, sabonetes, toalhas de papel, lixeiras).	m2/dia	5000	R\$ 155,33	R\$ 776.666,67
242	UTI Móvel - plantão no local do evento com equipamentos e equipe para atendimentos de emergência	diária (10 horas)	50	R\$ 1.190,00	R\$ 59.500,00
SUBGRUPO 13 - DECORAÇÃO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade e Estimada	Valor Unitário	Valor Total
243	Arranjos com flores nobres para mesa, sendo a base de vidro ou madeira, naturais ou artificiais.	unidade	60	R\$ 265,33	R\$ 15.920,00
244	Jardineira de flores naturais medindo 1,50m x 1,00m, ornamentada com	unidade	50	R\$ 356,33	R\$ 17.816,67

	flores nobres e/ou tropicais e com folhagens				
245	Plantas ornamentais em cachipotas tais como: FÊNIX, BAMBU, PODOCARPO, PÂNDAMO, RÁFIA, BAMBUZA, BUXINHO, BUXÃO, ARECA, BROMÉLIA, etc...	unidade	80	R\$ 352,33	R\$ 28.186,67
VALOR GLOBAL					R\$ 14.987.360,33

- 1.1. Não haverá órgãos ou entidades participantes na presente contratação. O Conselho Federal de Odontologia – CFO atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.
- 1.1. Considerando que o CFO será o único órgão gerenciador e contratante inicial, não será realizada Intenção de Registro de Preços – IRP, nos termos da regulamentação aplicável, sem prejuízo da possibilidade de adesão futura por órgãos ou entidades não participantes, desde que observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.
- 1.1. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, desde que previamente autorizada pelo CFO, aceita pela empresa registrada, demonstrada a vantajosidade da adesão pelo órgão interessado, comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado e observados os limites legais aplicáveis.
- 1.1. A contratação será estruturada em grupo/lote único, composto por 245 itens, organizados em 13 subgrupos temáticos apenas para fins de apresentação, compreensão técnica e gestão operacional da solução. Os subgrupos não constituem lotes autônomos e não autorizam julgamento separado.
- 1.1. Cada item da planilha possuirá descrição própria, unidade de medida, quantidade estimada para o período de 12 meses, valor unitário estimado e valor total estimado, calculado a partir da multiplicação entre a quantidade estimada e o respectivo valor unitário.



- 1.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, na qual serão definidos os itens efetivamente necessários, os quantitativos correspondentes, o local, o período e as condições específicas de cada evento.
- 1.1. O pagamento ficará restrito aos itens efetivamente solicitados, executados e atestados pela fiscalização, observados os preços unitários registrados, os quantitativos efetivamente utilizados e os limites orçamentários disponíveis.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a realização de eventos institucionais constitui necessidade recorrente do CFO, com execução sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, observados os preços unitários registrados e os quantitativos efetivamente utilizados, sem prejuízo da possibilidade de prorrogação contratual na forma da legislação aplicável, desde que demonstrada a vantajosidade e a permanência da necessidade administrativa.

Prazo de vigência

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Registra-se que, em decorrência de transição recente de gestão, não havia, até o momento, a consolidação formal do Plano de Contratações Anual para o exercício corrente. Todavia, a contratação decorre de demanda institucional concreta, devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, estando alinhada às necessidades de continuidade, organização e execução dos eventos institucionais do Conselho Federal de Odontologia – CFO.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O código do catálogo de Serviços relacionados ao objeto no Portal COMPRASGOV (CATSER) verificado para a contratação é:

Grupo 01		
Item	Descrição	CATSER
1 a 245	Promoção de eventos	14591

3.2. A utilização do mesmo código CATSER para todos os itens possui finalidade meramente operacional e cadastral no sistema Compras.gov, não afastando a descrição individualizada de cada item constante deste Termo de Referência, da planilha estimativa e dos demais anexos da contratação.

3.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATSER e as constantes no Termo de Referência prevalecerão as últimas.

3.4. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento, operacionalização e execução de eventos institucionais e correlatos, de pequeno, médio e grande porte, a serem realizados sob demanda pelo Conselho Federal de Odontologia – CFO, em todo o território nacional.

3.5. A contratação deverá abranger, de forma integrada ou sob demanda, todas as etapas necessárias à adequada realização dos eventos institucionais promovidos pelo CFO, incluindo planejamento operacional, coordenação, apoio logístico, disponibilização de recursos humanos,

alimentação, locação de espaços, montagem e desmontagem de estruturas, fornecimento de mobiliário, equipamentos audiovisuais, sonorização, iluminação, soluções tecnológicas, comunicação visual, materiais gráficos, sinalização, decoração, ambientação, transporte e demais serviços correlatos necessários.

3.6. A solução será executada mediante emissão de Ordens de Serviço específicas para cada evento, nas quais serão definidos os itens a serem utilizados, os quantitativos correspondentes, o local de realização, os prazos, as condições de montagem, execução e desmontagem, os responsáveis pelo acompanhamento e demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

3.7. A contratação não implicará obrigação de consumo integral dos itens previstos na planilha, tampouco garantia de faturamento mínimo à futura contratada. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente demandados, executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

3.8. A adoção de solução integrada mostra-se adequada em razão da natureza interdependente dos serviços de eventos, nos quais a falha ou incompatibilidade de um único item pode comprometer a realização da atividade como um todo. Serviços como locação de espaço, montagem de estrutura, sonorização, iluminação, comunicação visual, alimentação, recepção, credenciamento, segurança, transmissão online, mobiliário e apoio logístico devem ser coordenados de forma harmônica, com responsabilidade centralizada e planejamento operacional único.

3.9. A contratação de empresa especializada permitirá ao CFO dispor de solução flexível e compatível com sua atuação nacional, evitando contratações pontuais e fragmentadas, reduzindo riscos de descontinuidade, melhorando a gestão dos recursos públicos e assegurando maior padronização, eficiência, qualidade e segurança na realização dos eventos institucionais.

3.10. Com base no histórico de demandas e nas projeções do planejamento institucional para o período de vigência da contratação, estima-se a realização de aproximadamente 55 eventos ao longo de 12 meses, distribuídos conforme o quadro a seguir:

Porte do Evento	Estimativa de Participantes	Quantidade Estimada em 12 Meses
Pequeno porte	Até 100 participantes	30 eventos
Médio porte	De 101 a 500 participantes	17 eventos
Grande porte	Acima de 501 participantes	8 eventos
Total	—	55 eventos

3.11. Esses números confirmam a consistência e regularidade da demanda, reforçando a conveniência da contratação sob o regime de Sistema de Registro de Preços, que permite maior flexibilidade na execução e adequação às variações do calendário institucional.

Escopo dos serviços

3.12. Os serviços a serem contratados integram um único grupo/lote, composto por 245 itens, organizados em 13 subgrupos temáticos apenas para fins de apresentação, compreensão técnica e gestão operacional da solução. Os subgrupos não constituem lotes autônomos, não autorizam julgamento separado e não afastam a necessidade de apresentação de proposta para todos os itens que compõem o grupo/lote único:

Nº	SubGrupo temático	Serviços incluídos
1	Pré-secretaria	Serviços de assessoria técnica e apoio à organização do evento, incluindo planejamento, acompanhamento prévio, apoio à comissão organizadora, preparação de informações, controle de inscrições, apoio ao credenciamento, elaboração de relatórios, acompanhamento da montagem, execução e encerramento das atividades.
2	Locação de espaço físico	Locação de auditórios, salas, teatros, centros de convenções, salões, ginásios, áreas externas ou demais espaços compatíveis com

		o porte, público estimado e finalidade do evento, dentro ou fora de ambiente hoteleiro.
3	Materiais gráficos, papelaria, escritório e brindes	Confecção e fornecimento de materiais de apoio, identificação, comunicação visual, sinalização, papelaria, materiais gráficos, brindes, kits institucionais e itens de acolhimento, tais como crachás, cordões, blocos, pastas, folders, lonas, banners, adesivos, totens, prismas de mesa, placas de salas, mapas de orientação, squeezes, bottons, kits de amenidades, kits presentes e welcome gifts.
4	Filmagem, fotografia e edição	Serviços de registro audiovisual, cobertura fotográfica, filmagem, edição de conteúdo, transmissão simultânea para telões, transmissão pela internet, plataformas digitais para eventos online, ferramentas de transmissão e gerenciamento de eventos virtuais, gravação e disponibilização de conteúdo.
5	Recursos humanos	Disponibilização de profissionais necessários à execução dos eventos, como recepcionistas, cerimonialistas, mestres de cerimônias, coordenadores, intérpretes de Libras, tradutores, técnicos de som, técnicos de iluminação, operadores audiovisuais, fotógrafos, garçons, copeiras, auxiliares de serviços gerais, brigadistas, seguranças, moderadores, palestrantes, coordenador de transporte, carregadores e demais profissionais de apoio operacional.
6	Alimentos e bebidas fora de ambiente hoteleiro	Fornecimento de coffee break, almoço, jantar, coquetel, catering, água, café, petit four, máquinas de café e demais itens alimentícios em locais que não integrem estrutura hoteleira, incluindo materiais, mobiliários, utensílios e equipes necessárias à adequada prestação do serviço.

7	Alimentos e bebidas dentro de ambiente hoteleiro	Fornecimento de alimentação e bebidas em hotéis ou espaços similares, contemplando coffee break, almoço, jantar, coquetel, catering, água, café e demais itens compatíveis com a programação, duração, público estimado e características do evento.
8	Locação de equipamentos	Disponibilização, instalação e operação de equipamentos audiovisuais, painéis de LED, projetores, telas, microfones, caixas de som, mesas de som, notebooks, computadores, impressoras, internet, sistemas de credenciamento, equipamentos de iluminação, geradores, climatização e demais recursos tecnológicos necessários.
9	Serviços de tradução, interpretação e versão de idiomas	Serviços e equipamentos relacionados à tradução simultânea ou consecutiva, interpretação de idiomas estrangeiros, receptores, fones, cabines e demais recursos necessários à comunicação multilíngue nos eventos, quando demandados.
10	Aluguel ou construção de mobiliário e montagem	Locação, construção, montagem e desmontagem de mobiliários, estruturas, palcos, praticáveis, tendas, estandes, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, púlpitos, painéis, estruturas modulares, cenografia, ambientação, sanitários temporários, grades de contenção, pontos elétricos, pontos de rede.
11	Transporte	Disponibilização de veículos com motorista para apoio à logística dos eventos, incluindo automóveis, vans, micro-ônibus, ônibus, veículos executivos e demais meios de transporte necessários ao deslocamento de participantes, autoridades, palestrantes, convidados, equipes de apoio e materiais institucionais, conforme demanda específica de cada evento, observadas as condições de segurança, pontualidade, conforto, documentação regular dos veículos, habilitação dos motoristas, combustível, seguros, pedágios e demais custos necessários à adequada prestação do serviço.

12	Serviços gerais e de segurança	Serviços de limpeza, apoio à manutenção das condições de higiene e organização dos espaços, suporte emergencial e UTI móvel, conforme o porte, local, público e perfil do evento.
13	Decoração	Fornecimento de arranjos florais, jardineiras, plantas ornamentais, elementos decorativos e demais itens de ornamentação e ambientação dos espaços, observada a identidade visual e as orientações institucionais do CFO.

3.13. A descrição individualizada de cada item que compõe o grupo/lote único consta no tópico 1 deste Termo de Referência, preservando-se a correspondência entre os itens, unidades de medida, quantitativos estimados, valores unitários e valores totais da contratação. Dessa forma, evita-se duplicidade de informações no presente Termo de Referência, preservando-se a coerência entre os artefatos da contratação.

3.14. Para fins deste TR, a solução é descrita em seu conjunto, por subgrupos temáticos de serviços e fornecimentos correlatos, sendo a planilha de itens o instrumento de detalhamento técnico-operacional da contratação.

Informações para melhor dimensionamento da proposta

3.15. Para o adequado dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que os eventos do CFO poderão ocorrer em qualquer unidade da Federação, em diferentes formatos, portes, locais e níveis de complexidade, podendo ser presenciais, híbridos ou virtuais.

3.16. As demandas serão formalizadas por meio de Ordem de Serviço, na qual serão indicados os itens necessários à execução de cada evento, os quantitativos estimados, o local, a data, o horário, o público previsto, as condições de montagem e desmontagem, os prazos de entrega e demais informações operacionais pertinentes.

3.17. A planilha estimativa anexa ao processo conterá a relação detalhada dos 245 itens que compõem a solução, com respectivas descrições, unidades de medida, quantidades estimadas para o período de 12 meses, valores unitários referenciais e valores totais por item. A descrição individualizada de cada item será mantida na planilha e neste Termo de Referência.

3.18. Os quantitativos previstos na planilha terão caráter estimativo e referencial, destinados ao planejamento da contratação, à formação do valor estimado, ao registro dos preços, à gestão dos saldos da Ata de Registro de Preços e à comparação objetiva das propostas.

3.19. A licitante deverá considerar, na formulação de sua proposta, todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, transporte, fretes, carga, descarga, montagem, desmontagem, hospedagem operacional de equipe, alimentação de profissionais, seguros, uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas, materiais de apoio, substituição de itens defeituosos, suporte técnico e demais despesas necessárias.

3.20. A proposta deverá contemplar a capacidade de atendimento nacional, considerando variações de custos logísticos entre localidades, necessidade de mobilização de fornecedores locais, disponibilidade de mão de obra especializada, prazos de montagem, deslocamento de equipes, transporte de materiais e particularidades operacionais dos locais de realização dos eventos.

Exigências relacionadas à manutenção, suporte e assistência técnica

3.21. Considerando que a contratação envolve, em grande parte, a locação, disponibilização temporária e operação de equipamentos, estruturas, sistemas e recursos tecnológicos, a contratada deverá assegurar suporte técnico e manutenção operacional durante todas as etapas de execução dos eventos.

3.22. A contratada será responsável por entregar, instalar, montar, testar, operar, manter, substituir e retirar os equipamentos e estruturas utilizados, garantindo seu pleno funcionamento antes e durante a realização do evento.

3.23. Equipamentos de som, iluminação, projeção, transmissão, informática, credenciamento, internet, painéis, geradores, climatização e demais recursos técnicos deverão ser testados previamente, com antecedência suficiente ao início do evento, conforme definido na Ordem de Serviço ou no Termo de Referência.

3.24. A contratada deverá manter equipe técnica apta a solucionar falhas operacionais durante o evento, especialmente em itens críticos como sonorização, microfones, projeção, iluminação, transmissão online, internet, credenciamento, equipamentos de informática, painéis e demais recursos indispensáveis à continuidade das atividades.

3.25. Em caso de defeito, mau funcionamento, inadequação ou insuficiência de equipamento, material, estrutura ou serviço, a contratada deverá providenciar a substituição imediata ou no prazo determinado pela fiscalização, de modo a não comprometer a execução do evento.

3.26. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, estruturas e sistemas disponibilizados será de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus adicional ao CFO, devendo estar contemplada nos preços ofertados.

3.27. Quando houver utilização de plataformas digitais, sistemas de inscrição, credenciamento eletrônico, controle de acesso, transmissão online ou ferramentas similares, a contratada deverá garantir suporte técnico durante o período de execução, estabilidade mínima compatível com o porte do evento, proteção dos dados tratados e disponibilidade dos recursos necessários ao seu funcionamento.

3.28. A contratada deverá responder integralmente por danos, falhas ou prejuízos decorrentes de defeitos, inadequações ou mau funcionamento dos equipamentos, estruturas, materiais ou sistemas por ela fornecidos, sem prejuízo da aplicação de glosas, sanções ou demais medidas previstas no instrumento contratual.

Forma geral de funcionamento da solução

3.29. A execução da solução ocorrerá a partir da identificação da demanda pelo CFO, com definição preliminar do tipo de evento, localidade, período, público estimado e serviços necessários.

3.30. Após a definição da demanda, será realizada reunião de alinhamento ou briefing entre a área demandante, a fiscalização contratual e a contratada, quando necessário, para confirmação do escopo, ajustes operacionais, cronograma e responsabilidades.

3.31. Com base nas informações validadas, será emitida Ordem de Serviço contendo os itens a serem executados, os quantitativos, prazos, local de execução, condições específicas e demais orientações necessárias.

3.32. A contratada deverá providenciar a mobilização dos recursos necessários, realizar a montagem, instalação, testes, execução, acompanhamento, desmontagem e entrega dos registros ou relatórios eventualmente exigidos.

3.33. A fiscalização contratual acompanhará a execução, registrará ocorrências, verificará a conformidade dos serviços prestados e realizará o atesto apenas dos itens efetivamente executados e aceitos.

3.34. Ao final de cada evento, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória da execução, quando exigida, incluindo relatório, registros fotográficos, notas fiscais, comprovantes de subcontratação, recibos, documentos de autorização, evidências de entrega ou demais elementos necessários à liquidação da despesa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá observar requisitos mínimos necessários e suficientes para assegurar a escolha de solução compatível com as necessidades institucionais do Conselho Federal de Odontologia – CFO, sem estabelecer exigências excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que possam restringir indevidamente a competitividade.

Requisitos gerais da contratação

4.2. A solução deverá contemplar empresa especializada em organização de eventos, com capacidade de planejar, coordenar, operacionalizar e executar eventos institucionais e correlatos, de pequeno, médio e grande porte, conforme demandas formalizadas pelo CFO.

4.3. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atuar em todo o território nacional, considerando que os eventos poderão ocorrer em qualquer unidade da Federação, em

ambientes próprios, espaços locados, hotéis, centros de convenções, auditórios, estruturas temporárias ou demais locais compatíveis com a natureza de cada evento.

4.4. A contratada deverá disponibilizar estrutura administrativa, equipe técnica, rede de fornecedores, equipamentos, materiais, recursos humanos e suporte logístico suficientes para atender às demandas decorrentes das Ordens de Serviço, observando os prazos, especificações e condições definidos neste Termo de Referência.

4.5. A contratada deverá manter preposto formalmente designado para interlocução com o CFO, com poderes para receber demandas, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução dos serviços e adotar providências imediatas para solucionar ocorrências operacionais.

Requisitos legais e regulamentares

4.6. A contratação deverá observar a legislação aplicável às contratações públicas, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.462/2023, quando adotado o Sistema de Registro de Preços, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e demais normas pertinentes ao objeto.

4.7. A contratada deverá estar apta ao exercício da atividade de organização de eventos, observadas as autorizações, cadastros ou registros legalmente exigíveis para o segmento, inclusive o cadastramento junto ao Ministério do Turismo – CADASTUR, quando aplicável à atividade desempenhada.

4.8. A contratada deverá observar as normas federais, estaduais, distritais e municipais aplicáveis aos locais de realização dos eventos, especialmente quanto à segurança, vigilância sanitária, acessibilidade, prevenção e combate a incêndio, autorização para uso de espaços, alvarás, taxas, licenças, direitos autorais, responsabilidade técnica e demais exigências necessárias à regular execução de cada evento.

4.9. A contratação não estabelecerá vínculo de subordinação entre o CFO e os empregados, prepostos ou subcontratados da empresa contratada, cabendo exclusivamente à contratada a



gestão, orientação, remuneração, substituição e supervisão de seus profissionais e terceiros eventualmente envolvidos na execução do objeto.

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos requisitos compatíveis com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e com as diretrizes de desenvolvimento nacional sustentável previstas na Lei nº 14.133/2021:

4.9. Na execução dos eventos, a contratada deverá adotar, sempre que compatível com a demanda específica, medidas voltadas à redução de desperdícios, racionalização do consumo de água, energia elétrica, papel, materiais descartáveis e demais insumos;

4.9. Os materiais gráficos, impressos, sinalização, crachás, pastas, blocos, brindes, kits institucionais e demais itens físicos deverão ser produzidos em quantidade compatível com a necessidade efetiva de cada evento, evitando-se excedentes injustificados.

4.9. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados materiais reutilizáveis, recicláveis, biodegradáveis, de menor impacto ambiental ou com menor volume de embalagem

4.9. A contratada deverá providenciar a correta coleta, separação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados nos eventos, observando as regras do local de realização, as normas ambientais aplicáveis e, quando possível, a coleta seletiva; e

4.9. Os serviços de alimentação deverão observar boas práticas de manipulação, higiene e segurança alimentar, bem como planejamento adequado das quantidades, a fim de reduzir desperdícios.

Requisitos de acessibilidade e inclusão

4.10. A contratação deverá contemplar requisitos de acessibilidade, inclusão e atendimento adequado a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, observada a legislação vigente.

4.11. Sempre que demandado pelo CFO ou quando compatível com o perfil do evento, a contratada deverá disponibilizar recursos de acessibilidade, tais como intérprete de Libras, legendagem, audiodescrição, sinalização acessível, reserva de espaços adequados, rotas de circulação compatíveis e apoio operacional específico.

4.12. Na indicação ou locação de espaços para eventos, a contratada deverá considerar, sempre que possível, locais com condições adequadas de acessibilidade, incluindo sanitários acessíveis, rampas, elevadores, circulação interna adequada e assentos reservados, conforme o caso.

Requisitos de qualidade e desempenho

4.13. A contratada deverá assegurar que os serviços sejam executados com padrão técnico compatível com eventos institucionais promovidos por autarquia federal de abrangência nacional, observando pontualidade, urbanidade no atendimento, qualidade dos materiais fornecidos e compatibilidade entre os itens necessários à realização do evento.

4.14. Os equipamentos de sonorização, iluminação, projeção, transmissão, informática, credenciamento, painéis, mobiliários, estruturas, tendas, palcos e demais itens técnicos deverão estar em bom estado de conservação, funcionamento, limpeza e segurança.

4.15. Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão possuir qualificação, experiência e postura profissional compatíveis com a atividade desempenhada, especialmente em funções de recepção, cerimonial, coordenação, segurança, brigada, operação de som, iluminação, audiovisual, tradução, interpretação, fotografia, filmagem, transporte e apoio operacional.

4.16. A contratada deverá substituir, imediatamente ou no prazo definido pela fiscalização, qualquer profissional, equipamento, material, item ou serviço que se apresente inadequado, defeituoso, insuficiente, incompatível com as especificações ou que comprometa a qualidade, a segurança ou a continuidade do evento.

Requisitos de segurança e regularidade operacional

4.17. A contratada deverá observar todas as normas de segurança aplicáveis à execução dos eventos, especialmente aquelas relacionadas à prevenção de acidentes, combate a incêndio, controle de público, montagem de estruturas, instalações elétricas, circulação de pessoas, sinalização de emergência, primeiros socorros e proteção dos participantes.

4.18. Quando a natureza, o porte ou o local do evento exigir, a contratada deverá providenciar profissionais e documentos necessários à regular execução, tais como brigadistas, seguranças, autorizações locais, alvarás, ART/RRT, licenças, liberações junto a órgãos competentes, taxas obrigatórias e demais documentos necessários.

4.19. A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor do contrato qualquer ocorrência anormal, acidente, falha, risco operacional ou impedimento que possa comprometer a realização do evento, devendo apresentar solução tempestiva para evitar prejuízo à Administração.

Condições de entrega e execução dos serviços

4.20. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pelo CFO, na qual serão indicados o evento, local, data, período, público estimado, itens necessários, quantitativos, prazos, responsáveis pelo acompanhamento e demais condições específicas.

4.21. Os serviços, materiais, equipamentos e estruturas deverão estar disponíveis, montados, testados e em pleno funcionamento com antecedência suficiente ao início do evento, conforme prazo estabelecido na Ordem de Serviço.

4.22. A contratada deverá realizar testes prévios de som, imagem, iluminação, transmissão, internet, credenciamento, projeção, equipamentos de informática e demais recursos tecnológicos, quando aplicáveis.

4.23. A contratada será responsável pela entrega, transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, retirada e limpeza dos itens utilizados, bem como pela recomposição do local de execução, quando cabível.

4.24. Todos os custos necessários à execução adequada dos serviços, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, transporte, alimentação, hospedagem operacional de equipe, fretes, seguros, uniformes, EPIs, ferramentas e demais despesas indiretas, deverão estar incluídos nos preços ofertados.

Exigência de amostra

4.25. Não será exigida amostra física ampla e generalizada na fase de seleção do fornecedor, considerando a grande quantidade de itens, a diversidade de serviços e a natureza sob demanda da contratação.

4.26. A exigência de amostra ficará restrita à fase de execução contratual, quando necessária à aprovação prévia de itens específicos a serem utilizados em determinado evento, mediante solicitação da fiscalização na respectiva Ordem de Serviço.

4.27. Poderá ser exigida, conforme o caso, a apresentação de amostra, prova digital, layout, arte final, imagem de referência, cardápio, ficha técnica, mockup ou protótipo, especialmente para materiais gráficos, comunicação visual, crachás, brindes, kits institucionais, peças de sinalização, ambientação, decoração, mobiliário especial, uniformes e cardápios.

4.28. Quando exigida, a amostra ou material equivalente deverá ser apresentado pela contratada no prazo definido pela fiscalização, sem ônus adicional para o CFO, cabendo à Administração aprovar, rejeitar ou solicitar ajustes antes da produção ou utilização definitiva do item.

Exigência de catálogo e comprovação técnica

4.29. Não será exigida, de forma genérica, a apresentação de catálogos, folders ou materiais técnicos como requisito de habilitação ou condição ampla de aceitabilidade da proposta.

4.30. A fiscalização poderá solicitar, durante a execução contratual, informações técnicas, registros fotográficos, especificações, certificações, fichas técnicas, imagens de referência ou documentos equivalentes dos equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais ou soluções a serem empregados em evento específico.

4.31. A comprovação técnica da capacidade da empresa ocorrerá por meio dos documentos de habilitação técnica previstos no Edital, especialmente atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto.

Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação não haverá indicação obrigatória de marcas ou modelos específicos, devendo as especificações ser formuladas com base em padrões mínimos de qualidade, desempenho, funcionalidade, segurança, compatibilidade e aceitação usual de mercado.

Eventuais referências a marcas, modelos, linhas ou padrões comerciais, quando indispensáveis para facilitar a descrição técnica de determinado item, deverão ser tratadas apenas como referência de qualidade, admitindo-se o fornecimento de item equivalente, similar ou de qualidade superior, desde que atenda integralmente às especificações exigidas.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não há, no presente processo, vedação específica à utilização de marca ou produto na execução dos serviços, por inexistir processo administrativo prévio que tenha demonstrado que determinada marca ou produto não atende aos requisitos mínimos necessários ao pleno adimplemento da obrigação contratual.

Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, por não se tratar de contratação fundada no fornecimento de produto específico, de marca determinada ou de solução dependente de suporte direto de fabricante.

Subcontratação

É permitida a subcontratação parcial de parcelas acessórias e instrumentais do objeto, desde que previamente autorizada pelo CFO e desde que não comprometa a padronização, a qualidade, a segurança, a fiscalização e a responsabilidade integral da contratada.

É vedada a subcontratação completa do objeto, bem como da parcela principal da obrigação, assim entendida como a gestão integrada do contrato, o planejamento operacional, a coordenação geral dos eventos, o gerenciamento das Ordens de Serviço, a interlocução com o CFO, o controle de qualidade e a responsabilidade pela entrega final dos serviços.

Poderão ser subcontratados, conforme a necessidade de cada evento, serviços acessórios como locação de espaços, buffet, alimentação, transporte, montagem de estruturas, equipamentos audiovisuais, iluminação, sonorização, decoração, mobiliário, segurança, brigadistas, tradução, interpretação, limpeza, comunicação visual, gráfica, fotografia, filmagem e demais serviços necessários à execução dos eventos.

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

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

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

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



Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor do contrato.

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

4.31. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

4.31. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

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

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

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

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

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

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

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

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

Não será exigida vistoria prévia como condição de participação ou habilitação no certame, tendo em vista que os eventos serão realizados sob demanda, em localidades diversas e ainda não integralmente definidas no momento da licitação.

Sem prejuízo disso, a contratada deverá realizar, quando necessário, vistoria técnica operacional nos locais de execução de cada evento, após a emissão da respectiva Ordem de Serviço, com a finalidade de avaliar condições de acesso, infraestrutura, pontos de energia, internet, circulação, acessibilidade, montagem, segurança, carga e descarga, mobiliário, equipamentos e demais peculiaridades do local.

A vistoria operacional por evento constitui obrigação da contratada no modelo de execução do contrato, especialmente para eventos de médio e grande porte, sem ônus adicional ao CFO, salvo quando houver previsão específica na planilha para serviço formalmente demandado.

Instalação de escritório

Não será exigida a instalação de escritório em município específico, por se tratar de contratação de abrangência nacional, sob demanda, cujos eventos poderão ocorrer em diferentes unidades da Federação.

A ausência de exigência de escritório local não afasta a obrigação da contratada de manter estrutura administrativa, preposto e canais de atendimento aptos a assegurar a adequada execução das Ordens de Serviço e a comunicação tempestiva com o CFO.

Margem de Preferência

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, por ausência de enquadramento específico do objeto em ato normativo vigente que autorize sua adoção.

Requisitos de proteção de dados pessoais e sigilo

4.32. A execução dos serviços poderá envolver o tratamento de dados pessoais de participantes, palestrantes, autoridades, convidados, colaboradores, fornecedores e demais pessoas envolvidas nos eventos, especialmente em atividades de inscrição, credenciamento, controle de acesso, emissão de certificados, registro fotográfico, filmagem, transmissão, plataformas digitais e comunicação institucional.

4.33. A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, utilizando os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução dos eventos demandados pelo CFO.

4.34. É vedado à contratada utilizar, compartilhar, divulgar, comercializar ou armazenar dados pessoais obtidos em razão da execução contratual para finalidade diversa daquela autorizada pelo CFO, salvo obrigação legal ou regulatória aplicável.

Requisitos de comunicação institucional e identidade visual

4.35. A contratada deverá observar a identidade visual, as orientações institucionais e os padrões de comunicação definidos pelo CFO em todos os materiais gráficos, digitais, sinalização, ambientação, peças de divulgação, crachás, certificados, brindes, kits, totens, painéis, backdrops, telas, apresentações e demais elementos visuais relacionados aos eventos.

4.36. A criação, produção ou instalação de qualquer material que utilize nome, logomarca, símbolo, assinatura institucional, imagem de autoridades ou identidade visual do CFO dependerá de aprovação prévia da Administração.

4.37. A contratada deverá abster-se de utilizar o nome, imagem, logomarca ou qualquer elemento institucional do CFO para fins publicitários, comerciais ou promocionais sem autorização formal da Autarquia.

Requisitos de vedação a exigências excessivas

4.38. Os requisitos da contratação deverão ser interpretados e aplicados de forma a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, a ampliação da competitividade e o atendimento efetivo da necessidade pública, vedadas exigências meramente formais, excessivas, impertinentes ou desproporcionais ao objeto.

4.39. O detalhamento operacional dos itens, quantitativos, procedimentos de execução, critérios de medição, glosas, prazos específicos, documentos exigidos para cada Ordem de Serviço e demais obrigações executivas observará este Termo de Referência, seus anexos e as condições previstas no Edital e no contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a dinâmica de prestação de serviços sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pelo CFO, observados os preços unitários registrados, os limites orçamentários disponíveis e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.1 O início da execução de cada demanda ocorrerá a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço pela contratada, na qual serão definidos o evento, local, data, período, público estimado, itens necessários, quantitativos, prazos, responsáveis pelo acompanhamento e demais condições específicas.

5.1.2 A execução dos serviços observará, em regra, as seguintes etapas:

- 5.1.2.1. solicitação da demanda pela área responsável;
- 5.1.2.2. elaboração do briefing ou definição das necessidades do evento;
- 5.1.2.3. emissão da Ordem de Serviço pelo CFO;
- 5.1.2.4. alinhamento operacional entre a fiscalização e a contratada;

5.1.2.5. planejamento, mobilização de equipe, fornecedores, materiais, equipamentos e estruturas;

5.1.2.6. montagem, instalação e testes prévios, quando aplicável;

5.1.2.7. execução dos serviços durante o evento;

5.1.2.8. desmontagem, retirada dos materiais, limpeza e recomposição do local, quando cabível;

5.1.2.9. apresentação de registros, relatórios ou comprovantes necessários ao recebimento e atesto.

5.1. O cronograma de realização dos serviços será definido em cada Ordem de Serviço, considerando o porte, a complexidade, a localidade, a duração e as necessidades específicas do evento.

5.2. Para eventos de maior porte ou complexidade, a fiscalização poderá solicitar cronograma operacional detalhado, contendo prazos para produção, montagem, testes, execução, desmontagem e entrega dos documentos comprobatórios.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços poderão ser prestados em todo o território nacional, conforme a necessidade institucional do CFO e as informações constantes da respectiva Ordem de Serviço.

5.4. Os eventos poderão ocorrer em ambientes próprios, espaços locados, hotéis, centros de convenções, auditórios, estruturas temporárias, órgãos públicos, entidades parceiras ou demais locais compatíveis com a natureza do evento.

5.5. Os serviços serão prestados nos dias e horários definidos em cada Ordem de Serviço, podendo abranger dias úteis, finais de semana, feriados, períodos diurnos ou noturnos, conforme a programação do evento.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas definidas neste Termo de Referência, na planilha do item 1.1. e nas Ordens de Serviço emitidas pelo CFO.

5.7. A contratada deverá manter comunicação contínua com a fiscalização, indicar preposto responsável, confirmar o recebimento das demandas, apresentar informações solicitadas, providenciar ajustes necessários e comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução do evento.

5.8. A contratada deverá realizar, quando necessário, vistoria operacional do local do evento, avaliação de infraestrutura, conferência de acessos, pontos de energia, internet, carga e descarga, circulação, segurança, montagem e demais condições necessárias à adequada execução dos serviços.

5.9. A contratada deverá disponibilizar os itens demandados em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas na Ordem de Serviço, realizando as substituições, correções ou complementações determinadas pela fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, insumos, estruturas, equipes e recursos necessários à realização dos eventos, conforme os itens efetivamente demandados em cada Ordem de Serviço.

5.11. A disponibilização poderá abranger, conforme a necessidade do evento, recursos humanos, alimentação, equipamentos audiovisuais, sonorização, iluminação, mobiliário, estruturas temporárias, comunicação visual, materiais gráficos, sinalização, transporte, decoração, limpeza, segurança, tecnologia, credenciamento e demais itens previstos na planilha anexa.

5.12. Todos os materiais e equipamentos deverão estar em bom estado de conservação, funcionamento, limpeza, segurança e apresentação, devendo ser substituídos pela contratada sempre que se mostrarem inadequados, defeituosos, insuficientes ou incompatíveis com a finalidade do evento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13. A demanda do CFO possui natureza variável e será executada sob demanda, não havendo garantia de consumo mínimo ou faturamento mínimo à contratada.



5.14. Para fins de composição da proposta e julgamento da licitação, serão considerados os quantitativos estimados de cada item para o período de 12 meses, constantes da planilha anexa a este Termo de Referência.

5.15. Cada item possuirá descrição própria, unidade de medida, quantidade estimada, valor unitário estimado e valor total estimado, sendo este último obtido pela multiplicação entre a quantidade estimada e o respectivo valor unitário.

5.16. A contratação deverá considerar a possibilidade de realização de eventos de pequeno, médio e grande porte, presenciais, híbridos ou virtuais, em diferentes unidades da Federação, conforme o calendário institucional e as necessidades do CFO.

5.17. Conforme estimativa constante do Estudo Técnico Preliminar, projeta-se, para fins de planejamento, a realização de aproximadamente 55 eventos em 12 meses, distribuídos entre eventos de pequeno, médio e grande porte, sem que tal estimativa represente obrigação de execução integral.

5.18. A contratada deverá considerar, na formação de seus preços, todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, inclusive tributos, encargos, fretes, transporte, alimentação e hospedagem operacional de equipe, seguros, uniformes, EPIs, ferramentas, montagem, desmontagem, limpeza e demais despesas diretas ou indiretas.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

Não se aplicam à presente contratação as disposições relativas a contratações integradas ou semi-integradas, por não se tratar de obra ou serviço de engenharia, tampouco de contratação que envolva elaboração de projeto básico ou executivo pelo contratado.

Não há, na presente contratação, providências relacionadas à desapropriação, procedimento expropriatório, pagamento de indenizações, imissão provisória na posse ou registro de propriedade de bens desapropriados.

Especificação da garantia do serviço



O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo da obrigação da contratada de corrigir, substituir, complementar ou refazer, às suas expensas, qualquer item ou serviço executado em desconformidade com este Termo de Referência, com a Ordem de Serviço ou com as determinações da fiscalização.

Durante a execução do evento, a contratada deverá adotar providências imediatas para correção de falhas, substituição de equipamentos, recomposição de materiais, ajuste de serviços ou alocação de equipe, sempre que necessário à adequada continuidade da atividade institucional.

Uniformes

5.19. Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão apresentar-se adequadamente identificados e, quando a natureza da função exigir, uniformizados de forma compatível com a atividade desempenhada e com o padrão institucional do evento.

5.20. Os uniformes, crachás ou elementos de identificação deverão estar em adequado estado de conservação, limpeza e apresentação, sem qualquer repasse de custo ao profissional alocado.

5.21. A fiscalização poderá exigir a substituição de profissional que se apresente de forma incompatível com a natureza do evento, com as normas de segurança ou com o padrão de urbanidade e apresentação esperado.

5.22. A utilização de logomarcas, símbolos, peças promocionais ou identificação visual diversa daquela autorizada pelo CFO dependerá de aprovação prévia da Administração.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos complexos de transição contratual, em razão da natureza sob demanda do objeto e da execução por Ordem de Serviço.

A finalização de cada Ordem de Serviço observará, no mínimo, as seguintes etapas:

5.22. encerramento da execução do evento;

5.22. desmontagem e retirada de materiais, equipamentos e estruturas;

- 5.22. limpeza e recomposição do local, quando cabível;
- 5.22. apresentação de registros, relatórios, comprovantes ou demais documentos exigidos;
- 5.22. avaliação da execução pela fiscalização;
- 5.22. recebimento, atesto, glosa, retenção ou rejeição de itens, conforme o caso.

Ao final da vigência contratual, a contratada deverá concluir as Ordens de Serviço em andamento, entregar documentos pendentes, retirar materiais próprios, regularizar eventuais inconformidades e prestar as informações necessárias ao encerramento da execução contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto



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

6.6. O Contratado deverá manter preposto formalmente designado para interlocução com o Contratante durante toda a execução contratual, com poderes para receber demandas, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução dos serviços e adotar providências imediatas para solução de ocorrências.

6.6.1 A presença física do preposto no local do evento poderá ser exigida na respectiva Ordem de Serviço, conforme o porte, a complexidade, a duração e as características do evento, especialmente nos casos que envolvam montagem de estruturas, audiovisual, alimentação, credenciamento, autoridades, grande público ou execução simultânea de múltiplos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas previstas neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço e nos demais instrumentos de gestão e fiscalização contratual.

6.20. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros resultantes da execução do contrato.

6.21. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.22. A fiscalização poderá solicitar, quando necessário e de forma proporcional à execução do objeto, documentos que comprovem a regularidade da contratada, especialmente em relação às condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sem prejuízo das consultas aos sistemas oficiais disponíveis.

Gestor do Contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.23.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.23.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na seção própria deste Termo de Referência.

A medição dos serviços será realizada por Ordem de Serviço, considerando exclusivamente os itens efetivamente demandados pelo CFO, executados pela contratada e aceitos pela fiscalização, observados os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços.

O pagamento será efetuado com base nos quantitativos efetivamente executados e atestados, não havendo pagamento por estimativa, disponibilidade genérica, reserva de estrutura ou itens não utilizados no evento.

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

- 7.1.1 não produziu os resultados acordados,
- 7.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.1. cumprimento dos prazos e do cronograma definidos na Ordem de Serviço;
- 7.1. conformidade dos itens e serviços executados com as especificações do Termo de Referência e da Ordem de Serviço;
- 7.1. qualidade da execução, funcionamento dos equipamentos, adequação dos materiais, organização, limpeza, segurança e apresentação dos serviços;
- 7.1. disponibilidade de suporte operacional e correção tempestiva de falhas apontadas pela fiscalização;
- 7.1. organização, desmontagem, retirada de materiais e recomposição do local, quando cabível; e
- 7.1. apresentação da documentação, registros, relatórios ou comprovantes necessários ao recebimento e atesto dos serviços.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada a conclusão do evento, da Ordem de Serviço ou da etapa expressamente prevista na respectiva Ordem de Serviço, acompanhada da comprovação da execução dos serviços demandados.

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

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

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

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento, o evento, a Ordem de Serviço concluída ou a etapa expressamente prevista na Ordem de Serviço.

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

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

7.8.2 o fiscal administrativo deverá verificar a regularidade administrativa da execução, a documentação apresentada, a compatibilidade da cobrança com os itens efetivamente executados e atestados, a manutenção das condições de habilitação e demais exigências formais aplicáveis, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.



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

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

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

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

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

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

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

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

A presente contratação não permite antecipação de pagamento, parcial ou total.

Os pagamentos serão realizados somente após a efetiva execução dos serviços demandados, o recebimento provisório e definitivo, quando cabível, o atesto pela fiscalização competente e a regular liquidação da despesa, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/08/2026.

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

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

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



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

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.35. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.



A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.36. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação ou da Ordem de Serviço afetada, conforme a extensão do dano causado à Administração.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da parcela inadimplida ou da Ordem de Serviço afetada.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da parcela inadimplida ou da Ordem de Serviço afetada, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

8.2.4.7.1. não execução de item essencial previsto na Ordem de Serviço; ausência de profissional, equipamento, estrutura, material ou serviço indispensável à realização do evento; execução em desconformidade que comprometa a finalidade do serviço; descumprimento de obrigação de segurança, acessibilidade, documentação, montagem, desmontagem ou suporte operacional; ou falha que gere prejuízo relevante à realização do evento institucional.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas,

para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL do grupo, aferido pelo menor valor total da proposta, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

Regime de Execução

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando que a execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, com pagamento pelos itens efetivamente solicitados, executados e atestados, observados os preços unitários registrados.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.1. Considerando que o regime de execução será por empreitada por preço unitário e que o julgamento será realizado pelo menor preço global do grupo/lote único, o critério de aceitabilidade



de preços observará o valor total da proposta e os valores unitários máximos constantes da planilha anexa a este Termo de Referência.

9.2. O critério de aceitabilidade de preços será:

9.2.1 o valor total da proposta não poderá ser superior ao valor total estimado pela Administração para o grupo/lote único;

9.2.2 os valores unitários ofertados para cada item não poderão ser superiores aos valores unitários máximos estimados pela Administração, conforme planilha de composição de preços anexa ao Edital;

9.2.3 a proposta deverá contemplar todos os 245 itens que compõem o grupo/lote único, com indicação dos respectivos valores unitários e totais;

9.2.4 o valor total de cada item será calculado a partir da multiplicação entre a quantidade estimada e o respectivo valor unitário ofertado;

9.2.5 os preços unitários registrados servirão de base para a emissão das Ordens de Serviço e para o pagamento dos itens efetivamente solicitados, executados e atestados.

9.3. Caso a proposta contenha preço unitário superior ao estimado pela Administração, a licitante poderá ser convocada para adequação, desde que preservado o valor global ofertado e observada a exequibilidade da proposta, nos termos do Edital.

9.4. Não serão aceitos preços manifestamente inexequíveis, excessivos ou incompatíveis com os preços praticados no mercado, cabendo ao agente de contratação solicitar esclarecimentos, ajustes ou documentação complementar, quando necessário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

- 9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos

consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.15. Certificado de Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, válido, na categoria Organizadora de Eventos, expedido pelo Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771/2008, do Decreto nº 7.381/2010 e da regulamentação pertinente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

9.27. Considerando o valor total estimado da contratação de R\$ 14.987.360,33 (quatorze milhões, novecentos e oitenta e sete mil, trezentos e sessenta reais e trinta e três centavos), para o período de 12 meses, o patrimônio líquido mínimo exigido, quando aplicável, será de R\$ 1.498.736,03 (um milhão, quatrocentos e noventa e oito mil, setecentos e trinta e seis reais e três centavos), correspondente a 10% do valor estimado da contratação.

9.27. A exigência de patrimônio líquido mínimo somente será aplicada caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral ou Liquidez Corrente, nos termos deste Termo de Referência e do Edital.

Os indicadores contábeis deverão ser apurados com base no balanço patrimonial e nas demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, na forma prevista no edital., sob pena de inabilitação;

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

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

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

Não será exigida declaração de relação de compromissos assumidos com a Administração Pública ou com a iniciativa privada, por se tratar de contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, executados sob demanda, sendo suficientes, para avaliação da qualificação

econômico-financeira, os documentos e índices contábeis previstos neste Termo de Referência e no Edital.

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

Qualificação Técnica

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

9.30. Considerando que os eventos serão realizados sob demanda, em localidades diversas e ainda não integralmente definidas no momento da licitação, a declaração de que trata o item anterior não substitui a obrigação da contratada de realizar, quando necessário, vistoria operacional do local de execução de cada evento após a emissão da respectiva Ordem de Serviço.

Não será exigido registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, por inexistir conselho profissional específico obrigatório para o exercício da atividade principal de organização, planejamento, operacionalização e execução de eventos institucionais;

Quando a natureza do serviço específico demandado exigir autorização, licença, registro, responsabilidade técnica, ART/RRT, alvará ou documento equivalente, a contratada deverá providenciar e apresentar a documentação pertinente antes da execução da respectiva atividade, conforme previsto na Ordem de Serviço e na legislação aplicável.:

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.31.1.1. comprovação de execução de serviços de organização, planejamento, operacionalização ou execução de eventos institucionais, corporativos, técnicos, científicos, administrativos ou similares;

9.31.1.2. comprovação de execução de evento com público igual ou superior a 300 (trezentos) participantes, considerando a necessidade do CFO de realizar reuniões plenárias, fóruns, encontros e demais eventos com autoridades, convidados e público institucional;

9.31.1.3. comprovação de execução de evento com infraestrutura integrada, envolvendo, no mínimo, planejamento operacional, logística, recursos humanos, apoio técnico, montagem, desmontagem e coordenação de serviços correlatos.

9.31.1.4. comprovação de experiência na execução de evento realizado em localidade diversa da sede da licitante ou em mais de uma unidade da Federação, tendo em vista a abrangência nacional da atuação do CFO e a possibilidade de realização de eventos em diferentes regiões do país.

9.31.1.5. comprovação de experiência em evento com participação internacional, ou com utilização de intérpretes, tradução simultânea ou recursos equivalentes de apoio linguístico, em razão da possibilidade de participação do CFO em fóruns, congressos e encontros com representantes de organismos, entidades ou convidados internacionais.

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

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

9.31.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.34. Não será exigida qualificação técnico-profissional específica, por não se tratar de objeto cuja execução principal dependa de profissional registrado em conselho profissional competente ou de apresentação de atestado de responsabilidade técnica.

9.35. A capacidade técnica será aferida por meio da qualificação técnico-operacional da empresa, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação, nos termos deste Termo de Referência.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e

apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.42.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 9.42.6.1. ata de fundação;
- 9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.42.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.42.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.42.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.42.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 14.987.360,33 (quatorze milhões, novecentos e oitenta e sete mil, trezentos e sessenta reais e trinta e três centavos), conforme quantitativos estimados, custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Federal de Odontologia – CFO, em classificação orçamentária compatível com a natureza do objeto.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 11.1.1 6.2.2.1.1.01.04.04.004.011-Congressos, Convenções, Conferências e Simpósios

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

12. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

12.1. A contratada inicia a execução de cada Ordem de Serviço com 100 pontos. A fiscalização descontará pontos apenas quando forem identificadas falhas na execução dos serviços, no cumprimento dos prazos, na conformidade dos itens demandados ou na comprovação da execução.

12.2. A soma dos descontos aplicáveis aos indicadores fica limitada a 30 pontos, de modo que a nota final da Ordem de Serviço, quando passível de recebimento com ressalvas, varia entre 70 e 100 pontos.

12.3. A nota final será calculada da seguinte forma: $\text{Nota final} = 100 \text{ pontos} - \text{pontos descontados pela fiscalização}$

12.4. O IMR aplica-se à execução dos serviços de organização, planejamento, operacionalização e execução de eventos institucionais, considerando os itens efetivamente demandados em cada Ordem de Serviço, tais como recursos humanos, equipamentos, alimentação, mobiliário, comunicação visual, transporte, montagem, decoração, limpeza, segurança e demais serviços correlatos.

12.5. A aplicação de desconto de pontos não impede a rejeição do item, serviço ou parcela da execução. Quando a falha comprometer requisito essencial, segurança, funcionamento do evento, finalidade do serviço ou conformidade mínima exigida, a providência adequada será a rejeição, correção, substituição, não recebimento ou glosa integral do item afetado, e não apenas a aplicação de desconto.

12.6. Tabela de indicadores e descontos de pontuação

Indicador	Desconto máximo em pontos	Situações que geram desconto	Forma de verificação	Ação da fiscalização
-----------	---------------------------	------------------------------	----------------------	----------------------

Prazo e cronograma de execução	Até 5 pontos	Atraso na entrega, montagem, instalação, testes, disponibilização de equipe, início da execução ou desmontagem, quando não comprometer totalmente o evento	Conferência da Ordem de Serviço, cronograma, registros de montagem, início da execução e relatório da fiscalização	Registro da ocorrência, notificação da contratada e exigência de regularização imediata
Conformidade dos itens e serviços executados	Até 8 pontos	Serviço, material, equipamento, estrutura, alimentação, mobiliário ou profissional entregue em desconformidade parcial com a Ordem de Serviço, desde que a falha seja sanável ou aceita com ressalva	Conferência da Ordem de Serviço, planilha, especificações do TR, registros fotográficos e vistoria da fiscalização	Exigência de correção, substituição, complementação ou glosa proporcional
Qualidade da execução e funcionamento	Até 6 pontos	Falhas de qualidade, acabamento, apresentação, funcionamento, limpeza, organização, atendimento ou desempenho dos serviços, sem inviabilizar integralmente o evento	Acompanhamento presencial, testes de funcionamento, registros da fiscalização e avaliação do serviço prestado	Registro da falha, solicitação de correção e aplicação de desconto, quando cabível
Suporte operacional e correção de falhas	Até 5 pontos	Ausência ou insuficiência de preposto, equipe técnica ou suporte durante o evento; demora na correção de falhas apontadas pela fiscalização	Registro de ocorrência, comunicação à contratada, tempo de resposta e evidências da solução adotada	Notificação, exigência de providência imediata e registro para fins de glosa ou sanção
Organização, limpeza, desmontagem e	Até 3 pontos	Falhas na organização do ambiente, limpeza, retirada de materiais, desmontagem, recomposição do espaço ou	Vistoria do local, registros fotográficos e relatório da fiscalização	Exigência de correção, limpeza, retirada de materiais

recomposição do local		descarte inadequado de resíduos		ou ressarcimento de eventual prejuízo
Documentação e comprovação da execução	Até 3 pontos	Atraso ou ausência de relatório, registros, comprovantes, documentos de execução, autorizações, notas ou evidências necessárias ao atesto	Análise documental pela fiscalização e conferência dos documentos exigidos na Ordem de Serviço	Solicitação de regularização, retenção do pagamento ou glosa do item não comprovado

Total máximo de desconto: 30 pontos.

12.7. Faixas de resultado da fiscalização

Nota final da Ordem de Serviço	Situação	Providência
100 pontos	Execução plenamente conforme	Recebimento e atesto integral
95 a 99 pontos	Falhas formais ou mínimas, sem prejuízo ao evento	Recebimento com ressalva ou regularização simples
90 a 94 pontos	Falhas leves e sanáveis	Recebimento condicionado à correção ou complementação
80 a 89 pontos	Falhas parciais relevantes, mas sanáveis	Retenção parcial, exigência de correção e possibilidade de glosa proporcional
70 a 79 pontos	Falhas significativas, mas ainda passíveis de saneamento	Não recebimento definitivo até correção; recebimento apenas dos itens conformes
Falha essencial, independentemente da pontuação	Serviço não executado, item indispensável ausente, falha que comprometa o evento, risco à segurança ou	Rejeição do item ou serviço, glosa integral da parcela afetada, substituição/correção obrigatória e adoção das medidas cabíveis

	desconformidade grave com o TR	
--	-----------------------------------	--

12.8. Regras para glosa, retenção ou desconto financeiro

12.9. A perda de pontos no IMR servirá como parâmetro de fiscalização e poderá fundamentar retenção, glosa ou desconto financeiro, quando a Administração aceitar o recebimento com ressalva.

12.10. A glosa somente se aplica quando a falha não comprometer a finalidade essencial do serviço, a segurança dos participantes, a realização do evento ou a especificação mínima exigida.

12.11. Não se admite desconto financeiro para aceitar serviço que deveria ser rejeitado. Quando o item ou serviço não for executado, for incompatível com a Ordem de Serviço, comprometer o evento ou não puder ser comprovado, a Administração deverá rejeitar a parcela afetada e aplicar a glosa correspondente.

12.12. Quando cabível, a glosa poderá observar os seguintes parâmetros:

Pontos descontados	Efeito sugerido
1 a 5 pontos	Sem glosa, se a falha for corrigida antes do recebimento; ou glosa de até 1% sobre o item ou parcela afetada, se recebida com ressalva
6 a 10 pontos	Glosa de até 2% sobre o item ou parcela afetada
11 a 20 pontos	Glosa de até 5% sobre o item ou parcela afetada
21 a 30 pontos	Glosa de até 10% sobre o item ou parcela afetada, somente se a Administração justificar o recebimento com ressalva
Falha essencial	Sem glosa substitutiva; aplica-se rejeição, correção, substituição, não recebimento ou glosa integral da parcela afetada

12.13. A glosa deverá incidir apenas sobre o item afetado ou sobre a parcela da Ordem de Serviço com inconformidade, não alcançando itens regularmente executados e aceitos.



12.14. Quando a falha impactar o evento como um todo e não for possível individualizar o item afetado, a fiscalização poderá propor a incidência da glosa sobre a parcela correspondente da Ordem de Serviço, mediante justificativa.

12.15. A retenção de pagamento poderá ser utilizada até que a contratada corrija a falha, complemente a execução, apresente documentação pendente ou substitua item desconforme.

12.16. Sanada a inconformidade dentro do prazo fixado pela fiscalização, o valor retido poderá ser liberado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de atraso, reincidência ou descumprimento contratual.

12.17. Procedimento de aplicação do IMR

12.18. A fiscalização registrará os descontos de pontuação em checklist, relatório de execução, termo de recebimento ou documento equivalente, indicando a Ordem de Serviço, o item afetado, a falha verificada, o indicador correspondente, a pontuação descontada e a providência adotada.

12.19. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação de que os serviços foram executados em conformidade com a Ordem de Serviço, com as especificações do Termo de Referência e com as condições de qualidade, prazo e comprovação exigidas.

12.20. O pagamento integral somente ocorrerá quando os serviços forem regularmente executados, comprovados e aceitos pela Administração. Em caso de execução parcial, inconformidade sanável ou pendência documental, a fiscalização poderá propor retenção, glosa proporcional, recebimento parcial ou rejeição do item, conforme a gravidade da ocorrência.

12.21. O IMR não afasta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente, quando configurado descumprimento contratual.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília – DF, 09 de setembro de 2026

Integrante Requisitante e Técnico	Integrante Técnico
Anny Emanuely Marques e Souza Assessor do Setor de Fiscalização	Tessy Nayra Pereira Carvalho Pinheiro Assessor da Chefia de Gabinete

Aprovo o presente Termo de Referência,

Jairo Santos Oliveira

Presidente do CFO

Anexo II - **ANEXO**

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº xx/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, [dia] de [mês] de 2026

(Nome e Cargo do Representante Legal)

Anexo III - **MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E
CONTRATAÇÃO DIRETA**

(Processo Administrativo nº 0388/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026, QUE
FAZEM ENTRE SI O CONSELHO FEDERAL DE
ODONTOLOGIA – CFO E
[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], PARA A
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE
EVENTOS.

O **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO**, Autarquia inscrita no CNPJ sob o nº 61.919.643/0001-28, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, neste ato representado pelo seu Presidente, o Senhor Jairo Santos Oliveira, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, inscrito no CPF sob o nº 261.657.163-34, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 0388/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº XX/2026 e da Ata de Registro de Preços nº XX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de organização, planejamento, operacionalização e execução de eventos institucionais e correlatos, sob demanda, em todo o território nacional, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 01 - Contratação empresa para organização de eventos					
Subgrupos que compõe a Solução					
SUBGRUPO 01 - PRÉ-SECRETARIA					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	A empresa contratada deverá prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretaria (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em executar todas as demandas das fases de preparação e, inclusive estar presente no ambiente físico do cliente e horário comercial e em período pré determinado e em reuniões de briefing e check list, quando demandado. Acompanhar e estar presente na montagem e realização do evento, com apoio técnico e logístico.	diária	50		
SUBGRUPO 02 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
2	Locação de Espaço - dentro de ambiente hoteleiro - Salas / Teatro/ Auditório/etc, conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante.	m2/diária	1000		
3	Locação de Espaço - fora de ambiente hoteleiro - Salas / Teatro/ Auditório/ Ginásio/Estádio/ etc, conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante.	m2/diária	1000		
SUBGRUPO 03 - MATERIAIS GRÁFICOS, PAPELARIA, ESCRITÓRIO E BRINDES					

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
4	Disponibilização de kit completo de papelaria e material de escritório contendo: 2000 folhas de papel sulfite A4 branco (4 resmas), 50 canetas esferográficas azuis, 05 borrachas, 05 tesouras, 10 colas, 05 apontadores, 20 lápis preto, 05 fitas adesivas pequenas, 05 fitas adesivas grandes, 05 grampeadores, 01 caixa de grampos para grampeador, 05 caixas de clips, 01 rolo de fita dupla face, 01 rolo de fita banana, 03 réguas de 30cm, 05 estiletes, 02 furadores de papel, 01 rolo de barbante, 10 marca texto, 05 extratores de grampo, 05 blocos de recados autoadesivos (tipo post it).	unidade	50		
5	Bloco de anotações formato A5, papel sulfite 72 g/m2 com logotipo 4 cores impresso na parte superior, sem pauta, com 25 folhas, para anotação por parte dos congressistas dos trabalhos realizados durante o Congresso Profissional.	unidade	5000		
6	Lona impressa vários formatos de acordo com a solicitação do contratante - acabamentos diversos (com ilhões e fixação por presilha, com bastonetes e tripé, com fixação em fita dupla face, etc.) , incluindo arte e impressão em lona vinilica fosca ou em tecido, policromia, 360x360 dpi.	m2	1000		
7	Adesivo/plotagem em diferentes dimensões - impressão de adesivo com impressão em policromia, instalado.	m2	500		
8	Canetas esferográficas retráteis, escrita fina, tinta azul ou preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com parte inferior emborrachada e ponteira azul ou preta com gravação da logomarca do evento no corpo do produto - 4 cores, conforme identidade visual	unidade	5000		
9	Estrutura utilizada para controle de filas e demarcação de áreas. Especificações Técnicas: Material: Estrutura metálica (aço inoxidável ou galvanizado) com fita retrátil ou cordão de veludo; Altura: Padrão de 90cm; Extensão da Fita: Geralmente de 2m a 3m; Base: Antiderrapante para maior estabilidade.	unid./diária	300		

	Uso: Controle de filas, áreas VIP, recepções e credenciamento.				
10	Crachás com impressão em policromia em PVC RÍGIDO, em formatos espessuras diversas, com espaço para a inserção dos nomes dos participantes, entidade e nome do evento.	unidade	2000		
11	Crachás 9x14 cm, papel couchê 250g com furo cordão	unidade	1500		
12	Cordões com a impressão da logomarca do evento conforme arte a ser fornecida pelo contratante a serem afixados nos crachás.	unidade	5000		
13	Folder em papel couchê fosco 120 g/m2, 4x4 cores, formato especial, estampa com verniz localizado, dobra e vinco	unidade	10000		
14	Pastas em papel couchê cartonado (230 gramas), 4x4 cores, com bolso interno para acomodar folhas A4, 1 dobra, com logotipo do evento, estampa com verniz localizado, dobra e vinco	unidade	1500		
15	Sacola tipo ecobag com alça, 37x41x10cm, em material ecológico, com aplicação do logotipo do evento e/ou do contratante em policromia, conforme identidade visual do evento	unidade	1500		
16	Confecção de Medalhas em aço (prateado) com diâmetro de 60 mm (sessenta milímetros), com gravações em baixo relevo seco em prata e/ou dourado, tendo no mínimo 2,5 mm de espessura, argola e passadeira embutida para fita de pescoço. A fita deve ser em gorgorão na cor azul royal tendo 23 mm de largura e 840 mm de comprimento. A medalha é gravada no anverso com o busto da minerva voltado para a direita, sobre o capitel dórico e envolvido por uma roda dentada, com o nome do homenageado. O busto, o capitel dórico e a roda dentada devem ser gravados em dourado. No verso são gravados nomes ou figuras a pedido da contratante. Cada medalha terá um nome diferente gravado nela.	unidade	300		

17	Estojo para medalhas: Estojo de luxo com exterior em percalina na cor azul royal, medindo 90x140x25 mm. Fixada no exterior, plaqueta retangular medindo 70x25 mm, em aço, com gravação personalizada em baixo relevo seco. A parte interna do estojo é em veludo azul royal, com nicho para a medalha.	unidade	300		
18	Confecção de Placas tipo quadro, medindo 250x170 mm, sendo moldura em acrílico com placa em metal prateado fixada no acrílico, impressão de texto e logomarca dos 80 anos do contratante em adesivo colado na placa de metal. Acompanha placa menor em aço escovado na cor prateada, com recorte em triângulo medindo até 105x75x75 mm, com gravação de logomarca (busto da Minerva, sobre o capitel dórico envolvido por uma roda dentada) em baixo relevo seco. O busto da Minerva e o capitel dórico devem ficar em dourado. Fixação da placa menor sobre a placa principal.	unidade	180		
19	Estojo de luxo medindo 285x200x30 mm com exterior em percalina na cor azul royal. Fixada no exterior, plaqueta redonda medindo 60 mm de diâmetro, em aço, com gravação personalizada em baixo relevo seco. Interior do estojo em veludo azul royal, com nicho para a Placa.	unidade	200		
20	Confecção de Placa tipo quadro, medindo 250 x 170 mm, em placa de metal com impressão silk em duas cores (preto e dourado). Em dourado, apenas adorno em torno do texto. Logomarcas (incluindo a dos 80 anos do contratante) poderão estar em tons de cinza. Texto em preto. A placa deve ser colada em chapa de papelão compacto de pelo menos 1,5 mm de espessura, recoberta de veludo na cor azul royal. A chapa de papelão com a placa deve ter somente a parte superior fixada ao estojo, de modo a oscilar e poder formar um prisma com a parte inferior do estojo. O estojo, de luxo, medindo 285x200x30 mm, terá o exterior em percalina na cor azul royal e o interior em veludo na mesma cor, comportando a chapa com a placa. Fixada no exterior do estojo, plaqueta redonda medindo 60 mm de diâmetro, em aço, com gravação personalizada em baixo relevo seco.	unidade	100		

21	Totem de sinalização construído em madeira, pintado e adesivado, conforme layout a ser fornecido pelo contratante, 2mx1m.	un./diária	150		
22	Totem digital com tela touch screen de no mínimo 32' e programa interativo - as informações a serem disponibilizadas no totem serão fornecidas pelo contratante.	un./diária	120		
23	Totem digital com tela touch screen de no mínimo 55' e programa interativo - as informações a serem disponibilizadas no totem serão fornecidas pelo contratante.	un./diária	100		
24	Pórtico com estrutura modular do tipo SODEM, coberto em lona impressa e acabamento com fita duplaface ou em madeira MDF, pintado e adesivado com informações do evento - formatos diversos.	m2	250		
25	Identificação de mesa (prisma acrílico), Identificação de lugares em mesas de autoridades/palestrantes	unidade	120		
26	Sinalização de salas (placas identificadoras), Identificação de salas paralelas e auditórios	m²	250		
27	Mapa de sinalização do evento, Orientação de público em espaços grandes	m²	300		
28	Squeeze inox 500ml personalizado, ppção de brinde alternativa	unidade	1500		
29	Botton personalizado (ferro fundido ou PVC)	unidade	1000		
30	Kit amenidades (necessaire com escova, fio dental, enxaguante bucal e álcool em gel)	unidade	500		
31	Kit presente Tipo I — Delegados/Congressistas (livro técnico de odontologia ou voucher de curso EAD + brinde temático) - Lembrança institucional para participantes do congresso	unidade	500		
32	Kit presente Tipo II — Autoridades/Conselheiros (peça de design/artesanato + livro técnico de referência em odontologia, embalagem premium) - Lembrança de maior valor para autoridades presentes, comum em eventos do Conselho Federal.	unidade	500		
33	Welcome gift (item de boas-vindas)	unidade	500		
SUBGRUPO 04 - FILMAGEM, FOTOGRAFIA E EDIÇÃO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
34	Filmagem do evento (equipe com 01 cinegrafista, 01 editor e mesa de edição,	diária	80		

	câmera e microfone) - entrega do material editado em HD e We transfer via e-mail.				
35	Filmagem do evento (equipe com 02 cinegrafistas e 01 assistente, 01 editor e mesa de edição, câmeras e microfones) - entrega do material editado em HD e We transfer via e-mail.	diária	70		
36	Ilha de edição com editor (profissional capacitado para edição de vídeos). Com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora especial. Entrega do produto final em mídia digital, HD e we transfer via e-mail.	diária	60		
37	Transmissão simultânea para telões com duas câmeras, incluso cabeamento para controladora do telão de LED e mesa de corte para gestão das imagens das duas câmeras	diária	40		
38	Câmera PTZ (Pan-Tilt-Zoom): 2 unidades Controlador RCP IP (controle remoto de câmera PTZ): 1 unidade Laptop com Intel® Core™ Ultra 5 235H: 1 unidade Placa de captura de áudio e vídeo (Blackmagic Design): 1 unidade Mesa de corte HD (switcher de vídeo): 1 unidade Sistema OBS para transmissão (software de streaming): 1 licença/configuração Equipe técnica (pessoal operacional): 2 profissionais	diária	120		
39	Plataforma de organização de eventos online, que permita: controle de inscrições, envio de comunicados e credenciamento digital; acesso individualizado por login e senha; monitoramento em tempo real de acessos e estabilidade da conexão. Capacidade técnica mínima para: até 2.000 (dois mil) acessos simultâneos; no mínimo 8 (oito) salas virtuais simultâneas, com possibilidade de subdivisão de público e interação via chat, áudio e vídeo; transmissão ao vivo via streaming, com qualidade mínima Full HD (1080p), gravação automática e disponibilização de link para posterior acesso on demand; suporte técnico remoto durante todo o período do evento.	Unidade	100		

40	Ferramenta profissional de transmissão e gerenciamento de eventos online, em ambiente de estúdio virtual via navegador, sem necessidade de instalação local, que permita a produção audiovisual em tempo real com mixagem de vídeo, transições e inserção de elementos gráficos. A plataforma deverá possibilitar transmissões simultâneas para múltiplos destinos (multistreaming), incluindo redes sociais, sites institucionais e endereços RTMP personalizados, com capacidade para inserção de convidados remotos mediante link direto, salas de bastidores para preparação antes da entrada no ar e suporte técnico remoto durante todo o evento. A solução deverá oferecer gravação local e em nuvem de vídeo e áudio em alta resolução, com opção de transmissão e gravação em Full HD (1080p) ou superior, compartilhamento de tela, inserção de vídeos pré-gravados, vinhetas, sobreposições, logotipos, banners e layouts personalizáveis, bem como legendas em tempo real e transcrição automática. Deverá dispor de recursos de chat e comentários ao vivo com moderação, múltiplos papéis de acesso (administrador, apresentador, operador técnico), interface intuitiva e compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais, acessibilidade digital (legendas, tradução em Libras, audiodescrição), além de segurança com criptografia de dados e controle de acesso por login e senha.	UNIDADE	100		
SUBGRUPO 05 - RECURSOS HUMANOS					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total

41	Auxiliar de serviços gerais - I) Profissional responsável pelo serviço de limpeza e conservação (limpeza, desinfecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Alocar os resíduos nos contêineres específicos, de acordo com o material a que se destina para a coleta seletiva. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado.	diária (08 horas)	120		
42	Auxiliar de serviços gerais	hora extra	100		
43	Brigadista - Brigadista de Incêndio - Quando solicitado, deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros;	diária (08 horas)	120		
44	Brigadista	hora extra	140		

45	Cerimonialista - Profissional renomado na atividade de cerimonialista com experiência em grandes canais de comunicação abertos, capaz de conduzir estritamente o que será proposto no evento. A contratada deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CFO.	diária (08 horas)	90		
46	Cerimonialista	hora extra	100		
47	Copeira - Profissional uniformizado com as seguintes atribuições: preparar e distribuir café, água mineral; zelar para que o material e o equipamento da cozinha esteja sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; experiência para operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização, outros, elétricos ou não.	diária (08 horas)	100		
48	Copeira	hora extra	90		
49	Coordenador de Segmento - Coordenar logística de hospedagem, transporte, alimentação, limpeza, equipamentos, segurança, recepção, plenária, credenciamento, relatoria. (Coordenador de Hospedagem – Deverá ter conhecimento na área, efetuar o controle de hospedagem, com fornecimento diário de roomlist. Coordenador de Logística – Deverá ter conhecimento na área e acompanhar toda a montagem do evento. Coordenador de Transporte – Deverá ter conhecimento na área, residir no local do evento e acompanhar toda a execução do evento.	diária (08 horas)	100		
50	Coordenador de Secretaria	diária (08 horas)	90		
51	Coordenador de Recepcionistas	diária (08 horas)	50		
52	Coordenador de Recepcionistas	hora extra	30		
53	Eletricista - Profissional apto a realizar atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliar no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações. Preparar de especificações, desenhos, técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados para o evento, assim como	diária (08 horas)	40		

	conhecimento em rider de músicos. O profissional deverá estar munido dos equipamentos necessários e ter formação técnica mínima, para a execução do trabalho.				
54	Eletricista	hora extra	20		
55	Fotógrafo - Profissional qualificado responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação, do material editado, em DVD, PEN Drive ou HD externo (incluso). O profissional deverá portar equipamento de última geração. Quando solicitado, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	diária (08 horas)	100		
56	Fotógrafo	hora extra	20		
57	Garçom uniformizado - Profissional, com experiência, responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção e organização das mesas. Deverá portar bandejas para servir à mesa diretora quando solicitado.	diária (08 horas)	60		
58	Garçom uniformizado	hora extra	20		
59	Intérprete de libras - Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete de libras, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libras, deve trabalhar em dupla, (alternando a cada hora) com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	diária (04 horas)	50		
60	Intérprete de libras	hora extra	20		
61	Intérprete para tradução simultânea nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês	diária (06 horas)	50		
62	Intérprete para tradução simultânea nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês	hora extra	20		
63	Intérprete para tradução simultânea de outros idiomas	diária (06 horas)	30		
64	Intérprete para tradução simultânea de outros idiomas	hora extra	20		
65	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês	diária (06 horas)	50		

66	Intérprete para tradução consecutiva em outros idiomas	diária (06 horas)	20		
67	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês HORA EXTRA	por hora	60		
68	Intérprete para tradução consecutiva em outros idiomas HORA EXTRA	por hora	20		
69	Mestre de cerimônias com experiência em eventos. A licitante deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do gestor do contrato	diária (06 horas)	30		
70	Mestre de cerimônias com experiência em eventos. A licitante deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do gestor do contrato	hora extra	50		
71	Operador de equipamentos audiovisuais e som - Operador de som - profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar trajado devidamente.	diária (08 horas)	80		
72	Operador de equipamentos audiovisuais e som	hora extra	20		
73	Operador de iluminação - Operador de iluminação - profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar trajado devidamente.	diária (08 horas)	70		
74	Operador de iluminação	hora extra	20		
75	Recepcionista uniformizado - Profissional treinado e uniformizado, deverá possuir experiência nas seguintes atividades: recepção em evento corporativo, credenciamento, receptivo em aeroporto, digitação, assistência em palco, manipulação de material, entrega de crachás e montagem de kits e acompanhamento de autoridades.	diária (08 horas)	500		
76	Recepcionista uniformizado	hora extra	20		
77	Recepcionista Bilíngüe uniformizada - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e possuir fluência em língua estrangeira, além do português	diária (08 horas)	120		
78	Recepcionista Bilíngüe uniformizada	hora extra	20		
79	Segurança uniformizado - Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação e certificado do NUCAE.	diária (12 horas)	40		

80	Técnico de iluminação - Profissional capacitado com experiência e com conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação. Preparado para instalação e manuseio.	diária (08 horas)	50		
81	Técnico de iluminação	hora extra	20		
82	Técnico de informática - Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos.	diária (08 horas)	40		
83	Técnico de informática	hora extra	20		
84	Técnico em som - Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e execução dos aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	diária (08 horas)	50		
85	Técnico em som	hora extra	20		
86	Projetista / Arquiteto - Elaboração de projetos para estandes, atuar com layouts, desenvolver croquis e demais atividades, Arquiteto especializado em eventos, criação e execução de projetos e finalização de plantas para ambientes de eventos e feiras. Domínio de ferramentas informatizadas, inclusive 3D e desenvolvimento de projetos personalizados.	Evento	10		
87	Facilitador Visual - Para atuar durante o evento: cria cartazes e painéis interpretando graficamente os temas abordados durante o evento. Exposição em tempo real ao término de cada sessão para análise e comentários da plateia. Incluso o custo de material.	diária (08 horas)	30		
88	Designer Grafico - Profissional de programação visual capacitado para a realização de criação de identidade visual para aplicações diversas e de	diária (08 horas)	30		

	material gráfico (convites, folders, revistas, folhetos, flyers, banners etc.) - sujeito à aprovação				
89	Grupos / atração artísticas - Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais	Evento	10		
90	Moderador - Profissional com experiência profissional como moderador de eventos de médio e grande porte.	diária (08 horas)	10		
91	Palestrante - Profissional com experiência em eventos de capacitação e motivacional para RH, bem como conhecimento em gestão e áreas específicas do evento solicitado, sujeito à aprovação, o currículo do palestrante deve passar por análise e aprovação antes de ser contratado.	Evento	10		
92	GESTÃO DE documentação em geral, para quaisquer necessidades de registro e liberação do evento (assim como taxas de energia, hidráulica, Ecad, ART, SRC e etc), junto a órgãos públicos ou privados.	unidade	5		
93	Coordenador de Transporte	diária (08h)	30		
94	Carregador / Auxiliar de Montagem e Desmontagem de Estruturas (apoio montagem/desmontagem)	diária (08h)	50		

SUBGRUPO 06 - ALIMENTOS E BEBIDAS FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
95	Almoço/jantar Tipo 01: 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.	por pessoa	1000		

96	Almoço/jantar Tipo 02: 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.	por pessoa	1000		
97	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).	por pessoa	3500		
98	Coffee Break (tipo 2): Café, chá (mínimo 3 opções de sabores), leite, água mineral, 02 (dois) tipos de suco natural da fruta, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 diet), 03 (três) tipos de biscoitos finos, frutas variadas (mínimo 4 tipos), minissanduíches variados (mínimo 2 tipos), salgadinhos assados (mínimo 2 tipos), 02 (dois) tipos de pães; 01 (uma) massa doce (bolo com cobertura ou rocambole), 02 (dois) tipos de queijo, frios (mínimo 4 tipos), geleia, requeijão, manteiga. Inclui serviços de copa e garçom, louças, guardanapos, toalhas e demais insumos;	por pessoa	5000		
99	Catering - Serviço de fornecimento de coffee break (tipo 1) para Sala da Presidência, Conselheiros Federais, Autoridades, Palestrantes, entre outras, com serviço contínuo (reposição) durante todo o período do evento.	por pessoa	1500		



100	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).	por pessoa	1500		
101	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).	por pessoa	1500		
102	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	unidade	2500		
103	Fornecimento de café (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	garrafa	200		
104	Instalação e manutenção de bebedouro - incluir 1 garrafão de água de 20 litros	unidade	150		
105	Garrafão de água - 20 litros	unidade	150		
106	Petit Four (incluir louças)	kg	500		
107	Máquina de café expresso, cappuccino, chocolate quente (franquia de 300 doses/diária) - acompanha todos os suprimentos (café, chocolate, cappuccino, copos de isopor, bastonetes, açúcar, adoçante, etc.) + operador full time	diária	60		
SUBGRUPO 07 - ALIMENTOS E BEBIDAS DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total

108	Almoço/jantar Tipo 01: 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 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.	por pessoa	1000		
109	Almoço/jantar Tipo 02: 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 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. 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.	por pessoa	1000		
110	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).	por pessoa	3500		

111	Coffee Break (tipo 2): Café, chá (mínimo 3 opções de sabores), leite, água mineral, 02 (dois) tipos de suco natural da fruta, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 diet), 03 (três) tipos de biscoitos finos, frutas variadas (mínimo 4 tipos), minissanduíches variados (mínimo 2 tipos), salgadinhos assados (mínimo 2 tipos), 02 (dois) tipos de pães; 01 (uma) massa doce (bolo com cobertura ou rocambole), 02 (dois) tipos de queijo, frios (mínimo 4 tipos), geleia, requeijão, manteiga. Inclui serviços de copa e garçom, louças, guardanapos, toalhas e demais insumos;	por pessoa	5000		
112	Catering - Serviço de fornecimento de coffee break (tipo 1) para Sala da Presidência, Conselheiros Federais, Autoridades, Palestrantes, entre outras, com serviço contínuo (reposição) durante todo o período do evento.	por pessoa	1500		
113	Coquetel tipo 2: oquetel 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).	por pessoa	1500		
114	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).	por pessoa	1500		
115	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	unidade	2500		
116	Fornecimento de café (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	garrafa	200		
117	Instalação e manutenção de bebedouro - incluir 1 garrafão de água de 20 litros	unidade	150		
118	Garrafão de água - 20 litros	unidade	150		
119	Petit Four (incluir louças)	kg	500		

120	Máquina de café expresso, cappuccino, chocolate quente (franquia de 300 doses/diária) - acompanha todos os suprimentos (café, chocolate, cappuccino, copos de isopor, bastonetes, açúcar, adoçante, etc.) + operador full time	diária	60		
SUBGRUPO 08 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
121	Painel de Led - Telão modular para eventos indoor ou outdoor - variação entre P4 a P10, conforme layout a ser fornecido pelo contratante. Painel de LED para fundo de palco em eventos, modular, com dimensões ajustáveis conforme o espaço disponível, expansível por acoplamento. Resolução com brilho mínimo de 1.200 nits, taxa de atualização igual ou superior a 3.840 Hz, contraste alto e ângulo de visão de 140° (horizontal e vertical). Estrutura em módulos de alumínio fundido, com sistema de encaixe rápido e seguro, permitindo montagem e desmontagem ágil. Deve incluir controlador de vídeo compatível com múltiplas entradas (HDMI, DVI, SDI) e software de gerenciamento. O painel deverá permitir operação contínua, com sistema de ventilação silencioso e baixo consumo de energia, além de contar com suporte técnico	m2/diária	1000		
122	Passa cabo - Protetor de cabos com 05 vias (no mínimo 0,90m comprimento e 0,50m largura), super resistente.	Unidade/diária	300		
123	Serviço de credenciamento eletrônico - recepção dos dados dos participantes que serão transferidos para um sistema de credenciamento específico, que gerará a etiqueta para o crachá, com código de barras - prever leitor de código de barras com equipamento para a recepção dos dados coletados, em todas as entradas e saídas do evento e dos espaços (salas, auditórios), com a disponibilização de relatórios diários de quantitativo e frequência de público em cada ambiente. Em casos específicos e quando solicitado deverá ser disponibilizado equipamentos individuais para votação eletrônica, com logística de distribuição e recolhimento dos aparelhos, com a	por convidado	2000		

	disponibilização de relatórios de resultados das votações realizadas.				
124	O sistema de controle de credenciamento com reconhecimento facial consiste em uma solução integrada que automatiza o processo de identificação e acesso dos participantes ao evento, substituindo ou complementando o uso de crachás e QR Codes. A tecnologia utiliza câmeras ou totens na entrada para fazer a leitura biométrica do rosto, comparando-a com os dados cadastrados previamente no pré-credenciamento online. A liberação de acesso ocorre em segundos, garantindo mais segurança, evitando fraudes e reduzindo filas. O sistema permite gerenciar diferentes níveis de autorização para áreas restritas, acompanhar em tempo real o fluxo de ingresso e saída de pessoas e gerar relatórios detalhados de participação e ocupação dos espaços. Todo o tratamento de dados segue normas de segurança e proteção à privacidade, com conformidade à legislação vigente, incluindo a LGPD.	por convidado	1000		
125	Ponto de internet cabeado de acesso rápido com link de, no mínimo, 10 MB dedicado por ponto, já incluindo instalação, os serviços de provedor e cabeamento, bem como modems e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários para fornecimento do serviço.	Unidade/diária	60		
126	Ponto de internet cabeado de acesso rápido com link de, no mínimo, 20 MB dedicado por ponto, já incluindo instalação, os serviços de provedor e cabeamento, bem como modems e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários para fornecimento do serviço. Para este serviço deve ser possível a variação, de acordo com necessidade e solicitação, das taxas de	Unidade/diária	70		

	download e upload para serviços de streaming e/ou upload de imagens/vídeos				
127	Ponto de internet por onda wireless de, no mínimo, 25 Mb/s de velocidade. O access point wireless deve contemplar link dedicado, provedor e roteador wireless (deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz para suportar múltiplos computadores – compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11n ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança avançada, controle de acesso à internet, load balance, bem como habilitação de handoff nos pontos disponibilizados)	Unidade/diária	80		
128	Ponto de internet por onda wireless de, no mínimo, 50 Mb/s de velocidade. O access point wireless deve contemplar link dedicado, provedor e roteador wireless (deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz para suportar múltiplos computadores – compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11n ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança avançada, controle de acesso à internet, load balance, bem como habilitação de handoff nos pontos disponibilizados)	Unidade/diária	30		
129	Ponto de internet por onda wireless de, no mínimo, 150 Mb/s de velocidade. O access point wireless deve contemplar link dedicado, provedor e roteador wireless (deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz para suportar múltiplos computadores – compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11n ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança avançada, controle de acesso à internet, load balance, bem como habilitação de handoff nos pontos disponibilizados)	Unidade/diária	40		
130	Caixa acústica 200 WRMS	Unidade/diária	60		
131	Caixa acústica 400 WRMS	Unidade/diária	70		

132	Sistema de sonorização e imagem (100 a 300 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 100 a 300 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 08 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 5.000 à de 10.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	90		
133	Sistema de sonorização e imagem (300 a 500 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 300 a 500 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 08 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 7.000 à de 10.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	40		
134	Sistema de sonorização e imagem (500 a 1.000 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 500 a 1.000 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 10 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 10.000 à 15.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos	Unidade/diária	30		

	necessários para a captação e distribuição de som e imagem.				
135	Sistema de sonorização e imagem (1000 a 1.500 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 500 a 1.000 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 10 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 10.000 à 15.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	12		
136	Sonorização para apresentação de grande porte - sistema de sonorização profissional incluindo um sistema de PA (Public Address), um sistema de monitoração para os músicos e uma mesa de som para mixagem. O sistema de PA deve cobrir a área do público com caixas de som dispostas estrategicamente e com potência adequada, além de contar com amplificadores e um processador de sinal. Incluindo número adequado de técnicos para montagem e desmontagem e operacionalização.	Unidade/diária	30		
137	Iluminação - mesa de luz digital - acima de 12 canais	Unidade/diária	30		
138	Iluminação - rack dimmer de luz digital - acima de 12 canais	Unidade/diária	20		
139	Iluminação - refletor elipsoidal	Unidade/diária	100		
140	Iluminação - refletor fresnel	Unidade/diária	100		
141	Iluminação - refletor optpar	Unidade/diária	100		
142	Iluminação - refletor par 64	Unidade/diária	100		
143	Iluminação - refletor set light	Unidade/diária	100		

144	Computador - PC Core I7 ou superior - HD 500GB ou superior, 4Gb de memória ou superior, placa de rede, Monitor LCD 15 polegadas ou superior, WIFI, mouse, teclado, com manutenção técnica presencial e material para instalação (cabos, régua, tomadas, etc), sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe.	Unidade/diária	90		
145	Notebook com processador 2.0 Ghz ou acima, mouse, teclado, 2Gb de memória ou superior, HD de 500Gb ou superior, placa de rede, mínimo de duas entradas USB, com manutenção técnica presencial e material para instalação (cabos, régua, tomadas, etc) e sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe. Tela LCD de 15" ou superior.	Unidade/diária	150		
146	Controle remoto para slides	Unidade/diária	100		
147	Equipamento de áudio para gravação de palestras e disponibilização em CD no formato MP3	Unidade/diária	45		
148	Detector de Metais - Aparelho portátil com o sensor no extremo superior, para detectar metais ferrosos e não ferrosos	Unidade/diária	100		
149	Detector de Metais - Modelo Pórtico (Portal de passagem), para detectar metais ferrosos e não ferrosos	Unidade/diária	10		
150	Gerador - 80 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 100 metros de cabo de energia. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/diária	30		
151	Gerador - 180 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 100 metros de cabo de energia. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/diária	40		
152	Gerador - 550 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. Até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/diária	20		
153	Gerador - Hora extra	Hora	50		
154	Ar Condicionado - Portátil 127V ou 220V, 12.000 BTUs - (Incluso no serviço: Cabeamento e conexões	Unidade/diária	30		
155	Ar Condicionado - Portátil 127V ou 220V, 60.000 BTUs - (Incluso no serviço: Cabeamento e conexões	Unidade/diária	30		
156	Impressora laser colorida (com toner incluído)	Unidade/diária	50		

157	Impressora multifuncional jato de tinta colorida (c/cartucho incluído)	Unidade/diária	40		
158	Impressora térmica para credenciamento (c/suprimentos e etiquetas inclusos)	Unidade/diária	20		
159	Máquina copiadora color, velocidade 50 cópias por minuto, grampeia e alceia automaticamente, impressão nos tamanhos A4 e A3.	Unidade/diária	10		
160	Mesa de som com 12 canais	Unidade/diária	40		
161	Mesa de som com 16 canais	Unidade/diária	50		
162	Microfone de lapela	Unidade/diária	100		
163	Microfone gooseneck	Unidade/diária	120		
164	Microfone sem fio com bateria sobressalente	Unidade/diária	120		
165	Pedestal de Pé	Unidade/diária	100		
166	Projektor Digital, com potência entre 7.000 e 10.000 lumens (conforme especificado pelo contratante) e fiação necessária para ligação com computador. Acompanhado de suporte tipo " rack" na cor preta. Material para instalação (cabos, régua, tomadas,...)	Unidade/diária	30		
167	Projektor Digital, com potência de 15.000 lumens (conforme especificado pelo contratante) e fiação necessária para ligação com computador. Acompanhado de suporte tipo " rack" na cor preta. Material para instalação (cabos, régua, tomadas,...)	Unidade/diária	20		
168	Sistema de projeção (simples). DESCRIÇÃO: Sistema de projeção simples para salas paralelas e de reunião, projetor com no mínimo 5.000 lúmens, tela de projeção com aproximadamente 3m x 2m, notebook para o púlpito (com processador i5 ou superior, 4Gb RAM, HD 500GB, com conexão wireless e bluetooth, mouse, teclado, sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe, caixas de som, placa de rede 10/100 mbps e duas entradas USB, controle de apresentação, cabos conectores tanto com a mesa quanto com os notebooks e todos os materiais de instalação necessários. Este equipamento deverá ser bivolt, ou usar transformador. Entregue montado, configurado e pronto para uso.	Unidade/diária	15		

169	Sistema de projeção (duplo).DESCRIÇÃO: Sistema de projeção duplo com 10.000 lúmens, interconectados com cabeamento digital ao comando central de projeções, 02 telas de projeção de 150 polegadas, 02 notebooks (com processador i5 ou superior, 4Gb RAM, HD 500GB, com conexão wireless e bluetooth, mouse, teclado, sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe, caixas de som, placa de rede e duas entradas USB, controle de apresentação, cabos conectores com a mesa e com os notebooks, além de todos os materiais de instalação julgados necessários. OBSERVAÇÃO: Entregue montado, configurado e pronto para uso.	Unidade/diária	15		
170	Sistema de retorno de som com 02 caixas	Unidade/diária	40		
171	Sistema de retorno de som com 04 caixas	Unidade/diária	30		
172	Tela de projeção, sustentada em box trans, em tamanho sequencial a lateral do fundo de palco ou de acordo com a necessidade do espaço e orientações da equipe do contratante, formato mínimo WIDESCREEN.	Unidade/diária	90		
173	SMART TV, mínimo de 50" com suporte	Unidade/diária	70		
174	Serviço de palestra silenciosa_ transmissão de áudio ou sonorização silenciosa, utilizando fones de ouvido para que os participantes ouçam as apresentações, permitindo que várias palestras ou atividades ocorram simultaneamente em um mesmo ambiente, sem gerar ruído ou interferência.	por pessoa	1000		

SUBGRUPO 09 - SERVIÇOS DE TRADUÇÃO, INTERPRETAÇÃO E VERSÃO DE IDIOMAS

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
175	Cabines de tradução - com todos os equipamentos inclusos	diária	50		
176	Receptores e fones auriculares de tradução simultânea para público ouvinte, com sistema de entrega e devolução dos equipamentos aos participantes.	diária	2500		

SUBGRUPO 10 - ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
------	--------------------	-------------------	---------------------	----------------	-------------

177	Balcão de credenciamento/informações/recepção, construído em madeira, pintado e adesivado, conforme layout a ser fornecido pelo contratante, fechamento lateral, testeiros com iluminação, porta para entrada da equipe de trabalho, balcões no fundo, com portas e prateleiras para acondicionamento do material.	m2/diária	70		
178	Balcão guarda volume com prateleiras e portas de correr com fechadura.	m2/diária	80		
179	Bandeiras de cidades, estados e de países no tamanho oficial	unidade	50		
180	Banquetas para estande - estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada, estrutura móvel, com rodízios que garantam a estabilidade do conjunto, com acabamento cromado e assento em tecido (cor a definir)	un/diária	120		
181	Cadeira de escritório. Espaldar médio em tecido preto c/rodízio e estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada e apóia braços com estrutura interna em tubo de aço revestido em espuma de poliuretano integral e texturizado na cor preta. Estrutura giratória com 5 patas de rodízio e roldanas duplas e acabamento cromado. Assento em tecido preto com mecanismo de regulagem de altura e reclinção do encosto, para salas de apoio e imprensa.	un/diária	1000		
182	Cadeira visita com braço. Cadeira com espaldar médio em tecido preto, e estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada e apóia braços com estrutura interna em tubo de aço revestido em espuma de poliuretano integral e texturizado na cor preta. Estrutura fixa que pode ser tanto com quatro pés tubulares, quanto 5 patas fixas ou outro desenho de pé que permita a estabilidade do conjunto, com acabamento cromado e assento em tecido preto, para mesa dos palestrantes.	un/diária	1000		
183	Cadeira tipo diretor, alto padrão, espaldar alto, em couro preto, roldanas e apoio para os braços.	un/diária	300		
184	Cadeiras ergonômicas, em tecido na cor preta, com rodízios e acabamento cromado para recepção	un/diária	50		
185	Cadeira de auditório com espaldar médio, com assento em tecido, revestido com espuma de poliuretano injetada, estrutura fixa	un/diária	5000		

186	Serviço de execução estande modular. Pannel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fi xado no piso com fita dupla face ocosimular; paredes de divisórias em material tipo octanorma; 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 técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia.	M ² / diária	1500		
187	Estande montagem especial construída - montagem especial construída em estrutura de madeira com acabamento em pintura e/ou verniz, incluindo fechamento de salas em vidro, iluminação, caixarias e paredes plotadas.	M ² / diária	1000		
188	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	M ² / diária	800		
189	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	M ² / diária	800		
190	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.	M ² / diária	900		
191	Locação de piso para dança (linóleo), marca Rosco, Arlequin ou similar. Cor a ser definida pelo contratante (preto/branco/cinza).	M ² / diária	500		

192	Frigobar 120 litros	un/diária	60		
193	Lixeiras cilíndricas na cor branca h =.50m	un/diária	90		
194	Mastro para bandeira com ponteira em alumínio anodizado	un/diária	50		
195	Mesa de apoio para palco, com estrutura em metal cromado e tampo de vidro - (30x30cm),	un/diária	60		
196	Mesa de centro - Mesa (100x100cm) ou (120x120cm), com tampo de vidro ou madeira com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado	un/diária	70		
197	Mesa de escritório aproximadamente 1.50m x 0.70m, tampo em laminado melamínico texturizado cor branca, gavetas com chaves	un/diária	80		
198	Mesa Lateral - 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	un/diária	40		
199	Mesa para palestrantes (150x150cm) 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	un/diária	50		
200	Mesa reunião (350 x 100 cm) 10 a 12 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado	un/diária	30		
201	Mesa reunião 15 a 30 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado	un/diária	40		
202	Mesa tipo bistrô c/ 03 banquetas - alta - (60x60cm) com tampo de vidro e base em metal cromado	un/diária	60		
203	Mesa de apoio tipo pranchão, tampo de madeira e pés de metal, 3,00mx0.50m, incluso toalhas/saías de tecido.	un/diária	100		
204	Palco - Estrutura de ferro com autorização ART e CB, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete, com 02 escadas e 01 rampa, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés.	M ² / diária	110		
205	Piso / Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	M ² / diária	250		

206	Poltrona com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético (cor a definir) - para composição de lounges em palcos e demais ambientes.	un/diária	60		
207	Ponto elétrico - instalação	unidade	600		
208	Ponto de rede - instalação	unidade	600		
209	Praticável de duralumínio e compensado de 21mm, medindo 2,00 x 1,00 com altura regulável entre 20cm e 01m, carpetado - adaptável para acessibilidade.	un/diária	60		
210	Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água, adesivado com a logomarca do evento	un/diária	90		
211	Sofá de 2 lugares com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro (cor a definir)	un/diária	60		
212	Sofá de 3 lugares com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro (cor a definir)	un/diária	50		
213	Tapete decorativo para ambientação de salas (VIP, Gabinete da Presidência, Sala dos Conselheiros, etc.), medida mínima 2x2m, podendo variar de acordo com a necessidade do local.	un/diária	40		
214	Toalha de mesa (diversos tamanhos)	unidade	100		
215	Estrutura Q15 (box Truss)	metro linear/diária	600		
216	Estrutura Q30 (box Truss)	metro linear/diária	350		
217	Estrutura metálica aérea (pendurada no teto) para iluminação/sonorização com todas necessidades inclusas (profissionais, andaimes, guias, empilhadeiras, etc) para a fixação dos equipamentos solicitados.	metro linear/diária	90		
218	Malha tencionada - cores e tamanhos variados - instalada de acordo com o projeto aprovado pelo contratante.	m2	2500		
219	Porta Banner tipo tripé	un/diária	30		

220	Desenvolvimento e criação de conceito de projeto especial de cenografia para: palco, pódios, estandes, estúdio para podcast/videocast, credenciamento e demais ambientes do evento, incluindo, quando necessário, o dimensionamento de peças para marcenaria. O projeto deve contemplar: planta baixa, layout dos espaços e instalações elétricas, devendo atender as necessidades do evento, objetivo, público-alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia, sendo apresentada a quantidade de versões necessárias até a sua aprovação final. O projeto deverá ter as suas versões assinadas pelo profissional responsável e entregues em 3D, planta baixa e com memorial descritivo com a metragem de cada espaço a ser construído e os materiais a serem utilizados na construção/montagem sujeito a aprovação do contratante. (Eventos até 200 pessoas)	M ²	100		
221	Cenografia: Construção de: mock ups, personagens 3D, pódios, painéis, testeiras, bancadas, back-light e front-light personalizados, letra caixa (podendo ser em acrílico colorido, MDF ou laqueado), piso em MDF e/ou carpete e/ou vidro e/ou laqueado (podendo ser retroiluminado e com aplicação de adesivo vinílico), paredes de vidro, parede em estrutura de sódica, canaletada construída em madeira pintada e/ou laqueada, e/ou em lona e/ou em couro e/ou adesivo plotado e/ou tecido. Uso de paisagismo natural, mobiliário decorativo para compor a decoração, iluminação, instalações elétricas necessárias, rampas; Tudo deverá estar ligado à temática do evento. O cenário construído deverá estar igual ao projeto cenográfico, aprovado pelo CFO, contemplando todos os detalhes, materiais, iluminação, luminárias,	M ²	100		
222	Painel fundo de palco, impressão em tecido/lona de alta resolução, policromia. Acabamento em estrutura metálica, dimensões compatíveis com o auditório e o palco, podendo variar de acordo com local e projeto apresentado.	M ²	360		
223	Painel tipo backdrop - Impressão em lona ou tecido, impressão fosca em policromia com acabamento em estrutura metálica, fixação,	M ²	280		

	suporte e todos os produtos necessários, podendo ser solicitado em diversos formatos.				
224	Tenda Galpão - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, pé direito mínimo de 4m.	m2/dia	1200		
225	Tenda 3x3 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	60		
226	Tenda 5x5 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	30		
227	Tenda 10x10 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	40		
228	Tenda 20x20 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	20		
229	Fechamento pra tenda, lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montado.	m2/dia	1000		
230	Grade para controle de público, com pés e pinos metálicos para encaixe e fixação.	m2/dia	600		
231	Banheiro Container - Sendo eles do tipo Masculino, Feminino, Necessidades especiais e gênero neutro. Contendo, no mínimo 3 unidades para masculino e feminino, 1 unidade para necessidades especiais e de gênero Neutro.	un/diária	60		
232	Banheiro Químico - Modelo simples com papel higiênico e liquido bactericida	un/diária	20		
233	Banheiro Químico - Modelo Portador de Necessidades Especiais papel higiênico e liquido bactericida	un/diária	30		
234	Banheiro Químico - Luxo - Modelo luxo com papel toalha, papel higiênico e liquido bactericida	un/diária	20		
SUBGRUPO 11 - TRANSPORTE					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total

235	Veículo automotor tipo automóvel, com 4 portas, capacidade mínima para 4 passageiros, além do motorista, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	10		
236	Veículo automotor tipo van, com capacidade mínima para 15 passageiros, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	10		
237	Veículo automotor tipo micro-ônibus, com capacidade mínima de 25 lugares, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	15		
238	Veículo automotor tipo ônibus, com capacidade mínima de 45 lugares, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	8		
239	Veículo para transporte de material institucional - capacidade para até 5.000 kg (viagem) - O transporte não poderá ser efetuado em veículo aberto, devido a fragilidade do material que poderá se danificar pelas ações do tempo durante a viagem.	km	5000		
240	Veículo para transporte de material institucional - capacidade para até 2.000 kg (viagem) - O transporte não poderá ser efetuado em veículo aberto, devido a fragilidade do material que	km	5000		

	poderá se danificar pelas ações do tempo durante a viagem.				
SUBGRUPO 12 - SERVIÇOS GERAIS E DE SEGURANÇA					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
241	Serviços de limpeza, com pessoal uniformizado, incluindo todo material de limpeza necessário e abastecimento (papel higiênico, sabonetes, toalhas de papel, lixeiras).	m2/dia	5000		
242	UTI Móvel - plantão no local do evento com equipamentos e equipe para atendimentos de emergência	diária (10 horas)	50		
SUBGRUPO 13 - DECORAÇÃO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
243	Arranjos com flores nobres para mesa, sendo a base de vidro ou madeira, naturais ou artificiais.	unidade	60		
244	Jardineira de flores naturais medindo 1,50m x 1,00m, ornamentada com flores nobres e/ou tropicais e com folhagens	unidade	50		
245	Plantas ornamentais em cachipot, tais como: FÊNIX, BAMBU, PODOCARPO, PÂNDAMO, RÁFIA, BAMBUZA, BUXINHO, BUXÃO, ARECA, BROMÉLIA, etc...	unidade	80		
VALOR GLOBAL					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3. O Termo de Referência;
- 1.3. O Edital da Licitação;
- 1.3. A Ata de Registro de Preços nº XX/2026;
- 1.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente 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. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2. 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 estimado da contratação é de R\$ 14.987.360,33 (quatorze milhões, novecentos e oitenta e sete mil, trezentos e sessenta reais e trinta e três centavos), para o período de 12 (doze) meses.

5.2. O valor indicado possui caráter estimativo e não representa obrigação de execução integral, consumo mínimo, valor mensal fixo ou garantia de faturamento ao CONTRATADO, uma vez que a execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, cujo valor será apurado conforme os itens efetivamente solicitados, executados, recebidos e atestados, observados os preços unitários contratados e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3. 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.

5.4. 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. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1. 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. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1. 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. 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. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1. 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. 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. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta);
- 8.1. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.1. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para

o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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 do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.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;

9.35. Os serviços de suporte técnico-operacional, manutenção corretiva, ajustes, substituição de equipamentos, materiais ou estruturas necessários à adequada execução do evento deverão ser realizados no local indicado na respectiva Ordem de Serviço, durante as etapas de montagem, realização e desmontagem;

9.36. O CONTRATADO deverá assegurar o deslocamento de profissionais, técnicos, preposto, fornecedores, equipamentos ou materiais ao local do evento sempre que necessário à correção de falhas, continuidade da execução ou atendimento das determinações da fiscalização, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, não se exigindo unidade fixa de prestação de serviços em distância previamente determinada.

9.37. Realizar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, os procedimentos necessários ao encerramento ou à transição contratual, incluindo a entrega de documentos pendentes, relatórios, registros, arquivos digitais, informações operacionais, materiais institucionais e demais elementos relacionados às Ordens de Serviço executadas ou em andamento, sem prejuízo da conclusão regular dos serviços demandados;

9.38. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

9.38.A cessão dos direitos patrimoniais inclui, quando produzidos especificamente para o CFO, artes, layouts, projetos gráficos, projetos cenográficos, peças de comunicação visual, fotografias, vídeos, gravações, relatórios, arquivos digitais, materiais institucionais e demais produtos decorrentes da execução contratual, ressalvados direitos de terceiros, materiais preexistentes e licenças de uso que tenham regime próprio.



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. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

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

13.8. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:



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

13.10. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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 do Conselho Federal de Odontologia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.6.2.2.1.1.01.04.04.004.011-Congressos, Convenções, Conferências e Simpósios

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal 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, de 2021.

Brasília – DF, [dia] de [mês] de 2026

Assinaturas

Pela Contratante	Pela Contratada
------------------	-----------------

Jairo Santos Oliveira
Presidente do CFO

Representante Legal
Fornecedor

Testemunhas	



Anexo IV - **MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº 0388/2026

Ata de Registro de Preços nº **XX/XXXX**

O Conselho Federal de Odontologia - CFO, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte, Lago Norte, Quadra CA-07, Lote 02 – CEP: 71.503-507, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 61.919.643/0001-28, neste ato representado(a) pelo seu Presidente, o Senhor Jairo Santos Oliveira, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, inscrito no CPF sob o nº 261.657.163-34, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **9xxx/20226**, publicada no PNCP dia **xx/xx/20226**, processo administrativo n.º 0388/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, operacionalização e execução de eventos institucionais e correlatos, sob demanda, em todo o território nacional, especificado no grupo/lote único do Termo de Referência, composto por 245 (duzentos e quarenta e cinco) itens, anexo ao Edital de Licitação nº **9xxx/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, os quantitativos máximos registrados por item, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta vencedora constam da planilha

anexa a esta Ata, a qual contempla os 245 (duzentos e quarenta e cinco) itens que compõem o grupo/lote único, com respectivas descrições, unidades de medida, quantitativos estimados para 12 (doze) meses, valores unitários registrados e valores totais por item.

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]
------------------	---

GRUPO 01 - Contratação empresa para organização de eventos					
Subgrupos que compõe a Solução					
SUBGRUPO 01 - PRÉ-SECRETARIA					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	A empresa contratada deverá prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretaria (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em executar todas as demandas das fases de preparação e, inclusive estar presente no ambiente físico do cliente e horário comercial e em período pré determinado e em reuniões de briefing e check list, quando demandado. Acompanhar e estar presente na montagem e realização do evento, com apoio técnico e logístico.	diária	50		
SUBGRUPO 02 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
2	Locação de Espaço - dentro de ambiente hoteleiro - Salas / Teatro/ Auditório/etc, conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante.	m2/diária	1000		
3	Locação de Espaço - fora de ambiente hoteleiro - Salas / Teatro/ Auditório/ Ginásio/Estádio/ etc, conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante.	m2/diária	1000		

SUBGRUPO 03 - MATERIAIS GRÁFICOS, PAPELARIA, ESCRITÓRIO E BRINDES

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
4	Disponibilização de kit completo de papelaria e material de escritório contendo: 2000 folhas de papel sulfite A4 branco (4 resmas), 50 canetas esferográficas azuis, 05 borrachas, 05 tesouras, 10 colas, 05 apontadores, 20 lápis preto, 05 fitas adesivas pequenas, 05 fitas adesivas grandes, 05 grampeadores, 01 caixa de grampos para grampeador, 05 caixas de clips, 01 rolo de fita dupla face, 01 rolo de fita banana, 03 régua de 30cm, 05 estiletes, 02 furadores de papel, 01 rolo de barbante, 10 marca texto, 05 extratores de grampo, 05 blocos de recados autoadesivos (tipo post it).	unidade	50		
5	Bloco de anotações formato A5, papel sulfite 72 g/m2 com logotipo 4 cores impresso na parte superior, sem pauta, com 25 folhas, para anotação por parte dos congressistas dos trabalhos realizados durante o Congresso Profissional.	unidade	5000		
6	Lona impressa vários formatos de acordo com a solicitação do contratante - acabamentos diversos (com ilhões e fixação por presilha, com bastonetes e tripé, com fixação em fita dupla face, etc.) , incluindo arte e impressão em lona vinilica fosca ou em tecido, policromia, 360x360 dpi.	m2	1000		
7	Adesivo/plotagem em diferentes dimensões - impressão de adesivo com impressão em policromia, instalado.	m2	500		
8	Canetas esferográficas retráteis, escrita fina, tinta azul ou preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com parte inferior emborrachada e ponteira azul ou preta com gravação da logomarca do evento no corpo do produto - 4 cores, conforme identidade visual	unidade	5000		

9	Estrutura utilizada para controle de filas e demarcação de áreas. Especificações Técnicas: Material: Estrutura metálica (aço inoxidável ou galvanizado) com fita retrátil ou cordão de veludo; Altura: Padrão de 90cm; Extensão da Fita: Geralmente de 2m a 3m; Base: Antiderrapante para maior estabilidade. Uso: Controle de filas, áreas VIP, recepções e credenciamento.	unid./diária	300		
10	Crachás com impressão em policromia em PVC RÍGIDO, em formatos espessuras diversas, com espaço para a inserção dos nomes dos participantes, entidade e nome do evento.	unidade	2000		
11	Crachás 9x14 cm, papel couchê 250g com furo cordão	unidade	1500		
12	Cordões com a impressão da logomarca do evento conforme arte a ser fornecida pelo contratante a serem afixados nos crachás.	unidade	5000		
13	Folder em papel couchê fosco 120 g/m ² , 4x4 cores, formato especial, estampa com verniz localizado, dobra e vinco	unidade	10000		
14	Pastas em papel couchê cartonado (230 gramas), 4x4 cores, com bolso interno para acomodar folhas A4, 1 dobra, com logotipo do evento, estampa com verniz localizado, dobra e vinco	unidade	1500		
15	Sacola tipo ecobag com alça, 37x41x10cm, em material ecológico, com aplicação do logotipo do evento e/ou do contratante em policromia, conforme identidade visual do evento	unidade	1500		
16	Confecção de Medalhas em aço (prateado) com diâmetro de 60 mm (sessenta milímetros), com gravações em baixo relevo seco em prata e/ou dourado, tendo no mínimo 2,5 mm de espessura, argola e passadeira embutida para fita de pescoço. A fita deve ser em gorgorão na cor azul royal tendo 23 mm de largura e 840 mm de comprimento. A medalha é gravada no anverso com o busto da minerva voltado para a destra, sobre o capitel dórico e envolvido por uma roda dentada, com o nome do homenageado. O busto, o capitel dórico e a roda dentada devem ser gravados em dourado. No verso são gravados nomes ou figuras a pedido da contratante. Cada medalha terá um nome diferente gravado nela.	unidade	300		

17	Estojo para medalhas: Estojo de luxo com exterior em percalina na cor azul royal, medindo 90x140x25 mm. Fixada no exterior, plaqueta retangular medindo 70x25 mm, em aço, com gravação personalizada em baixo relevo seco. A parte interna do estojo é em veludo azul royal, com nicho para a medalha.	unidade	300		
18	Confecção de Placas tipo quadro, medindo 250x170 mm, sendo moldura em acrílico com placa em metal prateado fixada no acrílico, impressão de texto e logomarca dos 80 anos do contratante em adesivo colado na placa de metal. Acompanha placa menor em aço escovado na cor prateada, com recorte em triângulo medindo até 105x75x75 mm, com gravação de logomarca (busto da Minerva, sobre o capitel dórico envolvido por uma roda dentada) em baixo relevo seco. O busto da Minerva e o capitel dórico devem ficar em dourado. Fixação da placa menor sobre a placa principal.	unidade	180		
19	Estojes de luxo medindo 285x200x30 mm com exterior em percalina na cor azul royal. Fixada no exterior, plaqueta redonda medindo 60 mm de diâmetro, em aço, com gravação personalizada em baixo relevo seco. Interior do estojo em veludo azul royal, com nicho para a Placa.	unidade	200		
20	Confecção de Placa tipo quadro, medindo 250 x 170 mm, em placa de metal com impressão silk em duas cores (preto e dourado). Em dourado, apenas adorno em torno do texto. Logomarcas (incluindo a dos 80 anos do contratante) poderão estar em tons de cinza. Texto em preto. A placa deve ser colada em chapa de papelão compacto de pelo menos 1,5 mm de espessura, recoberta de veludo na cor azul royal. A chapa de papelão com a placa deve ter somente a parte superior fixada ao estojo, de modo a oscilar e poder formar um prisma com a parte inferior do estojo. O estojo, de luxo, medindo 285x200x30 mm, terá o exterior em percalina na cor azul royal e o interior em veludo na mesma cor, comportando a chapa com a placa. Fixada no exterior do estojo, plaqueta redonda medindo 60 mm de diâmetro, em aço, com gravação personalizada em baixo relevo seco.	unidade	100		



21	Totem de sinalização construído em madeira, pintado e adesivado, conforme layout a ser fornecido pelo contratante, 2mx1m.	un./diária	150		
22	Totem digital com tela touch screen de no mínimo 32' e programa interativo - as informações a serem disponibilizadas no totem serão fornecidas pelo contratante.	un./diária	120		
23	Totem digital com tela touch screen de no mínimo 55' e programa interativo - as informações a serem disponibilizadas no totem serão fornecidas pelo contratante.	un./diária	100		
24	Pórtico com estrutura modular do tipo SODEM, coberto em lona impressa e acabamento com fita duplaface ou em madeira MDF, pintado e adesivado com informações do evento - formatos diversos.	m2	250		
25	Identificação de mesa (prisma acrílico), Identificação de lugares em mesas de autoridades/palestrantes	unidade	120		
26	Sinalização de salas (placas identificadoras), Identificação de salas paralelas e auditórios	m²	250		
27	Mapa de sinalização do evento, Orientação de público em espaços grandes	m²	300		
28	Squeeze inox 500ml personalizado, ppção de brinde alternativa	unidade	1500		
29	Botton personalizado (ferro fundido ou PVC)	unidade	1000		
30	Kit amenidades (necessaire com escova, fio dental, enxaguante bucal e álcool em gel)	unidade	500		
31	Kit presente Tipo I — Delegados/Congressistas (livro técnico de odontologia ou voucher de curso EAD + brinde temático) - Lembrança institucional para participantes do congresso	unidade	500		
32	Kit presente Tipo II — Autoridades/Conselheiros (peça de design/artesanato + livro técnico de referência em odontologia, embalagem premium) - Lembrança de maior valor para autoridades presentes, comum em eventos do Conselho Federal.	unidade	500		
33	Welcome gift (item de boas-vindas)	unidade	500		
SUBGRUPO 04 - FILMAGEM, FOTOGRAFIA E EDIÇÃO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
34	Filmagem do evento (equipe com 01 cinegrafista, 01 editor e mesa de edição,	diária	80		

	câmera e microfone) - entrega do material editado em HD e We transfer via e-mail.				
35	Filmagem do evento (equipe com 02 cinegrafistas e 01 assistente, 01 editor e mesa de edição, câmeras e microfones) - entrega do material editado em HD e We transfer via e-mail.	diária	70		
36	Ilha de edição com editor (profissional capacitado para edição de vídeos). Com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora especial. Entrega do produto final em mídia digital, HD e we transfer via e-mail.	diária	60		
37	Transmissão simultânea para telões com duas câmeras, incluso cabeamento para controladora do telão de LED e mesa de corte para gestão das imagens das duas câmeras	diária	40		
38	Câmera PTZ (Pan-Tilt-Zoom): 2 unidades Controlador RCP IP (controle remoto de câmera PTZ): 1 unidade Laptop com Intel® Core™ Ultra 5 235H: 1 unidade Placa de captura de áudio e vídeo (Blackmagic Design): 1 unidade Mesa de corte HD (switcher de vídeo): 1 unidade Sistema OBS para transmissão (software de streaming): 1 licença/configuração Equipe técnica (pessoal operacional): 2 profissionais	diária	120		
39	Plataforma de organização de eventos online, que permita: controle de inscrições, envio de comunicados e credenciamento digital; acesso individualizado por login e senha; monitoramento em tempo real de acessos e estabilidade da conexão. Capacidade técnica mínima para: até 2.000 (dois mil) acessos simultâneos; no mínimo 8 (oito) salas virtuais simultâneas, com possibilidade de subdivisão de público e interação via chat, áudio e vídeo; transmissão ao vivo via streaming, com qualidade mínima Full HD (1080p), gravação automática e disponibilização de link para posterior acesso on demand; suporte técnico remoto durante todo o período do evento.	Unidade	100		

40	Ferramenta profissional de transmissão e gerenciamento de eventos online, em ambiente de estúdio virtual via navegador, sem necessidade de instalação local, que permita a produção audiovisual em tempo real com mixagem de vídeo, transições e inserção de elementos gráficos. A plataforma deverá possibilitar transmissões simultâneas para múltiplos destinos (multistreaming), incluindo redes sociais, sites institucionais e endereços RTMP personalizados, com capacidade para inserção de convidados remotos mediante link direto, salas de bastidores para preparação antes da entrada no ar e suporte técnico remoto durante todo o evento. A solução deverá oferecer gravação local e em nuvem de vídeo e áudio em alta resolução, com opção de transmissão e gravação em Full HD (1080p) ou superior, compartilhamento de tela, inserção de vídeos pré-gravados, vinhetas, sobreposições, logotipos, banners e layouts personalizáveis, bem como legendas em tempo real e transcrição automática. Deverá dispor de recursos de chat e comentários ao vivo com moderação, múltiplos papéis de acesso (administrador, apresentador, operador técnico), interface intuitiva e compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais, acessibilidade digital (legendas, tradução em Libras, audiodescrição), além de segurança com criptografia de dados e controle de acesso por login e senha.	UNIDADE	100		
SUBGRUPO 05 - RECURSOS HUMANOS					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total

41	Auxiliar de serviços gerais - I) Profissional responsável pelo serviço de limpeza e conservação (limpeza, desinfecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Alocar os resíduos nos contêineres específicos, de acordo com o material a que se destina para a coleta seletiva. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado.	diária (08 horas)	120		
42	Auxiliar de serviços gerais	hora extra	100		
43	Brigadista - Brigadista de Incêndio - Quando solicitado, deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros;	diária (08 horas)	120		
44	Brigadista	hora extra	140		

45	Cerimonialista - Profissional renomado na atividade de cerimonialista com experiência em grandes canais de comunicação abertos, capaz de conduzir estritamente o que será proposto no evento. A contratada deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CFO.	diária (08 horas)	90		
46	Cerimonialista	hora extra	100		
47	Copeira - Profissional uniformizado com as seguintes atribuições: preparar e distribuir café, água mineral; zelar para que o material e o equipamento da cozinha esteja sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; experiência para operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização, outros, elétricos ou não.	diária (08 horas)	100		
48	Copeira	hora extra	90		
49	Coordenador de Segmento - Coordenar logística de hospedagem, transporte, alimentação, limpeza, equipamentos, segurança, recepção, plenária, credenciamento, relatoria. (Coordenador de Hospedagem – Deverá ter conhecimento na área, efetuar o controle de hospedagem, com fornecimento diário de roomlist. Coordenador de Logística – Deverá ter conhecimento na área e acompanhar toda a montagem do evento. Coordenador de Transporte – Deverá ter conhecimento na área, residir no local do evento e acompanhar toda a execução do evento.	diária (08 horas)	100		
50	Coordenador de Secretaria	diária (08 horas)	90		
51	Coordenador de Recepcionistas	diária (08 horas)	50		
52	Coordenador de Recepcionistas	hora extra	30		
53	Eletricista - Profissional apto a realizar atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliar no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações. Preparar de especificações, desenhos, técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados para o evento, assim como conhecimento em rider de músicos. O profissional	diária (08 horas)	40		

	deverá estar munido dos equipamentos necessários e ter formação técnica mínima, para a execução do trabalho.				
54	Eletricista	hora extra	20		
55	Fotógrafo - Profissional qualificado responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação, do material editado, em DVD, PEN Drive ou HD externo (incluso). O profissional deverá portar equipamento de última geração. Quando solicitado, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	diária (08 horas)	100		
56	Fotógrafo	hora extra	20		
57	Garçom uniformizado - Profissional, com experiência, responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção e organização das mesas. Deverá portar bandejas para servir à mesa diretora quando solicitado.	diária (08 horas)	60		
58	Garçom uniformizado	hora extra	20		
59	Intérprete de libras - Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete de libras, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libras, deve trabalhar em dupla, (alternando a cada hora) com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	diária (04 horas)	50		
60	Intérprete de libras	hora extra	20		
61	Intérprete para tradução simultânea nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês	diária (06 horas)	50		
62	Intérprete para tradução simultânea nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês	hora extra	20		
63	Intérprete para tradução simultânea de outros idiomas	diária (06 horas)	30		
64	Intérprete para tradução simultânea de outros idiomas	hora extra	20		
65	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês	diária (06 horas)	50		

66	Intérprete para tradução consecutiva em outros idiomas	diária (06 horas)	20		
67	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês HORA EXTRA	por hora	60		
68	Intérprete para tradução consecutiva em outros idiomas HORA EXTRA	por hora	20		
69	Mestre de cerimônias com experiência em eventos. A licitante deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do gestor do contrato	diária (06 horas)	30		
70	Mestre de cerimônias com experiência em eventos. A licitante deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do gestor do contrato	hora extra	50		
71	Operador de equipamentos audiovisuais e som - Operador de som - profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar trajado devidamente.	diária (08 horas)	80		
72	Operador de equipamentos audiovisuais e som	hora extra	20		
73	Operador de iluminação - Operador de iluminação - profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar trajado devidamente.	diária (08 horas)	70		
74	Operador de iluminação	hora extra	20		
75	Recepcionista uniformizado - Profissional treinado e uniformizado, deverá possuir experiência nas seguintes atividades: recepção em evento corporativo, credenciamento, receptivo em aeroporto, digitação, assistência em palco, manipulação de material, entrega de crachás e montagem de kits e acompanhamento de autoridades.	diária (08 horas)	500		
76	Recepcionista uniformizado	hora extra	20		
77	Recepcionista Bilíngüe uniformizada - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e possuir fluência em língua estrangeira, além do português	diária (08 horas)	120		
78	Recepcionista Bilíngüe uniformizada	hora extra	20		
79	Segurança uniformizado - Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação e certificado do NUCAE.	diária (12 horas)	40		

80	Técnico de iluminação - Profissional capacitado com experiência e com conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação. Preparado para instalação e manuseio.	diária (08 horas)	50		
81	Técnico de iluminação	hora extra	20		
82	Técnico de informática - Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos.	diária (08 horas)	40		
83	Técnico de informática	hora extra	20		
84	Técnico em som - Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e execução dos aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	diária (08 horas)	50		
85	Técnico em som	hora extra	20		
86	Projetista / Arquiteto - Elaboração de projetos para estandes, atuar com layouts, desenvolver croquis e demais atividades, Arquiteto especializado em eventos, criação e execução de projetos e finalização de plantas para ambientes de eventos e feiras. Domínio de ferramentas informatizadas, inclusive 3D e desenvolvimento de projetos personalizados.	Evento	10		
87	Facilitador Visual - Para atuar durante o evento: cria cartazes e painéis interpretando graficamente os temas abordados durante o evento. Exposição em tempo real ao término de cada sessão para análise e comentários da plateia. Incluso o custo de material.	diária (08 horas)	30		
88	Designer Grafico - Profissional de programação visual capacitado para a realização de criação de identidade visual para aplicações diversas e de	diária (08 horas)	30		

	material gráfico (convites, folders, revistas, folhetos, flyers, banners etc.) - sujeito à aprovação				
89	Grupos / atração artísticas - Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais	Evento	10		
90	Moderador - Profissional com experiência profissional como moderador de eventos de médio e grande porte.	diária (08 horas)	10		
91	Palestrante - Profissional com experiência em eventos de capacitação e motivacional para RH, bem como conhecimento em gestão e áreas específicas do evento solicitado, sujeito à aprovação, o currículo do palestrante deve passar por análise e aprovação antes de ser contratado.	Evento	10		
92	GESTÃO DE documentação em geral, para quaisquer necessidades de registro e liberação do evento (assim como taxas de energia, hidráulica, Ecad, ART, SRC e etc), junto a órgãos públicos ou privados.	unidade	5		
93	Coordenador de Transporte	diária (08h)	30		
94	Carregador / Auxiliar de Montagem e Desmontagem de Estruturas (apoio montagem/desmontagem)	diária (08h)	50		

SUBGRUPO 06 - ALIMENTOS E BEBIDAS FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
95	Almoço/jantar Tipo 01: 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.	por pessoa	1000		

96	Almoço/jantar Tipo 02: 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.	por pessoa	1000		
97	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).	por pessoa	3500		
98	Coffee Break (tipo 2): Café, chá (mínimo 3 opções de sabores), leite, água mineral, 02 (dois) tipos de suco natural da fruta, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 diet), 03 (três) tipos de biscoitos finos, frutas variadas (mínimo 4 tipos), minissanduíches variados (mínimo 2 tipos), salgadinhos assados (mínimo 2 tipos), 02 (dois) tipos de pães; 01 (uma) massa doce (bolo com cobertura ou rocambole), 02 (dois) tipos de queijo, frios (mínimo 4 tipos), geleia, requeijão, manteiga. Inclui serviços de copa e garçom, louças, guardanapos, toalhas e demais insumos;	por pessoa	5000		
99	Catering - Serviço de fornecimento de coffee break (tipo 1) para Sala da Presidência, Conselheiros Federais, Autoridades, Palestrantes, entre outras, com serviço contínuo (reposição) durante todo o período do evento.	por pessoa	1500		

100	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).	por pessoa	1500		
101	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).	por pessoa	1500		
102	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	unidade	2500		
103	Fornecimento de café (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	garrafa	200		
104	Instalação e manutenção de bebedouro - incluir 1 garrafão de água de 20 litros	unidade	150		
105	Garrafão de água - 20 litros	unidade	150		
106	Petit Four (incluir louças)	kg	500		
107	Máquina de café expresso, cappuccino, chocolate quente (franquia de 300 doses/diária) - acompanha todos os suprimentos (café, chocolate, cappuccino, copos de isopor, bastonetes, açúcar, adoçante, etc.) + operador full time	diária	60		
SUBGRUPO 07 - ALIMENTOS E BEBIDAS DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total

108	Almoço/jantar Tipo 01: 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 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.	por pessoa	1000		
109	Almoço/jantar Tipo 02: 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 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. 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.	por pessoa	1000		
110	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).	por pessoa	3500		

111	Coffee Break (tipo 2): Café, chá (mínimo 3 opções de sabores), leite, água mineral, 02 (dois) tipos de suco natural da fruta, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 diet), 03 (três) tipos de biscoitos finos, frutas variadas (mínimo 4 tipos), minissanduíches variados (mínimo 2 tipos), salgadinhos assados (mínimo 2 tipos), 02 (dois) tipos de pães; 01 (uma) massa doce (bolo com cobertura ou rocambole), 02 (dois) tipos de queijo, frios (mínimo 4 tipos), geleia, requeijão, manteiga. Inclui serviços de copa e garçom, louças, guardanapos, toalhas e demais insumos;	por pessoa	5000		
112	Catering - Serviço de fornecimento de coffee break (tipo 1) para Sala da Presidência, Conselheiros Federais, Autoridades, Palestrantes, entre outras, com serviço contínuo (reposição) durante todo o período do evento.	por pessoa	1500		
113	Coquetel tipo 2: oquetel 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).	por pessoa	1500		
114	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).	por pessoa	1500		
115	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	unidade	2500		
116	Fornecimento de café (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	garrafa	200		
117	Instalação e manutenção de bebedouro - incluir 1 garrafão de água de 20 litros	unidade	150		
118	Garrafão de água - 20 litros	unidade	150		
119	Petit Four (incluir louças)	kg	500		

120	Máquina de café expresso, cappuccino, chocolate quente (franquia de 300 doses/diária) - acompanha todos os suprimentos (café, chocolate, cappuccino, copos de isopor, bastonetes, açúcar, adoçante, etc.) + operador full time	diária	60		
SUBGRUPO 08 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
121	Painel de Led - Telão modular para eventos indoor ou outdoor - variação entre P4 a P10, conforme layout a ser fornecido pelo contratante. Painel de LED para fundo de palco em eventos, modular, com dimensões ajustáveis conforme o espaço disponível, expansível por acoplamento. Resolução com brilho mínimo de 1.200 nits, taxa de atualização igual ou superior a 3.840 Hz, contraste alto e ângulo de visão de 140° (horizontal e vertical). Estrutura em módulos de alumínio fundido, com sistema de encaixe rápido e seguro, permitindo montagem e desmontagem ágil. Deve incluir controlador de vídeo compatível com múltiplas entradas (HDMI, DVI, SDI) e software de gerenciamento. O painel deverá permitir operação contínua, com sistema de ventilação silencioso e baixo consumo de energia, além de contar com suporte técnico	m2/diária	1000		
122	Passa cabo - Protetor de cabos com 05 vias (no mínimo 0,90m comprimento e 0,50m largura), super resistente.	Unidade/diária	300		
123	Serviço de credenciamento eletrônico - recepção dos dados dos participantes que serão transferidos para um sistema de credenciamento específico, que gerará a etiqueta para o crachá, com código de barras - prever leitor de código de barras com equipamento para a recepção dos dados coletados, em todas as entradas e saídas do evento e dos espaços (salas, auditórios), com a disponibilização de relatórios diários de quantitativo e frequência de público em cada ambiente. Em casos específicos e quando solicitado deverá ser disponibilizado equipamentos individuais para votação eletrônica, com logística de distribuição e recolhimento dos aparelhos, com a	por convidado	2000		

	disponibilização de relatórios de resultados das votações realizadas.				
124	O sistema de controle de credenciamento com reconhecimento facial consiste em uma solução integrada que automatiza o processo de identificação e acesso dos participantes ao evento, substituindo ou complementando o uso de crachás e QR Codes. A tecnologia utiliza câmeras ou totens na entrada para fazer a leitura biométrica do rosto, comparando-a com os dados cadastrados previamente no pré-credenciamento online. A liberação de acesso ocorre em segundos, garantindo mais segurança, evitando fraudes e reduzindo filas. O sistema permite gerenciar diferentes níveis de autorização para áreas restritas, acompanhar em tempo real o fluxo de ingresso e saída de pessoas e gerar relatórios detalhados de participação e ocupação dos espaços. Todo o tratamento de dados segue normas de segurança e proteção à privacidade, com conformidade à legislação vigente, incluindo a LGPD.	por convidado	1000		
125	Ponto de internet cabeado de acesso rápido com link de, no mínimo, 10 MB dedicado por ponto, já incluindo instalação, os serviços de provedor e cabeamento, bem como modems e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários para fornecimento do serviço.	Unidade/diária	60		
126	Ponto de internet cabeado de acesso rápido com link de, no mínimo, 20 MB dedicado por ponto, já incluindo instalação, os serviços de provedor e cabeamento, bem como modems e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários para fornecimento do serviço. Para este serviço deve ser possível a variação, de acordo com necessidade e solicitação, das taxas de	Unidade/diária	70		

	download e upload para serviços de streaming e/ou upload de imagens/vídeos				
127	Ponto de internet por onda wireless de, no mínimo, 25 Mb/s de velocidade. O access point wireless deve contemplar link dedicado, provedor e roteador wireless (deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz para suportar múltiplos computadores – compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11n ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança avançada, controle de acesso à internet, load balance, bem como habilitação de handoff nos pontos disponibilizados)	Unidade/diária	80		
128	Ponto de internet por onda wireless de, no mínimo, 50 Mb/s de velocidade. O access point wireless deve contemplar link dedicado, provedor e roteador wireless (deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz para suportar múltiplos computadores – compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11n ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança avançada, controle de acesso à internet, load balance, bem como habilitação de handoff nos pontos disponibilizados)	Unidade/diária	30		
129	Ponto de internet por onda wireless de, no mínimo, 150 Mb/s de velocidade. O access point wireless deve contemplar link dedicado, provedor e roteador wireless (deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz para suportar múltiplos computadores – compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11n ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança avançada, controle de acesso à internet, load balance, bem como habilitação de handoff nos pontos disponibilizados)	Unidade/diária	40		
130	Caixa acústica 200 WRMS	Unidade/diária	60		
131	Caixa acústica 400 WRMS	Unidade/diária	70		

132	Sistema de sonorização e imagem (100 a 300 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 100 a 300 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 08 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 5.000 à de 10.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	90		
133	Sistema de sonorização e imagem (300 a 500 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 300 a 500 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 08 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 7.000 à de 10.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	40		
134	Sistema de sonorização e imagem (500 a 1.000 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 500 a 1.000 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 10 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 10.000 à 15.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos	Unidade/diária	30		

	necessários para a captação e distribuição de som e imagem.				
135	Sistema de sonorização e imagem (1000 a 1.500 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 500 a 1.000 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 10 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 10.000 à 15.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	12		
136	Sonorização para apresentação de grande porte - sistema de sonorização profissional incluindo um sistema de PA (Public Address), um sistema de monitoração para os músicos e uma mesa de som para mixagem. O sistema de PA deve cobrir a área do público com caixas de som dispostas estrategicamente e com potência adequada, além de contar com amplificadores e um processador de sinal. Incluindo número adequado de técnicos para montagem e desmontagem e operacionalização.	Unidade/diária	30		
137	Iluminação - mesa de luz digital - acima de 12 canais	Unidade/diária	30		
138	Iluminação - rack dimmer de luz digital - acima de 12 canais	Unidade/diária	20		
139	Iluminação - refletor elipsoidal	Unidade/diária	100		
140	Iluminação - refletor fresnel	Unidade/diária	100		
141	Iluminação - refletor optpar	Unidade/diária	100		
142	Iluminação - refletor par 64	Unidade/diária	100		
143	Iluminação - refletor set light	Unidade/diária	100		

144	Computador - PC Core I7 ou superior - HD 500GB ou superior, 4Gb de memória ou superior, placa de rede, Monitor LCD 15 polegadas ou superior, WIFI, mouse, teclado, com manutenção técnica presencial e material para instalação (cabos, régua, tomadas, etc), sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe.	Unidade/diária	90		
145	Notebook com processador 2.0 Ghz ou acima, mouse, teclado, 2Gb de memória ou superior, HD de 500Gb ou superior, placa de rede, mínimo de duas entradas USB, com manutenção técnica presencial e material para instalação (cabos, régua, tomadas, etc) e sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe. Tela LCD de 15" ou superior.	Unidade/diária	150		
146	Controle remoto para slides	Unidade/diária	100		
147	Equipamento de áudio para gravação de palestras e disponibilização em CD no formato MP3	Unidade/diária	45		
148	Detector de Metais - Aparelho portátil com o sensor no extremo superior, para detectar metais ferrosos e não ferrosos	Unidade/diária	100		
149	Detector de Metais - Modelo Pórtico (Portal de passagem), para detectar metais ferrosos e não ferrosos	Unidade/diária	10		
150	Gerador - 80 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 100 metros de cabo de energia. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/diária	30		
151	Gerador - 180 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 100 metros de cabo de energia. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/diária	40		
152	Gerador - 550 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. Até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/diária	20		
153	Gerador - Hora extra	Hora	50		
154	Ar Condicionado - Portátil 127V ou 220V, 12.000 BTUs - (Incluso no serviço: Cabeamento e conexões	Unidade/diária	30		
155	Ar Condicionado - Portátil 127V ou 220V, 60.000 BTUs - (Incluso no serviço: Cabeamento e conexões	Unidade/diária	30		
156	Impressora laser colorida (com toner incluído)	Unidade/diária	50		

157	Impressora multifuncional jato de tinta colorida (c/cartucho incluído)	Unidade/diária	40		
158	Impressora térmica para credenciamento (c/suprimentos e etiquetas inclusos)	Unidade/diária	20		
159	Máquina copiadora color, velocidade 50 cópias por minuto, grampeia e alceia automaticamente, impressão nos tamanhos A4 e A3.	Unidade/diária	10		
160	Mesa de som com 12 canais	Unidade/diária	40		
161	Mesa de som com 16 canais	Unidade/diária	50		
162	Microfone de lapela	Unidade/diária	100		
163	Microfone gooseneck	Unidade/diária	120		
164	Microfone sem fio com bateria sobressalente	Unidade/diária	120		
165	Pedestal de Pé	Unidade/diária	100		
166	Projektor Digital, com potência entre 7.000 e 10.000 lumens (conforme especificado pelo contratante) e fiação necessária para ligação com computador. Acompanhado de suporte tipo " rack" na cor preta. Material para instalação (cabos, régua, tomadas,...)	Unidade/diária	30		
167	Projektor Digital, com potência de 15.000 lumens (conforme especificado pelo contratante) e fiação necessária para ligação com computador. Acompanhado de suporte tipo " rack" na cor preta. Material para instalação (cabos, régua, tomadas,...)	Unidade/diária	20		
168	Sistema de projeção (simples). DESCRIÇÃO: Sistema de projeção simples para salas paralelas e de reunião, projetor com no mínimo 5.000 lúmens, tela de projeção com aproximadamente 3m x 2m, notebook para o púlpito (com processador i5 ou superior, 4Gb RAM, HD 500GB, com conexão wireless e bluetooth, mouse, teclado, sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe, caixas de som, placa de rede 10/100 mbps e duas entradas USB, controle de apresentação, cabos conectores tanto com a mesa quanto com os notebooks e todos os materiais de instalação necessários. Este equipamento deverá ser bivolt, ou usar transformador. Entregue montado, configurado e pronto para uso.	Unidade/diária	15		

169	Sistema de projeção (duplo).DESCRIÇÃO: Sistema de projeção duplo com 10.000 lúmens, interconectados com cabeamento digital ao comando central de projeções, 02 telas de projeção de 150 polegadas, 02 notebooks (com processador i5 ou superior, 4Gb RAM, HD 500GB, com conexão wireless e bluetooth, mouse, teclado, sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe, caixas de som, placa de rede e duas entradas USB, controle de apresentação, cabos conectores com a mesa e com os notebooks, além de todos os materiais de instalação julgados necessários. OBSERVAÇÃO: Entregue montado, configurado e pronto para uso.	Unidade/diária	15		
170	Sistema de retorno de som com 02 caixas	Unidade/diária	40		
171	Sistema de retorno de som com 04 caixas	Unidade/diária	30		
172	Tela de projeção, sustentada em box trans, em tamanho sequencial a lateral do fundo de palco ou de acordo com a necessidade do espaço e orientações da equipe do contratante, formato mínimo WIDESCREEN.	Unidade/diária	90		
173	SMART TV, mínimo de 50" com suporte	Unidade/diária	70		
174	Serviço de palestra silenciosa_ transmissão de áudio ou sonorização silenciosa, utilizando fones de ouvido para que os participantes ouçam as apresentações, permitindo que várias palestras ou atividades ocorram simultaneamente em um mesmo ambiente, sem gerar ruído ou interferência.	por pessoa	1000		

SUBGRUPO 09 - SERVIÇOS DE TRADUÇÃO, INTERPRETAÇÃO E VERSÃO DE IDIOMAS

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
175	Cabines de tradução - com todos os equipamentos inclusos	diária	50		
176	Receptores e fones auriculares de tradução simultânea para público ouvinte, com sistema de entrega e devolução dos equipamentos aos participantes.	diária	2500		

SUBGRUPO 10 - ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
------	--------------------	-------------------	---------------------	----------------	-------------

177	Balcão de credenciamento/informações/recepção, construído em madeira, pintado e adesivado, conforme layout a ser fornecido pelo contratante, fechamento lateral, testeiros com iluminação, porta para entrada da equipe de trabalho, balcões no fundo, com portas e prateleiras para acondicionamento do material.	m2/diária	70		
178	Balcão guarda volume com prateleiras e portas de correr com fechadura.	m2/diária	80		
179	Bandeiras de cidades, estados e de países no tamanho oficial	unidade	50		
180	Banquetas para estande - estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada, estrutura móvel, com rodízios que garantam a estabilidade do conjunto, com acabamento cromado e assento em tecido (cor a definir)	un/diária	120		
181	Cadeira de escritório. Espaldar médio em tecido preto c/rodízio e estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada e apóia braços com estrutura interna em tubo de aço revestido em espuma de poliuretano integral e texturizado na cor preta. Estrutura giratória com 5 patas de rodízio e roldanas duplas e acabamento cromado. Assento em tecido preto com mecanismo de regulagem de altura e reclinção do encosto, para salas de apoio e imprensa.	un/diária	1000		
182	Cadeira visita com braço. Cadeira com espaldar médio em tecido preto, e estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada e apóia braços com estrutura interna em tubo de aço revestido em espuma de poliuretano integral e texturizado na cor preta. Estrutura fixa que pode ser tanto com quatro pés tubulares, quanto 5 patas fixas ou outro desenho de pé que permita a estabilidade do conjunto, com acabamento cromado e assento em tecido preto, para mesa dos palestrantes.	un/diária	1000		
183	Cadeira tipo diretor, alto padrão, espaldar alto, em couro preto, roldanas e apoio para os braços.	un/diária	300		
184	Cadeiras ergonômicas, em tecido na cor preta, com rodízios e acabamento cromado para recepção	un/diária	50		
185	Cadeira de auditório com espaldar médio, com assento em tecido, revestido com espuma de poliuretano injetada, estrutura fixa	un/diária	5000		

186	Serviço de execução estande modular. Pannel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fi xado no piso com fita dupla face adesiva; paredes de divisórias em material tipo octanorma; 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 técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia.	M ² / diária	1500		
187	Estande montagem especial construída - montagem especial construída em estrutura de madeira com acabamento em pintura e/ou verniz, incluindo fechamento de salas em vidro, iluminação, caixarias e paredes plotadas.	M ² / diária	1000		
188	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	M ² / diária	800		
189	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	M ² / diária	800		
190	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.	M ² / diária	900		
191	Locação de piso para dança (linóleo), marca Rosco, Arlequin ou similar. Cor a ser definida pelo contratante (preto/branco/cinza).	M ² / diária	500		

192	Frigobar 120 litros	un/diária	60		
193	Lixeiras cilíndricas na cor branca h =.50m	un/diária	90		
194	Mastro para bandeira com ponteira em alumínio anodizado	un/diária	50		
195	Mesa de apoio para palco, com estrutura em metal cromado e tampo de vidro - (30x30cm),	un/diária	60		
196	Mesa de centro - Mesa (100x100cm) ou (120x120cm), com tampo de vidro ou madeira com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado	un/diária	70		
197	Mesa de escritório aproximadamente 1.50m x 0.70m, tampo em laminado melamínico texturizado cor branca, gavetas com chaves	un/diária	80		
198	Mesa Lateral - 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	un/diária	40		
199	Mesa para palestrantes (150x150cm) 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	un/diária	50		
200	Mesa reunião (350 x 100 cm) 10 a 12 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado	un/diária	30		
201	Mesa reunião 15 a 30 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado	un/diária	40		
202	Mesa tipo bistrô c/ 03 banquetas - alta - (60x60cm) com tampo de vidro e base em metal cromado	un/diária	60		
203	Mesa de apoio tipo pranchão, tampo de madeira e pés de metal, 3,00mx0.50m, incluso toalhas/saías de tecido.	un/diária	100		
204	Palco - Estrutura de ferro com autorização ART e CB, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete, com 02 escadas e 01 rampa, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés.	M ² / diária	110		
205	Piso / Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	M ² / diária	250		

206	Poltrona com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético (cor a definir) - para composição de lounges em palcos e demais ambientes.	un/diária	60		
207	Ponto elétrico - instalação	unidade	600		
208	Ponto de rede - instalação	unidade	600		
209	Praticável de duralumínio e compensado de 21mm, medindo 2,00 x 1,00 com altura regulável entre 20cm e 01m, carpetado - adaptável para acessibilidade.	un/diária	60		
210	Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água, adesivado com a logomarca do evento	un/diária	90		
211	Sofá de 2 lugares com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro (cor a definir)	un/diária	60		
212	Sofá de 3 lugares com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro (cor a definir)	un/diária	50		
213	Tapete decorativo para ambientação de salas (VIP, Gabinete da Presidência, Sala dos Conselheiros, etc.), medida mínima 2x2m, podendo variar de acordo com a necessidade do local.	un/diária	40		
214	Toalha de mesa (diversos tamanhos)	unidade	100		
215	Estrutura Q15 (box Truss)	metro linear/diária	600		
216	Estrutura Q30 (box Truss)	metro linear/diária	350		
217	Estrutura metálica aérea (pendurada no teto) para iluminação/sonorização com todas necessidades inclusas (profissionais, andaimes, guias, empilhadeiras, etc) para a fixação dos equipamentos solicitados.	metro linear/diária	90		
218	Malha tencionada - cores e tamanhos variados - instalada de acordo com o projeto aprovado pelo contratante.	m2	2500		
219	Porta Banner tipo tripé	un/diária	30		

220	Desenvolvimento e criação de conceito de projeto especial de cenografia para: palco, pódios, estandes, estúdio para podcast/videocast, credenciamento e demais ambientes do evento, incluindo, quando necessário, o dimensionamento de peças para marcenaria. O projeto deve contemplar: planta baixa, layout dos espaços e instalações elétricas, devendo atender as necessidades do evento, objetivo, público-alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia, sendo apresentada a quantidade de versões necessárias até a sua aprovação final. O projeto deverá ter as suas versões assinadas pelo profissional responsável e entregues em 3D, planta baixa e com memorial descritivo com a metragem de cada espaço a ser construído e os materiais a serem utilizados na construção/montagem sujeito a aprovação do contratante. (Eventos até 200 pessoas)	M ²	100		
221	Cenografia: Construção de: mock ups, personagens 3D, pódios, painéis, testeiras, bancadas, back-light e front-light personalizados, letra caixa (podendo ser em acrílico colorido, MDF ou laqueado), piso em MDF e/ou carpete e/ou vidro e/ou laqueado (podendo ser retroiluminado e com aplicação de adesivo vinílico), paredes de vidro, parede em estrutura de sódem, canaletada construída em madeira pintada e/ou laqueada, e/ou em lona e/ou em couvin e/ou adesivo plotado e/ou tecido. Uso de paisagismo natural, mobiliário decorativo para compor a decoração, iluminação, instalações elétricas necessárias, rampas; Tudo deverá estar ligado à temática do evento. O cenário construído deverá estar igual ao projeto cenográfico, aprovado pelo CFO, contemplando todos os detalhes, materiais, iluminação, luminárias,	M ²	100		
222	Painel fundo de palco, impressão em tecido/lona de alta resolução, policromia. Acabamento em estrutura metálica, dimensões compatíveis com o auditório e o palco, podendo variar de acordo com local e projeto apresentado.	M ²	360		
223	Painel tipo backdrop - Impressão em lona ou tecido, impressão fosca em policromia com acabamento em estrutura metálica, fixação,	M ²	280		

	suporte e todos os produtos necessários, podendo ser solicitado em diversos formatos.				
224	Tenda Galpão - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, pé direito mínimo de 4m.	m2/dia	1200		
225	Tenda 3x3 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	60		
226	Tenda 5x5 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	30		
227	Tenda 10x10 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	40		
228	Tenda 20x20 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	20		
229	Fechamento pra tenda, lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montado.	m2/dia	1000		
230	Grade para controle de público, com pés e pinos metálicos para encaixe e fixação.	m2/dia	600		
231	Banheiro Container - Sendo eles do tipo Masculino, Feminino, Necessidades especiais e gênero neutro. Contendo, no mínimo 3 unidades para masculino e feminino, 1 unidade para necessidades especiais e de gênero Neutro.	un/diária	60		
232	Banheiro Químico - Modelo simples com papel higiênico e liquido bactericida	un/diária	20		
233	Banheiro Químico - Modelo Portador de Necessidades Especiais papel higiênico e liquido bactericida	un/diária	30		
234	Banheiro Químico - Luxo - Modelo luxo com papel toalha, papel higiênico e liquido bactericida	un/diária	20		
SUBGRUPO 11 - TRANSPORTE					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total

235	Veículo automotor tipo automóvel, com 4 portas, capacidade mínima para 4 passageiros, além do motorista, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	10		
236	Veículo automotor tipo van, com capacidade mínima para 15 passageiros, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	10		
237	Veículo automotor tipo micro-ônibus, com capacidade mínima de 25 lugares, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	15		
238	Veículo automotor tipo ônibus, com capacidade mínima de 45 lugares, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	8		
239	Veículo para transporte de material institucional - capacidade para até 5.000 kg (viagem) - O transporte não poderá ser efetuado em veículo aberto, devido a fragilidade do material que poderá se danificar pelas ações do tempo durante a viagem.	km	5000		
240	Veículo para transporte de material institucional - capacidade para até 2.000 kg (viagem) - O transporte não poderá ser efetuado em veículo aberto, devido a fragilidade do material que	km	5000		

	poderá se danificar pelas ações do tempo durante a viagem.				
SUBGRUPO 12 - SERVIÇOS GERAIS E DE SEGURANÇA					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
241	Serviços de limpeza, com pessoal uniformizado, incluindo todo material de limpeza necessário e abastecimento (papel higiênico, sabonetes, toalhas de papel, lixeiras).	m2/dia	5000		
242	UTI Móvel - plantão no local do evento com equipamentos e equipe para atendimentos de emergência	diária (10 horas)	50		
SUBGRUPO 13 - DECORAÇÃO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
243	Arranjos com flores nobres para mesa, sendo a base de vidro ou madeira, naturais ou artificiais.	unidade	60		
244	Jardineira de flores naturais medindo 1,50m x 1,00m, ornamentada com flores nobres e/ou tropicais e com folhagens	unidade	50		
245	Plantas ornamentais em cachipot, tais como: FÊNIX, BAMBU, PODOCARPO, PÂNDAMO, RÁFIA, BAMBUZA, BUXINHO, BUXÃO, ARECA, BROMÉLIA, etc...	unidade	80		
VALOR GLOBAL					

1.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

1.3. O órgão gerenciador será o Conselho Federal de Odontologia - CFO.

1.4. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

1.5. Considerando que o CFO será o único órgão gerenciador e contratante inicial, não será realizada Intenção de Registro de Preços – IRP, nos termos da regulamentação aplicável, sem

prejuízo da possibilidade de adesão futura por órgãos ou entidades não participantes, observadas as condições previstas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

1.6. Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram da formação inicial da Ata de Registro de Preços poderão aderir à Ata na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

1.6.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

1.6.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

1.6.3 consulta e aceitação prévias do Conselho Federal de Odontologia – CFO, na condição de órgão gerenciador, e do fornecedor registrado.

1.7. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor registrado.

1.7.1 O Conselho Federal de Odontologia – CFO poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de suas próprias demandas, ao atendimento dos eventos institucionais da Autarquia, à capacidade operacional do fornecedor registrado ou à adequada gestão dos saldos da Ata de Registro de Preços.

1.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.9. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo CFO, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.10. Não se aplica, no presente caso, a adesão por órgão ou entidade integrante da Ata na qualidade de não participante para itens sem quantitativo registrado, tendo em vista que não haverá órgãos ou entidades participantes na formação inicial da Ata de Registro de Preços.

Dos limites para as adesões

1.11. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.

1.12. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata.

1.13. Os limites de adesão serão apurados individualmente por item, considerando os quantitativos registrados na planilha anexa à Ata de Registro de Preços, não se confundindo com o valor global da contratação.

1.14. Eventual adesão à Ata de Registro de Preços não implicará obrigação financeira, orçamentária ou operacional para o CFO, cabendo ao órgão ou entidade aderente formalizar sua própria contratação e responder pelas respectivas despesas, pagamentos, fiscalização e gestão contratual.

Vedação a acréscimo de quantitativos

1.15. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

1.16. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

1.16. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

1.16. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

1.17. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.17. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

1.18. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.19. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

1.19. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

1.19. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

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

1.20. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

1.21. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

1.22. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

1.22. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

1.22. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

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

1.24. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

1.24. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

1.25. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

1.26. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 1.22 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

1.27. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

1.27. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

1.27. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.29. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

1.29. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

1.30. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

1.30. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

1.30. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

1.30. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

1.30. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.31. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao

gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

1.31. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

1.31. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 1.44, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

1.31. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

1.31. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 1.47, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

1.31. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 1.31 e no item 1.31, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

1.31. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.32. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

1.33. O remanejamento somente poderá ser feito:

1.33. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

1.33. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

1.34. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

1.35. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

1.36. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

1.37. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

1.38. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 1.34, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

1.39. No presente caso, não haverá órgãos ou entidades participantes na formação inicial da Ata de Registro de Preços, sendo o Conselho Federal de Odontologia – CFO o órgão gerenciador e único contratante inicial, com quantitativos próprios registrados por item.

1.40. Eventual remanejamento de quantitativos originalmente registrados em favor do CFO para órgão ou entidade não participante somente poderá ocorrer mediante decisão expressa e motivada do órgão gerenciador, observados o interesse público, a existência de saldo disponível, a preservação do atendimento prioritário das demandas institucionais do CFO e a capacidade operacional do fornecedor registrado.

1.41. O remanejamento de quantitativos não se confunde com a adesão à Ata de Registro de Preços. A adesão por órgão ou entidade não participante deverá observar as regras próprias previstas no tópico específico desta Ata, inclusive quanto à justificativa da vantagem, demonstração de compatibilidade dos preços com o mercado, aceite do fornecedor registrado, autorização prévia do CFO e limites legais aplicáveis.

1.42. O remanejamento, quando autorizado, implicará a correspondente redução do quantitativo disponível ao CFO no item remanejado, devendo ser registrado no sistema próprio de gestão da Ata de Registro de Preços e nos autos do processo administrativo.

1.43. Não será admitido remanejamento que comprometa o atendimento das demandas próprias do CFO, exceda os limites legais aplicáveis, altere as condições registradas na Ata de Registro de Preços ou represente acréscimo dos quantitativos fixados.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.44. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

1.44. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

1.44. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

1.44. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

1.44. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência

da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

1.45. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 1.44 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

1.46. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

1.47. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

1.47. Por razão de interesse público;

1.47. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

1.47. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DAS PENALIDADES

1.48. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

1.48. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

1.49. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da competência do

órgão ou entidade que formalizar contratação decorrente de adesão para apurar e aplicar as sanções relacionadas à execução do respectivo contrato ou instrumento equivalente.

1.50. O órgão ou entidade que formalizar contratação decorrente de adesão à Ata deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer ocorrência que possa ensejar o cancelamento do registro do fornecedor, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis no âmbito de sua própria contratação.

CONDIÇÕES GERAIS

1.51. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

1.52. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada na forma prevista no Edital e na legislação aplicável.

Brasília – DF, [dia] de [mês] de 2026

Assinaturas

Pela Contratante	Pela Contratada
------------------	-----------------

Jairo Santos Oliveira

Representante Legal

Presidente do CFO

Fornecedor

Testemunhas	



Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade e Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade e Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Anexo V - Modelo de Proposta Comercial

A Empresa **[inserir]**, Nome fantasia **[inserir]**, inscrita no CNPJ: **xxx.xxx.xxx/xxxx-xx**, localizada na **[inserir endereço]**, CEP: **xx.xxx-xx**, por intermédio de seu Representante Legal, **[inserir nome]**, sente-se honrado em apresentar sua proposta comercial para o Conselho Federal de Odontologia – CFO.

Pelo presente apresentamos proposta comercial para organização de eventos, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, conforme os itens dispostos:

GRUPO 01 - Contratação empresa para organização de eventos					
Subgrupos que compõe a Solução					
SUBGRUPO 01 - PRÉ-SECRETARIA					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	A empresa contratada deverá prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretaria (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em executar todas as demandas das fases de preparação e, inclusive estar presente no ambiente físico do cliente e horário comercial e em período pré determinado e em reuniões de briefing e check list, quando demandado. Acompanhar e estar presente na montagem e realização do evento, com apoio técnico e logístico.	diária	50		
SUBGRUPO 02 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO					

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
2	Locação de Espaço - dentro de ambiente hoteleiro - Salas / Teatro/ Auditório/etc, conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante.	m2/diária	1000		
3	Locação de Espaço - fora de ambiente hoteleiro - Salas / Teatro/ Auditório/ Ginásio/Estádio/ etc, conforme layout e capacidade solicitada pelo contratante.	m2/diária	1000		
SUBGRUPO 03 - MATERIAIS GRÁFICOS, PAPELARIA, ESCRITÓRIO E BRINDES					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
4	Disponibilização de kit completo de papelaria e material de escritório contendo: 2000 folhas de papel sulfite A4 branco (4 resmas), 50 canetas esferográficas azuis, 05 borrachas, 05 tesouras, 10 colas, 05 apontadores, 20 lápis preto, 05 fitas adesivas pequenas, 05 fitas adesivas grandes, 05 grampeadores, 01 caixa de grampos para grampeador, 05 caixas de clips, 01 rolo de fita dupla face, 01 rolo de fita banana, 03 réguas de 30cm, 05 estiletes, 02 furadores de papel, 01 rolo de barbante, 10 marca texto, 05 extratores de grampo, 05 blocos de recados autoadesivos (tipo post it).	unidade	50		
5	Bloco de anotações formato A5, papel sulfite 72 g/m2 com logotipo 4 cores impresso na parte superior, sem pauta, com 25 folhas, para anotação por parte dos congressistas dos trabalhos realizados durante o Congresso Profissional.	unidade	5000		
6	Lona impressa vários formatos de acordo com a solicitação do contratante - acabamentos diversos (com ilhões e fixação por presilha, com bastonetes e tripé, com fixação em fita dupla face, etc.) , incluindo arte e impressão em	m2	1000		

	lona vinilica fosca ou em tecido, policromia, 360x360 dpi.				
7	Adesivo/plotagem em diferentes dimensões - impressão de adesivo com impressão em policromia, instalado.	m2	500		
8	Canetas esferográficas retráteis, escrita fina, tinta azul ou preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com parte inferior emborrachada e ponteira azul ou preta com gravação da logomarca do evento no corpo do produto - 4 cores, conforme identidade visual	unidade	5000		
9	Estrutura utilizada para controle de filas e demarcação de áreas. Especificações Técnicas: Material: Estrutura metálica (aço inoxidável ou galvanizado) com fita retrátil ou cordão de veludo; Altura: Padrão de 90cm; Extensão da Fita: Geralmente de 2m a 3m; Base: Antiderrapante para maior estabilidade. Uso: Controle de filas, áreas VIP, recepções e credenciamento.	unid./diária	300		
10	Crachás com impressão em policromia em PVC RÍGIDO, em formatos espessuras diversas, com espaço para a inserção dos nomes dos participantes, entidade e nome do evento.	unidade	2000		
11	Crachás 9x14 cm, papel couchê 250g com furo cordão	unidade	1500		
12	Cordões com a impressão da logomarca do evento conforme arte a ser fornecida pelo contratante a serem afixados nos crachás.	unidade	5000		
13	Folder em papel couchê fosco 120 g/m2, 4x4 cores, formato especial, estampa com verniz localizado, dobra e vinco	unidade	10000		

14	Pastas em papel couchê cartonado (230 gramas), 4x4 cores, com bolso interno para acomodar folhas A4, 1 dobra, com logotipo do evento, estampa com verniz localizado, dobra e vinco	unidade	1500		
15	Sacola tipo ecobag com alça, 37x41x10cm, em material ecológico, com aplicação do logotipo do evento e/ou do contratante em policromia, conforme identidade visual do evento	unidade	1500		
16	Confecção de Medalhas em aço (prateado) com diâmetro de 60 mm (sessenta milímetros), com gravações em baixo relevo seco em prata e/ou dourado, tendo no mínimo 2,5 mm de espessura, argola e passadeira embutida para fita de pescoço. A fita deve ser em gorgorão na cor azul royal tendo 23 mm de largura e 840 mm de comprimento. A medalha é gravada no anverso com o busto da minerva voltado para a destra, sobre o capitel dórico e envolvido por uma roda dentada, com o nome do homenageado. O busto, o capitel dórico e a roda dentada devem ser gravados em dourado. No verso são gravados nomes ou figuras a pedido da contratante. Cada medalha terá um nome diferente gravado nela.	unidade	300		
17	Estojo para medalhas: Estojo de luxo com exterior em percalina na cor azul royal, medindo 90x140x25 mm. Fixada no exterior, plaqueta retangular medindo 70x25 mm, em aço, com gravação personalizada em baixo relevo seco. A parte interna do estojo é em veludo azul royal, com nicho para a medalha.	unidade	300		

18	Confecção de Placas tipo quadro, medindo 250x170 mm, sendo moldura em acrílico com placa em metal prateado fixada no acrílico, impressão de texto e logomarca dos 80 anos do contratante em adesivo colado na placa de metal. Acompanha placa menor em aço escovado na cor prateada, com recorte em triângulo medindo até 105x75x75 mm, com gravação de logomarca (busto da Minerva, sobre o capitel dórico envolvido por uma roda dentada) em baixo relevo seco. O busto da Minerva e o capitel dórico devem ficar em dourado. Fixação da placa menor sobre a placa principal.	unidade	180		
19	Estojo de luxo medindo 285x200x30 mm com exterior em percalina na cor azul royal. Fixada no exterior, plaqueta redonda medindo 60 mm de diâmetro, em aço, com gravação personalizada em baixo relevo seco. Interior do estojo em veludo azul royal, com nicho para a Placa.	unidade	200		
20	Confecção de Placa tipo quadro, medindo 250 x 170 mm, em placa de metal com impressão silk em duas cores (preto e dourado). Em dourado, apenas adorno em torno do texto. Logomarcas (incluindo a dos 80 anos do contratante) poderão estar em tons de cinza. Texto em preto. A placa deve ser colada em chapa de papelão compacto de pelo menos 1,5 mm de espessura, recoberta de veludo na cor azul royal. A chapa de papelão com a placa deve ter somente a parte superior fixada ao estojo, de modo a oscilar e poder formar um prisma com a parte inferior do estojo. O estojo, de luxo, medindo 285x200x30 mm, terá o exterior em percalina na cor azul royal e o interior em veludo na mesma cor, comportando a chapa com a placa. Fixada no exterior do estojo, plaqueta redonda medindo 60 mm	unidade	100		

	de diâmetro, em aço, com gravação personalizada em baixo relevo seco.				
21	Totem de sinalização construído em madeira, pintado e adesivado, conforme layout a ser fornecido pelo contratante, 2mx1m.	un./diária	150		
22	Totem digital com tela touch screen de no mínimo 32" e programa interativo - as informações a serem disponibilizadas no totem serão fornecidas pelo contratante.	un./diária	120		
23	Totem digital com tela touch screen de no mínimo 55" e programa interativo - as informações a serem disponibilizadas no totem serão fornecidas pelo contratante.	un./diária	100		
24	Pórtico com estrutura modular do tipo SODEM, coberto em lona impressa e acabamento com fita dupliface ou em madeira MDF, pintado e adesivado com informações do evento - formatos diversos.	m ²	250		
25	Identificação de mesa (prisma acrílico), Identificação de lugares em mesas de autoridades/palestrantes	unidade	120		
26	Sinalização de salas (placas identificadoras), Identificação de salas paralelas e auditórios	m ²	250		
27	Mapa de sinalização do evento, Orientação de público em espaços grandes	m ²	300		
28	Squeeze inox 500ml personalizado, ppção de brinde alternativa	unidade	1500		
29	Botton personalizado (ferro fundido ou PVC)	unidade	1000		
30	Kit amenidades (necessaire com escova, fio dental, enxaguante bucal e álcool em gel)	unidade	500		



31	Kit presente Tipo I — Delegados/Congressistas (livro técnico de odontologia ou voucher de curso EAD + brinde temático) - Lembrança institucional para participantes do congresso	unidade	500		
32	Kit presente Tipo II — Autoridades/Conselheiros (peça de design/artesanato + livro técnico de referência em odontologia, embalagem premium) - Lembrança de maior valor para autoridades presentes, comum em eventos do Conselho Federal.	unidade	500		
33	Welcome gift (item de boas-vindas)	unidade	500		
SUBGRUPO 04 - FILMAGEM, FOTOGRAFIA E EDIÇÃO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
34	Filmagem do evento (equipe com 01 cinegrafista, 01 editor e mesa de edição, câmera e microfone) - entrega do material editado em HD e We transfer via e-mail.	diária	80		
35	Filmagem do evento (equipe com 02 cinegrafistas e 01 assistente, 01 editor e mesa de edição, câmeras e microfones) - entrega do material editado em HD e We transfer via e-mail.	diária	70		
36	Ilha de edição com editor (profissional capacitado para edição de vídeos). Com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora especial. Entrega do produto final em mídia digital, HD e we transfer via e-mail.	diária	60		
37	Transmissão simultânea para telões com duas câmeras, incluso cabeamento para controladora do telão de LED e mesa de corte para gestão das imagens das duas câmeras	diária	40		
38	Câmera PTZ (Pan-Tilt-Zoom): 2 unidades Controlador RCP IP (controle remoto de câmera PTZ): 1 unidade Laptop com Intel® Core™ Ultra 5 235H: 1 unidade Placa de captura de áudio e vídeo (Blackmagic	diária	120		

	Design): 1 unidade Mesa de corte HD (switcher de vídeo): 1 unidade Sistema OBS para transmissão (software de streaming): 1 licença/configuração Equipe técnica (pessoal operacional): 2 profissionais				
39	Plataforma de organização de eventos online, que permita: controle de inscrições, envio de comunicados e credenciamento digital; acesso individualizado por login e senha; monitoramento em tempo real de acessos e estabilidade da conexão. Capacidade técnica mínima para: até 2.000 (dois mil) acessos simultâneos; no mínimo 8 (oito) salas virtuais simultâneas, com possibilidade de subdivisão de público e interação via chat, áudio e vídeo; transmissão ao vivo via streaming, com qualidade mínima Full HD (1080p), gravação automática e disponibilização de link para posterior acesso on demand; suporte técnico remoto durante todo o período do evento.	Unidade	100		
40	Ferramenta profissional de transmissão e gerenciamento de eventos online, em ambiente de estúdio virtual via navegador, sem necessidade de instalação local, que permita a produção audiovisual em tempo real com mixagem de vídeo, transições e inserção de elementos gráficos. A plataforma deverá possibilitar transmissões simultâneas para múltiplos destinos (multistreaming), incluindo redes sociais, sites institucionais e endereços RTMP personalizados, com capacidade para inserção de convidados remotos mediante link direto, salas de bastidores para preparação antes da entrada no ar e suporte técnico remoto durante todo o evento. A solução deverá oferecer gravação local e em nuvem de vídeo e áudio em alta resolução, com opção de transmissão e gravação em Full HD (1080p) ou superior,	UNIDADE	100		

	compartilhamento de tela, inserção de vídeos pré-gravados, vinhetas, sobreposições, logotipos, banners e layouts personalizáveis, bem como legendas em tempo real e transcrição automática. Deverá dispor de recursos de chat e comentários ao vivo com moderação, múltiplos papéis de acesso (administrador, apresentador, operador técnico), interface intuitiva e compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais, acessibilidade digital (legendas, tradução em Libras, audiodescrição), além de segurança com criptografia de dados e controle de acesso por login e senha.				
SUBGRUPO 05 - RECURSOS HUMANOS					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
41	Auxiliar de serviços gerais - I) Profissional responsável pelo serviço de limpeza e conservação (limpeza, desinfecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia.	diária (08 horas)	120		

	Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Alocar os resíduos nos contêineres específicos, de acordo com o material a que se destina para a coleta seletiva. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado.				
42	Auxiliar de serviços gerais	hora extra	100		
43	Brigadista - Brigadista de Incêndio - Quando solicitado, deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros;	diária (08 horas)	120		
44	Brigadista	hora extra	140		
45	Cerimonialista - Profissional renomado na atividade de cerimonialista com experiência em grandes canais de comunicação abertos, capaz de conduzir estritamente o que será proposto no evento. A contratada deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CFO.	diária (08 horas)	90		
46	Cerimonialista	hora extra	100		

47	Copeira - Profissional uniformizado com as seguintes atribuições: preparar e distribuir café, água mineral; zelar para que o material e o equipamento da cozinha esteja sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; experiência para operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização, outros, elétricos ou não.	diária (08 horas)	100		
48	Copeira	hora extra	90		
49	Coordenador de Segmento - Coordenar logística de hospedagem, transporte, alimentação, limpeza, equipamentos, segurança, recepção, plenária, credenciamento, relatoria. (Coordenador de Hospedagem – Deverá ter conhecimento na área, efetuar o controle de hospedagem, com fornecimento diário de roomlist. Coordenador de Logística – Deverá ter conhecimento na área e acompanhar toda a montagem do evento. Coordenador de Transporte – Deverá ter conhecimento na área, residir no local do evento e acompanhar toda a execução do evento.	diária (08 horas)	100		
50	Coordenador de Secretaria	diária (08 horas)	90		
51	Coordenador de Recepcionistas	diária (08 horas)	50		
52	Coordenador de Recepcionistas	hora extra	30		
53	Eletricista - Profissional apto a realizar atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliar no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações. Preparar de especificações, desenhos, técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção	diária (08 horas)	40		

	dentro de padrões técnicos adequados para o evento, assim como conhecimento em rider de músicos. O profissional deverá estar munido dos equipamentos necessários e ter formação técnica mínima, para a execução do trabalho.				
54	Eletricista	hora extra	20		
55	Fotógrafo - Profissional qualificado responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação, do material editado, em DVD, PEN Drive ou HD externo (incluso). O profissional deverá portar equipamento de última geração. Quando solicitado, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	diária (08 horas)	100		
56	Fotógrafo	hora extra	20		
57	Garçom uniformizado - Profissional, com experiência, responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção e organização das mesas. Deverá portar bandejas para servir à mesa diretora quando solicitado.	diária (08 horas)	60		
58	Garçom uniformizado	hora extra	20		
59	Intérprete de libras - Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete de libras, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libras, deve trabalhar em dupla, (alternando a cada hora) com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	diária (04 horas)	50		
60	Intérprete de libras	hora extra	20		
61	Intérprete para tradução simultânea nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês	diária (06 horas)	50		

62	Intérprete para tradução simultânea nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês	hora extra	20		
63	Intérprete para tradução simultânea de outros idiomas	diária (06 horas)	30		
64	Intérprete para tradução simultânea de outros idiomas	hora extra	20		
65	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês	diária (06 horas)	50		
66	Intérprete para tradução consecutiva em outros idiomas	diária (06 horas)	20		
67	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês HORA EXTRA	por hora	60		
68	Intérprete para tradução consecutiva em outros idiomas HORA EXTRA	por hora	20		
69	Mestre de cerimônias com experiência em eventos. A licitante deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do gestor do contrato	diária (06 horas)	30		
70	Mestre de cerimônias com experiência em eventos. A licitante deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do gestor do contrato	hora extra	50		
71	Operador de equipamentos audiovisuais e som - Operador de som - profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar trajado devidamente.	diária (08 horas)	80		
72	Operador de equipamentos audiovisuais e som	hora extra	20		
73	Operador de iluminação - Operador de iluminação - profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar trajado devidamente.	diária (08 horas)	70		
74	Operador de iluminação	hora extra	20		
75	Recepcionista uniformizado - Profissional treinado e uniformizado, deverá possuir experiência nas seguintes atividades: recepção em evento corporativo, credenciamento, receptivo em aeroporto, digitação, assistência em palco, manipulação de material, entrega de	diária (08 horas)	500		

	crachás e montagem de kits e acompanhamento de autoridades.				
76	Recepcionista uniformizado	hora extra	20		
77	Recepcionista Bilíngüe uniformizada - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e possuir fluência em língua estrangeira, além do português	diária (08 horas)	120		
78	Recepcionista Bilíngüe uniformizada	hora extra	20		
79	Segurança uniformizado - Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação e certificado do NUCAE.	diária (12 horas)	40		
80	Técnico de iluminação - Profissional capacitado com experiência e com conhecimentos específicos de montagem e operação de iluminação, rider, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação. Preparado para instalação e manuseio.	diária (08 horas)	50		
81	Técnico de iluminação	hora extra	20		
82	Técnico de informática - Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem	diária (08 horas)	40		

	eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos.				
83	Técnico de informática	hora extra	20		
84	Técnico em som - Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e execução dos aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	diária (08 horas)	50		
85	Técnico em som	hora extra	20		
86	Projetista / Arquiteto - Elaboração de projetos para estandes, atuar com layouts, desenvolver croquis e demais atividades, Arquiteto especializado em eventos, criação e execução de projetos e finalização de plantas para ambientes de eventos e feiras. Domínio de ferramentas informatizadas, inclusive 3D e desenvolvimento de projetos personalizados.	Evento	10		
87	Facilitador Visual - Para atuar durante o evento: cria cartazes e painéis interpretando graficamente os temas abordados durante o evento. Exposição em tempo real ao término de cada sessão para análise e comentários da plateia. Incluso o custo de material.	diária (08 horas)	30		
88	Designer Grafico - Profissional de programação visual capacitado para a realização de criação de identidade visual para aplicações diversas e de material gráfico (convites, folders, revistas, folhetos, flyers, banners etc.) - sujeito à aprovação	diária (08 horas)	30		
89	Grupos / atração artísticas - Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais	Evento	10		



90	Moderador - Profissional com experiência profissional como moderador de eventos de médio e grande porte.	diária (08 horas)	10		
91	Palestrante - Profissional com experiência em eventos de capacitação e motivacional para RH, bem como conhecimento em gestão e áreas específicas do evento solicitado, sujeito à aprovação, o currículo do palestrante deve passar por análise e aprovação antes de ser contratado.	Evento	10		
92	GESTÃO DE documentação em geral, para quaisquer necessidades de registro e liberação do evento (assim como taxas de energia, hidráulica, Ecad, ART, SRC e etc), junto a órgãos públicos ou privados.	unidade	5		
93	Coordenador de Transporte	diária (08h)	30		
94	Carregador / Auxiliar de Montagem e Desmontagem de Estruturas (apoio montagem/desmontagem)	diária (08h)	50		

SUBGRUPO 06 - ALIMENTOS E BEBIDAS FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
95	Almoço/jantar Tipo 01: 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 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,	por pessoa	1000		

	frituras, embutidos, etc, não devem ser incluídos.				
96	Almoço/jantar Tipo 02: 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 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. 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.	por pessoa	1000		
97	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).	por pessoa	3500		

98	Coffee Break (tipo 2): Café, chá (mínimo 3 opções de sabores), leite, água mineral, 02 (dois) tipos de suco natural da fruta, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 diet), 03 (três) tipos de biscoitos finos, frutas variadas (mínimo 4 tipos), minissanduíches variados (mínimo 2 tipos), salgadinhos assados (mínimo 2 tipos), 02 (dois) tipos de pães; 01 (uma) massa doce (bolo com cobertura ou rocambole), 02 (dois) tipos de queijo, frios (mínimo 4 tipos), geleia, requeijão, manteiga. Inclui serviços de copa e garçom, louças, guardanapos, toalhas e demais insumos;	por pessoa	5000		
99	Catering - Serviço de fornecimento de coffee break (tipo 1) para Sala da Presidência, Conselheiros Federais, Autoridades, Palestrantes, entre outras, com serviço contínuo (reposição) durante todo o período do evento.	por pessoa	1500		
100	Coquetel tipo 2: oquetel 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).	por pessoa	1500		
101	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).	por pessoa	1500		

102	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	unidade	2500		
103	Fornecimento de café (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	garrafa	200		
104	Instalação e manutenção de bebedouro - incluir 1 garrafão de água de 20 litros	unidade	150		
105	Garrafão de água - 20 litros	unidade	150		
106	Petit Four (incluir louças)	kg	500		
107	Máquina de café expresso, cappuccino, chocolate quente (franquia de 300 doses/diária) - acompanha todos os suprimentos (café, chocolate, cappuccino, copos de isopor, bastonetes, açúcar, adoçante, etc.) + operador full time	diária	60		

SUBGRUPO 07 - ALIMENTOS E BEBIDAS DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
108	Almoço/jantar Tipo 01: 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 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.	por pessoa	1000		

109	Almoço/jantar Tipo 02: 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 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. 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.	por pessoa	1000		
110	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).	por pessoa	3500		
111	Coffee Break (tipo 2): Café, chá (mínimo 3 opções de sabores), leite, água mineral, 02 (dois) tipos de suco natural da fruta, 02 (dois) tipos de refrigerante (01 diet), 03 (três) tipos de biscoitos finos, frutas variadas (mínimo 4 tipos), minissanduíches variados (mínimo 2 tipos), salgadinhos assados (mínimo 2 tipos), 02 (dois) tipos de pães; 01 (uma) massa doce (bolo com cobertura ou rocambole), 02 (dois) tipos de queijo, frios (mínimo 4	por pessoa	5000		

	tipos), geleia, requeijão, manteiga. Inclui serviços de copa e garçom, louças, guardanapos, toalhas e demais insumos;				
112	Catering - Serviço de fornecimento de coffee break (tipo 1) para Sala da Presidência, Conselheiros Federais, Autoridades, Palestrantes, entre outras, com serviço contínuo (reposição) durante todo o período do evento.	por pessoa	1500		
113	Coquetel tipo 2: oquetel 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).	por pessoa	1500		
114	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).	por pessoa	1500		
115	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	unidade	2500		
116	Fornecimento de café (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	garrafa	200		
117	Instalação e manutenção de bebedouro - incluir 1 garrafão de água de 20 litros	unidade	150		
118	Garrafão de água - 20 litros	unidade	150		
119	Petit Four (incluir louças)	kg	500		

120	Máquina de café expresso, cappuccino, chocolate quente (franquia de 300 doses/diária) - acompanha todos os suprimentos (café, chocolate, cappuccino, copos de isopor, bastonetes, açúcar, adoçante, etc.) + operador full time	diária	60		
SUBGRUPO 08 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
121	Painel de Led - Telão modular para eventos indoor ou outdoor - variação entre P4 a P10, conforme layout a ser fornecido pelo contratante. Painel de LED para fundo de palco em eventos, modular, com dimensões ajustáveis conforme o espaço disponível, expansível por acoplamento. Resolução com brilho mínimo de 1.200 nits, taxa de atualização igual ou superior a 3.840 Hz, contraste alto e ângulo de visão de 140° (horizontal e vertical). Estrutura em módulos de alumínio fundido, com sistema de encaixe rápido e seguro, permitindo montagem e desmontagem ágil. Deve incluir controlador de vídeo compatível com múltiplas entradas (HDMI, DVI, SDI) e software de gerenciamento. O painel deverá permitir operação contínua, com sistema de ventilação silencioso e baixo consumo de energia, além de contar com suporte técnico	m2/diária	1000		
122	Passa cabo - Protetor de cabos com 05 vias (no mínimo 0,90m comprimento e 0,50m largura), super resistente.	Unidade/diária	300		

123	Serviço de credenciamento eletrônico - recepção dos dados dos participantes que serão transferidos para um sistema de credenciamento específico, que gerará a etiqueta para o crachá, com código de barras - prever leitor de código de barras com equipamento para a recepção dos dados coletados, em todas as entradas e saídas do evento e dos espaços (salas, auditórios), com a disponibilização de relatórios diários de quantitativo e frequência de público em cada ambiente. Em casos específicos e quando solicitado deverá ser disponibilizado equipamentos individuais para votação eletrônica, com logística de distribuição e recolhimento dos aparelhos, com a disponibilização de relatórios de resultados das votações realizadas.	por convidado	2000		
124	O sistema de controle de credenciamento com reconhecimento facial consiste em uma solução integrada que automatiza o processo de identificação e acesso dos participantes ao evento, substituindo ou complementando o uso de crachás e QR Codes. A tecnologia utiliza câmeras ou totens na entrada para fazer a leitura biométrica do rosto, comparando-a com os dados cadastrados previamente no pré-credenciamento online. A liberação de acesso ocorre em segundos, garantindo mais segurança, evitando fraudes e reduzindo filas. O sistema permite gerenciar diferentes níveis de autorização para áreas restritas, acompanhar em tempo real o fluxo de ingresso e saída de pessoas e gerar relatórios detalhados de participação e ocupação dos espaços. Todo o tratamento de dados segue normas de segurança e proteção à privacidade, com	por convidado	1000		

	conformidade à legislação vigente, incluindo a LGPD.				
125	Ponto de internet cabeado de acesso rápido com link de, no mínimo, 10 MB dedicado por ponto, já incluindo instalação, os serviços de provedor e cabeamento, bem como modens e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários para fornecimento do serviço.	Unidade/diária	60		
126	Ponto de internet cabeado de acesso rápido com link de, no mínimo, 20 MB dedicado por ponto, já incluindo instalação, os serviços de provedor e cabeamento, bem como modens e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários para fornecimento do serviço. Para este serviço deve ser possível a variação, de acordo com necessidade e solicitação, das taxas de download e upload para serviços de streaming e/ou upload de imagens/vídeos	Unidade/diária	70		
127	Ponto de internet por onda wireless de, no mínimo, 25 Mb/s de velocidade. O access point wireless deve contemplar link dedicado, provedor e roteador wireless (deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz para suportar múltiplos computadores – compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11n ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança avançada, controle de acesso à internet, load balance, bem como	Unidade/diária	80		

	habilitação de handoff nos pontos disponibilizados)				
128	Ponto de internet por onda wireless de, no mínimo, 50 Mb/s de velocidade. O access point wireless deve contemplar link dedicado, provedor e roteador wireless (deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz para suportar múltiplos computadores – compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11n ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança avançada, controle de acesso à internet, load balance, bem como habilitação de handoff nos pontos disponibilizados)	Unidade/diária	30		
129	Ponto de internet por onda wireless de, no mínimo, 150 Mb/s de velocidade. O access point wireless deve contemplar link dedicado, provedor e roteador wireless (deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz para suportar múltiplos computadores – compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11n ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança avançada, controle de acesso à internet, load balance, bem como habilitação de handoff nos pontos disponibilizados)	Unidade/diária	40		
130	Caixa acústica 200 WRMS	Unidade/diária	60		
131	Caixa acústica 400 WRMS	Unidade/diária	70		

132	Sistema de sonorização e imagem (100 a 300 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 100 a 300 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 08 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 5.000 à de 10.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	90		
133	Sistema de sonorização e imagem (300 a 500 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 300 a 500 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 08 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 7.000 à de 10.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	40		

134	Sistema de sonorização e imagem (500 a 1.000 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 500 a 1.000 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 10 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 10.000 à 15.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	30		
135	Sistema de sonorização e imagem (1000 a 1.500 pessoas). DESCRIÇÃO: Sistema de sonorização e imagem completo para auditório de 500 a 1.000 pessoas, caixas de som tipo fly amplificadas e caixas de retorno compatíveis com o espaço e o público, cabeamentos necessários, 1 microfone tipo gooseneck, 10 microfones sem fio com transmissão e recepção digital, 02 microfones de lapela com transmissão e recepção digital, 02 projetores multimídia digitais de 10.000 à 15.000 lumens de acordo com a necessidade do local; house mix completa com mesa de som digital e de corte, mixer para microfones ou superior, notebooks, e todos os demais equipamentos necessários para a captação e distribuição de som e imagem.	Unidade/diária	12		

136	Sonorização para apresentação de grande porte - sistema de sonorização profissional incluindo um sistema de PA (Public Address) , um sistema de monitoração para os músicos e uma mesa de som para mixagem. O sistema de PA deve cobrir a área do público com caixas de som dispostas estrategicamente e com potência adequada, além de contar com amplificadores e um processador de sinal. Incluindo número adequado de técnicos para montagem e desmontagem e operacionalização.	Unidade/diária	30		
137	Iluminação - mesa de luz digital - acima de 12 canais	Unidade/diária	30		
138	Iluminação - rack dimmer de luz digital - acima de 12 canais	Unidade/diária	20		
139	Iluminação - refletor elipsoidal	Unidade/diária	100		
140	Iluminação - refletor fresnel	Unidade/diária	100		
141	Iluminação - refletor optpar	Unidade/diária	100		
142	Iluminação - refletor par 64	Unidade/diária	100		
143	Iluminação - refletor set light	Unidade/diária	100		
144	Computador - PC Core i7 ou superior - HD 500GB ou superior, 4Gb de memória ou superior, placa de rede, Monitor LCD 15 polegadas ou superior, WIFI, mouse, teclado, com manutenção técnica presencial e material para instalação (cabos, régua, tomadas, etc), sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe.	Unidade/diária	90		
145	Notebook com processador 2.0 Ghz ou acima, mouse, teclado, 2Gb de memória ou superior, HD de 500Gb ou superior, placa de rede, mínimo de duas entradas USB, com manutenção técnica presencial e material para instalação (cabos, régua, tomadas, etc) e sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe. Tela LCD de 15" ou superior.	Unidade/diária	150		
146	Controle remoto para slides	Unidade/diária	100		

147	Equipamento de áudio para gravação de palestras e disponibilização em CD no formato MP3	Unidade/diária	45		
148	Detector de Metais - Aparelho portátil com o sensor no extremo superior, para detectar metais ferrosos e não ferrosos	Unidade/diária	100		
149	Detector de Metais - Modelo Pórtico (Portal de passagem), para detectar metais ferrosos e não ferrosos	Unidade/diária	10		
150	Gerador - 80 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 100 metros de cabo de energia. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/diária	30		
151	Gerador - 180 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 100 metros de cabo de energia. até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/diária	40		
152	Gerador - 550 KVA. Incluindo caixas de passagem, chaves reversoras e cabeamento mínimo 50 metros de cabo. Até 6hs - incluir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	Unidade/diária	20		
153	Gerador - Hora extra	Hora	50		
154	Ar Condicionado - Portátil 127V ou 220V, 12.000 BTUs - (Incluso no serviço: Cabeamento e conexões)	Unidade/diária	30		
155	Ar Condicionado - Portátil 127V ou 220V, 60.000 BTUs - (Incluso no serviço: Cabeamento e conexões)	Unidade/diária	30		
156	Impressora laser colorida (com toner incluído)	Unidade/diária	50		
157	Impressora multifuncional jato de tinta colorida (c/cartucho incluído)	Unidade/diária	40		
158	Impressora térmica para credenciamento (c/ suprimentos e etiquetas inclusos)	Unidade/diária	20		
159	Máquina copiadora color, velocidade 50 cópias por minuto, grampeia e alceia automaticamente, impressão nos tamanhos A4 e A3.	Unidade/diária	10		
160	Mesa de som com 12 canais	Unidade/diária	40		

161	Mesa de som com 16 canais	Unidade/diária	50		
162	Microfone de lapela	Unidade/diária	100		
163	Microfone gooseneck	Unidade/diária	120		
164	Microfone sem fio com bateria sobressalente	Unidade/diária	120		
165	Pedestal de Pé	Unidade/diária	100		
166	Projeto Digital, com potência entre 7.000 e 10.000 lumens (conforme especificado pelo contratante) e fiação necessária para ligação com computador. Acompanhado de suporte tipo " rack" na cor preta. Material para instalação (cabos, régua, tomadas,...)	Unidade/diária	30		
167	Projeto Digital, com potência de 15.000 lumens (conforme especificado pelo contratante) e fiação necessária para ligação com computador. Acompanhado de suporte tipo " rack" na cor preta. Material para instalação (cabos, régua, tomadas,...)	Unidade/diária	20		
168	Sistema de projeção (simples). DESCRIÇÃO: Sistema de projeção simples para salas paralelas e de reunião, projetor com no mínimo 5.000 lúmens, tela de projeção com aproximadamente 3m x 2m, notebook para o púlpito (com processador i5 ou superior, 4Gb RAM, HD 500GB, com conexão wireless e bluetooth, mouse, teclado, sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe, caixas de som, placa de rede 10/100 mbps e duas entradas USB, controle de apresentação, cabos conectores tanto com a mesa quanto com os notebooks e todos os materiais de instalação necessários. Este equipamento deverá ser bivolt, ou usar transformador. Entregue montado, configurado e pronto para uso.	Unidade/diária	15		

169	Sistema de projeção (duplo).DESCRIÇÃO: Sistema de projeção duplo com 10.000 lúmens, interconectados com cabeamento digital ao comando central de projeções, 02 telas de projeção de 150 polegadas, 02 notebooks (com processador i5 ou superior, 4Gb RAM, HD 500GB, com conexão wireless e bluetooth, mouse, teclado, sistema operacional instalado (Windows 10 ou superior), pacote Adobe, caixas de som, placa de rede e duas entradas USB, controle de apresentação, cabos conectores com a mesa e com os notebooks, além de todos os materiais de instalação julgados necessários. OBSERVAÇÃO: Entregue montado, configurado e pronto para uso.	Unidade/diária	15		
170	Sistema de retorno de som com 02 caixas	Unidade/diária	40		
171	Sistema de retorno de som com 04 caixas	Unidade/diária	30		
172	Tela de projeção, sustentada em box trans, em tamanho sequencial a lateral do fundo de palco ou de acordo com a necessidade do espaço e orientações da equipe do contratante, formato mínimo WIDESCREEN.	Unidade/diária	90		
173	SMART TV, mínimo de 50" com suporte	Unidade/diária	70		
174	Serviço de palestra silenciosa_ transmissão de áudio ou sonorização silenciosa, utilizando fones de ouvido para que os participantes ouçam as apresentações, permitindo que várias palestras ou atividades ocorram simultaneamente em um mesmo ambiente, sem gerar ruído ou interferência.	por pessoa	1000		
SUBGRUPO 09 - SERVIÇOS DE TRADUÇÃO, INTERPRETAÇÃO E VERSÃO DE IDIOMAS					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
175	Cabines de tradução - com todos os equipamentos inclusos	diária	50		
176	Receptores e fones auriculares de tradução simultânea para público ouvinte, com	diária	2500		

	sistema de entrega e devolução dos equipamentos aos participantes.				
SUBGRUPO 10 - ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
177	Balcão de credenciamento/informações/recepção, construído em madeira, pintado e adesivado, conforme layout a ser fornecido pelo contratante, fechamento lateral, testeiros com iluminação, porta para entrada da equipe de trabalho, balcões no fundo, com portas e prateleiras para acondicionamento do material.	m2/diária	70		
178	Balcão guarda volume com prateleiras e portas de correr com fechadura.	m2/diária	80		
179	Bandeiras de cidades, estados e de países no tamanho oficial	unidade	50		
180	Banquetas para estande - estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada, estrutura móvel, com rodízios que garantam a estabilidade do conjunto, com acabamento cromado e assento em tecido (cor a definir)	un/diária	120		
181	Cadeira de escritório. Espaldar médio em tecido preto c/rodízio e estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada e apóia braços com estrutura interna em tubo de aço revestido em espuma de poliuretano integral e texturizado na cor preta. Estrutura giratória com 5 patas de rodízio e roldanas duplas e acabamento cromado. Assento em tecido preto com mecanismo de regulação de altura e reclinção do encosto, para salas de apoio e imprensa.	un/diária	1000		

182	Cadeira visita com braço. Cadeira com espaldar médio em tecido preto, e estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada e apóia braços com estrutura interna em tubo de aço revestido em espuma de poliuretano integral e texturizado na cor preta. Estrutura fixa que pode ser tanto com quatro pés tubulares, quanto 5 patas fixas ou outro desenho de pé que permita a estabilidade do conjunto, com acabamento cromado e assento em tecido preto, para mesa dos palestrantes.	un/diária	1000		
183	Cadeira tipo diretor, alto padrão, espaldar alto, em couro preto, roudanas e apoio para os braços.	un/diária	300		
184	Cadeiras ergonômicas, em tecido na cor preta, com rodízios e acabamento cromado para recepção	un/diária	50		
185	Cadeira de auditório com espaldar médio, com assento em tecido, revestido com espuma de poliuretano injetada, estrutura fixa	un/diária	5000		
186	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fi xado no piso com fi ta dupla face ousimlar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; 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 técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia.	M²/ diária	1500		
187	Estande montagem especial construída - montagem especial construída em estrutura de madeira com acabamento em pintura e/ou verniz, incluindo fechamento	M²/ diária	1000		

	de salas em vidro, iluminação, caixarias e paredes plotadas .				
188	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	M ² / diária	800		
189	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	M ² / diária	800		
190	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.	M ² / diária	900		
191	Locação de piso para dança (linóleo), marca Rosco, Arlequim ou similar. Cor a ser definida pelo contratante (preto/branco/cinza).	M ² / diária	500		
192	Frigobar 120 litros	un/diária	60		
193	Lixeiras cilíndricas na cor branca h =.50m	un/diária	90		
194	Mastro para bandeira com ponteira em alumínio anodizado	un/diária	50		

195	Mesa de apoio para palco, com estrutura em metal cromado e tampo de vidro - (30x30cm),	un/diária	60		
196	Mesa de centro - Mesa (100x100cm) ou (120x120cm), com tampo de vidro ou madeira com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado	un/diária	70		
197	Mesa de escritório aproximadamente 1.50m x 0.70m, tampo em laminado melamínico texturizado cor branca, gavetas com chaves	un/diária	80		
198	Mesa Lateral - 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	un/diária	40		
199	Mesa para palestrantes (150x150cm) 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	un/diária	50		
200	Mesa reunião (350 x 100 cm) 10 a 12 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado	un/diária	30		
201	Mesa reunião 15 a 30 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF folheado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado	un/diária	40		
202	Mesa tipo bistrô c/ 03 banquetas - alta - (60x60cm) com tampo de vidro e base em metal cromado	un/diária	60		
203	Mesa de apoio tipo pranchão, tampo de madeira e pés de metal, 3,00mx0.50m, incluso toalhas/saias de tecido.	un/diária	100		

204	Palco - Estrutura de ferro com autorização ART e CB, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete, com 02 escadas e 01 rampa, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés.	M ² / diária	110		
205	Piso / Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	M ² / diária	250		
206	Poltrona com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético (cor a definir) - para composição de lounges em palcos e demais ambientes.	un/diária	60		
207	Ponto elétrico - instalação	unidade	600		
208	Ponto de rede - instalação	unidade	600		
209	Praticável de duralumínio e compensado de 21mm, medindo 2,00 x 1,00 com altura regulável entre 20cm e 01m, carpetado - adaptável para acessibilidade.	un/diária	60		
210	Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água, adesivado com a logomarca do evento	un/diária	90		
211	Sofá de 2 lugares com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro (cor a definir)	un/diária	60		
212	Sofá de 3 lugares com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro (cor a definir)	un/diária	50		
213	Tapete decorativo para ambientação de salas (VIP, Gabinete da Presidência, Sala dos Conselheiros, etc.), medida mínima 2x2m, podendo variar de acordo com a necessidade do local.	un/diária	40		
214	Toalha de mesa (diversos tamanhos)	unidade	100		
215	Estrutura Q15 (box Truss)	metro linear/diária	600		
216	Estrutura Q30 (box Truss)	metro linear/diária	350		

217	Estrutura metálica aérea (pendurada no teto) para iluminação/sonorização com todas necessidades inclusas (profissionais, andaimes, guias, empilhadeiras, etc) para a fixação dos equipamentos solicitados.	metro linear/diária	90		
218	Malha tencionada - cores e tamanhos variados - instalada de acordo com o projeto aprovado pelo contratante.	m2	2500		
219	Porta Banner tipo tripé	un/diária	30		
220	Desenvolvimento e criação de conceito de projeto especial de cenografia para: palco, pátios, estandes, estúdio para podcast/videocast, credenciamento e demais ambientes do evento, incluindo, quando necessário, o dimensionamento de peças para marcenaria. O projeto deve contemplar: planta baixa, layout dos espaços e instalações elétricas, devendo atender as necessidades do evento, objetivo, público-alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia, sendo apresentada a quantidade de versões necessárias até a sua aprovação final. O projeto deverá ter as suas versões assinadas pelo profissional responsável e entregues em 3D, planta baixa e com memorial descritivo com a metragem de cada espaço a ser construído e os materiais a serem utilizados na construção/montagem sujeito a aprovação do contratante. (Eventos até 200 pessoas)	M ²	100		
221	Cenografia: Construção de: mock ups, personagens 3D, pátios, painéis, testeiros, bancadas, back- light e front-light personalizados, letra caixa (podendo ser em acrílico colorido, MDF ou laqueado), piso em MDF e/ou carpete e/ou vidro e/ou laqueado (podendo ser retroiluminado e com aplicação de adesivo vinílico), paredes de vidro, parede em estrutura de sódica, canaletada construída em madeira pintada	M ²	100		

	e/ou laqueada, e/ou em lona e/ou em courvin e/ou adesivo plotado e/ou tecido. Uso de paisagismo natural, mobiliário decorativo para compor a decoração, iluminação, instalações elétricas necessárias, rampas; Tudo deverá estar ligado à temática do evento. O cenário construído deverá estar igual ao projeto cenográfico, aprovado pelo CFO , contemplando todos os detalhes, materiais, iluminação, luminárias,				
222	Painel fundo de palco, impressão em tecido/lona de alta resolução, policromia. Acabamento em estrutura metálica, dimensões compatíveis com o auditório e o palco, podendo variar de acordo com local e projeto apresentado.	M ²	360		
223	Painel tipo backdrop - Impressão em lona ou tecido, impressão fosca em policromia com acabamento em estrutura metálica, fixação, suporte e todos os produtos necessários, podendo ser solicitado em diversos formatos.	M ²	280		
224	Tenda Galpão - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, pé direito mínimo de 4m.	m2/dia	1200		
225	Tenda 3x3 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	60		
226	Tenda 5x5 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	30		
227	Tenda 10x10 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.	un/diária	40		
228	Tenda 20x20 - Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e	un/diária	20		

	blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montada.				
229	Fechamento pra tenda, lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio, montado.	m2/dia	1000		
230	Grade para controle de público, com pés e pinos metálicos para encaixe e fixação.	m2/dia	600		
231	Banheiro Container - Sendo eles do tipo Masculino, Feminino, Necessidades especiais e gênero neutro. Contendo, no mínimo 3 unidades para masculino e feminino, 1 unidade para necessidades especiais e de gênero Neutro.	un/diária	60		
232	Banheiro Químico - Modelo simples com papel higiênico e liquido bactericida	un/diária	20		
233	Banheiro Químico - Modelo Portador de Necessidades Especiais papel higiênico e liquido bactericida	un/diária	30		
234	Banheiro Químico - Luxo - Modelo luxo com papel toalha, papel higiênico e liquido bactericida	un/diária	20		
SUBGRUPO 11 - TRANSPORTE					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
235	Veículo automotor tipo automóvel, com 4 portas, capacidade mínima para 4 passageiros, além do motorista, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	10		
236	Veículo automotor tipo van, com capacidade mínima para 15 passageiros, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e	diária (10 horas)	10		

	funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.				
237	Veículo automotor tipo micro-ônibus, com capacidade mínima de 25 lugares, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	15		
238	Veículo automotor tipo ônibus, com capacidade mínima de 45 lugares, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança, documentação regular, seguro obrigatório e em adequado estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, com motorista habilitado, combustível, manutenção, pedágios, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço incluídos.	diária (10 horas)	8		
239	Veículo para transporte de material institucional - capacidade para até 5.000 kg (viagem) - O transporte não poderá ser efetuado em veículo aberto, devido a fragilidade do material que poderá se danificar pelas ações do tempo durante a viagem.	km	5000		
240	Veículo para transporte de material institucional - capacidade para até 2.000 kg (viagem) - O transporte não poderá ser efetuado em veículo aberto, devido a fragilidade do material que poderá se danificar pelas ações do tempo durante a viagem.	km	5000		

SUBGRUPO 12 - SERVIÇOS GERAIS E DE SEGURANÇA

Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
241	Serviços de limpeza, com pessoal uniformizado, incluindo todo material de limpeza necessário e abastecimento (papel higiênico, sabonetes, toalhas de papel, lixeiras).	m2/dia	5000		
242	UTI Móvel - plantão no local do evento com equipamentos e equipe para atendimentos de emergência	diária (10 horas)	50		
SUBGRUPO 13 - DECORAÇÃO					
Item	Descrição resumida	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
243	Arranjos com flores nobres para mesa, sendo a base de vidro ou madeira, naturais ou artificiais.	unidade	60		
244	Jardineira de flores naturais medindo 1,50m x 1,00m, ornamentada com flores nobres e/ou tropicais e com folhagens	unidade	50		
245	Plantas ornamentais em cachipot, tais como: FÊNIX, BAMBU, PODOCARPO, PÂNDAMO, RÁFIA, BAMBUZA, BUXINHO, BUXÃO, ARECA, BROMÉLIA, etc...	unidade	80		
VALOR GLOBAL					

Valor total de: R\$ xxx,xx (valor por extenso)

Validade de Proposta : 60 dias

DECLARAÇÕES:

- Declaramos que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com autenticação de documentos e reconhecimento de firma em cartório, materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista

Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao órgão.

2. Declaramos para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supra mencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. Declaramos, expressamente, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação e que concordamos e nos sujeitamos às normas e condições estabelecidas no Edital e respectivos Anexos, bem como a Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

4. Declaro ainda, com fulcro no Art. 4º da Resolução nº 1º/2005 do CNMP, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Órgão, que nos quadros da empresa inexistente sócio, gerente ou diretor que seja membro ou servidor em exercício, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação do Ministério Público do Trabalho, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e Órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

5. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete,

tributos, taxa de administração, despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, taxas e contribuições, transporte, alimentação, e demais despesas obrigatórias, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste certame, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

6. Declaração expressa de que a empresa emite NOTA FISCAL DE SERVIÇO (fazer a ressalva caso não emita e informar a legislação que eventualmente a dispensa).

7. **Declaração de fatos impeditivos:** Declaro sob as penas da lei, que até a presente data INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS para a nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8. **Declaração que não emprega menor:** Declaro de que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

9. **Declaração de microempresa:** Declaro, sob as penas da Lei, QUE NÃO ULTRAPASSEI O LIMITE DE FATURAMENTO E CUMPRO OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

10. **Declaração de elaboração independente da proposta:** Declaramos que a proposta

apresentada para essa licitação FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;
- (c) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação; que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do antes da abertura oficial das propostas; e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

11. **Declaração de pleno conhecimento e atendimento de habilitação:** Declara, sob as penas da

lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório, tendo pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

12. **Declaração de reserva de cargos para pessoas com deficiência:** Por intermédio de sua representante legal devidamente identificada nesta Proposta, DECLARAMOS que cumprimos a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social.

13. **Declaração de trabalho degradante ou forçado:** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

14. Declaramos que a conta bancária da empresa _____, para fins de recepção de pagamentos é Conta Corrente Jurídica __-__-, na Agência _____, do Banco _____.

15. Dados do responsável para assinatura do contrato: nome completo, e-mail e telefone.

16. Dados do preposto do contrato: nome completo, e-mail e telefone.

Local – Estado, [dia] de [mês] de 2026

Nome do Representante Legal

Representante Legal