

EDITAL
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30/04/2026 às 10:00 horas

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 30/04/2026 às 10:10 horas

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://bll.org.br/>

E-MAIL: selecao@finatec.org.br

A Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio da sua Comissão de Seleção, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará Seleção Pública, **Tipo Menor Preço por lote**, a ser regida pelo Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, e subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O Edital e seus anexos estão disponíveis para download no endereço eletrônico da FINATEC - <https://www.finatec.org.br/compras-e-licitacoes>, estando registrado com o número constante do cabeçalho deste instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Seleção Pública tem como objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços, **sob demanda**, de organização de eventos e serviços correlatos, compreendendo o planejamento operacional, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, locação de espaços físicos, locação de equipamentos, mobiliários e decoração/ornamentação, conforme as especificações e detalhamentos contidos no Termo de Referência – **Anexo I**.

1.2. Os serviços se destinam a atender às necessidades administrativas da Fundação, bem como de Projetos por ela geridos.

1.3. A contratação se dará por demanda da FINATEC, para prestação eventual e futura, devendo a(as) empresa(as) selecionada(as) firmar(em) Termo de Compromisso de Fornecimento, no prazo de até 10 (dez) dias da data da convocação, sob pena de decair do direito à contratação.

1.4. O Termo de Compromisso de Fornecimento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 40, Parágrafo Único, do Decreto nº 8.241/2014.

1.5. O presente processo observará os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Respeitadas as condições normativas, poderão participar pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto a ser contratado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes desta Seleção Pública.

2.2 Estará impedida de participar a Empresa que:

2.2.1 Empresa declarada inidônea pela Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

2.2.2 Empresa que esteja impedida de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar com a FINATEC;

2.2.3 Empresa proibida de contratar com o Poder Público nos termos do art. 72, §8º, V, da Lei nº 9.605/98;

2.2.4 Empresa que possuam em seu quadro societário funcionário ou dirigente da FINATEC.

2.2.5 Empresa com decretação de falência e/ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, ou que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou liquidação;

2.2.6 Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta Seleção Pública;

2.2.7 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste instrumento convocatório;

2.3 Nenhuma participante poderá participar desta Seleção Pública com mais de uma proposta de preços para o mesmo objeto licitado;

2.4 Todos os documentos exigidos nesse instrumento convocatório deverão ser enviados na plataforma da BLL COMPRAS, até o horário e dia da abertura da sessão.

2.5 No caso de empresa individual deverá ser apresentado o Registro Comercial para o credenciamento;

2.6 Na presente Seleção Pública somente poderá se manifestar, em nome da participante, a pessoa por ela credenciada;

2.7 A participação na presente Seleção Pública implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3. DA FERRAMENTA UTILIZADA PARA O CERTAME

3.1 A sessão pública desta SELEÇÃO PÚBLICA ELETRÔNICA utilizará a plataforma <https://bll.org.br>, disponibilizada pelo Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

3.2 Quaisquer dúvidas relativas à utilização da ferramenta deverão ser feitas ao BLL Compras - <https://bll.org.br>, e-mail contato@bll.org.br e telefone (41) 3097 – 4600, não sendo de responsabilidade do Presidente a prestação de quaisquer informações relativas à ferramenta, ressalvadas aquelas relativas ao procedimento próprio erigido neste instrumento.

3.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.4 Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Seleção Pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Presidente e os licitantes.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

4.1 Os pedidos de esclarecimentos e impugnação ao edital da Seleção Pública deverão ser enviados ao Presidente da Comissão de Seleção, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e deverá ser feito por meio do sistema eletrônico <https://bll.org.br>.

4.2 A petição será respondida no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data de abertura da seleção, através do Sistema BLL Compras.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha,

pessoal e intransferível, para o acesso ao sistema eletrônico no sítio - <https://bll.org.br>.

5.2 O uso da senha de acesso pela empresa proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a FINATEC, promotora da seleção, responsabilidades por eventuais usos indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 O credenciamento para acesso ao sistema é de inteira responsabilidade do fornecedor ou de seus representantes legais, e cabe aos mesmos efetuar o cadastramento com dados corretos e atentando para a indicação do endereço eletrônico para melhor comunicação com a empresa.

5.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da empresa proponente e a presunção de sua capacidade técnica na forma eletrônica.

5.5 Antes do início da sessão, os representantes interessados em participar da seleção pública deverão apresentar a documentação na plataforma da BLL COMPRAS, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta seleção pública, inclusive com poderes para formulação de possíveis intenções de recurso. Iniciada a sessão, não mais se realizará o credenciamento.

5.6 Cada fornecedor credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir na seleção pública e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Instrumento Convocatório por sua representada.

5.7 Para o credenciamento é necessário à apresentação dos seguintes documentos:

5.7.1 Documento oficial de identidade;

5.7.2 Procuração por instrumento público ou particular, neste último caso, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), que comprove a capacidade de representação, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes à seleção pública, em nome do fornecedor interessado;

5.7.3 Caso o representante seja sócio da sociedade com poderes de representação ou titular de firma individual, documentos (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.) nos quais estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.7.4 Estes documentos, digitalizados, deverão ser encaminhados por meio da plataforma da BLL COMPRAS antes do início da Seleção Pública. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou por membro da

Comissão de Seleção, à vista do original;

5.7.5 Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a qual deverá acompanhar a documentação de credenciamento;

5.8 A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento na plataforma do BLL COMPRAS, do pretense representante, acarretará na **DESCCLASSIFICAÇÃO** do participante do certame;

5.9 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado, desde que seja encaminhada a documentação exigida para o credenciamento até o horário e data da abertura da sessão;

5.10 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um fornecedor participante, sob pena de exclusão sumária das participantes representadas;

6. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 Após a divulgação do instrumento convocatório no portal - <https://bll.org.br>, no período relativo ao acolhimento das propostas, a empresa proponente deverá cadastrar a sua proposta comercial em formulário específico do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para a abertura das propostas, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas.

6.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato de caráter público, ou em caso de problemas técnicos e/ou operacionais, que impeçam a realização deste evento na data acima marcada, a seleção pública será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local, horário e forma de realização da sessão;

6.3 Não será tolerado qualquer atraso na entrega dos documentos, de acordo com o estabelecimento neste Instrumento Convocatório, sob pena do fornecedor interessado não participar da presente Seleção Pública, ou ainda ser inabilitado;

6.4 Inicialmente a FINATEC receberá as documentações contendo a PROPOSTA DE PREÇOS, a qual deverá ser inserida na plataforma BLL Compras na fase própria do certame.

6.5 Após a análise e aceitação da proposta classificada, a empresa proponente será formalmente convocada, por meio da plataforma BLL Compras, para apresentação dos documentos de HABILITAÇÃO, no prazo e condições estabelecidos neste edital.

6.5.1 Na hipótese de apresentação da proposta de menor preço, caso a documentação de habilitação apresentada esteja incompleta ou apresente falhas formais que possam ser sanadas, a FINATEC poderá, a seu critério,

conceder prazo complementar para apresentação ou regularização da documentação.

6.6 A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, grafada em R\$ (reais), em língua portuguesa, em papel timbrado da Empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por seu representante legal, com poderes para o exercício da representação.

6.7 A proposta de preços deverá conter a Razão Social, CNPJ, endereço completo da Empresa, número de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e dados do representante legal ou procurador da Empresa.

6.8 A Empresa deverá apresentar a descrição completa dos serviços, observadas as especificações constantes do **Termo de Referência - Anexo I deste Edital e seus Anexos**, de forma a permitir a constatação de atendimento às exigências da presente Seleção Pública.

6.9 A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

6.10 Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contidos na proposta, prevalecerá o valor por extenso.

6.11 O prazo de validade da proposta de preços deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

6.12 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem o envio da Autorização de Fornecimento ou convocação para assinatura do contrato, ficam as participantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.13 Até antes do horário limite para o início da sessão pública, as empresas proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.14 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências do Edital e às especificações técnicas ali previstas.

6.15 A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a Empresa pleitear acréscimo após a abertura da proposta.

6.16 A proposta deverá conter declaração expressa de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre a prestação dos serviços, nada mais sendo lícito à Empresa requerer após a apresentação de sua proposta.

6.17 Aberta a Seleção Pública, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.

6.18 Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste

Edital e seus anexos, bem como as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou forem manifestamente inexequíveis.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 A documentação relativa à **habilitação jurídica** (Art. 19, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

7.1.1 Registro comercial, no caso de Empresa individual;

7.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedades Comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de Sociedades por Ações;

7.1.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2 A documentação referente à **regularidade fiscal** (Art. 20, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

7.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei; e

7.2.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.3 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3 A documentação referente à **qualificação econômico-financeira** (Art. 22, Decreto n. 8.241/2014) consistirá em:

7.3.1 Apresentação de certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

7.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superior a 1 (um).

7.4 A documentação referente à **qualificação técnica** das empresas (Art. 21,

Decreto nº 8.241/2014) consistirá na apresentação dos seguintes documentos, conforme exigidos no **Termo de Referência - Anexo I**.

7.4.1 Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, relativo(s) a todos os itens, conforme discriminado neste Edital;

7.4.2 Apresentação do Certificado de cadastramento junto ao CADASTUR/Ministério do Turismo, conforme abrangência expressa no art. 21, parágrafo único, inciso VI, da Lei 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Portaria nº 130/2011- MTUR para as áreas de turismo.

7.5 Cumprimento do Disposto no **Inciso XXXIII do Artigo 7º** da Constituição Federal:

7.5.1 Declaração da Empresa, assinada pelo representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99, conforme o **ANEXO II**.

7.6 Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos**:

7.6.1 Declaração da Empresa, assinada pelo representante legal, declarando a inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação na presente Seleção Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o **ANEXO III**.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 A abertura da presente seleção dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Comprador da Finatec e sua Comissão de Seleção, na data, horário e endereço eletrônico indicado, nos termos da legislação citada no preâmbulo deste Instrumento Convocatório.

8.2 Aberta a sessão, o sistema dará início à fase competitiva, quando então as proponentes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.3 Na fase da sessão pública, os representantes das empresas participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances. A cada lance ofertado a empresa será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.4 Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.6 Durante o transcurso da sessão pública, as empresas serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais participantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.7 No caso de desconexão do Comprador, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos participantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8 O sistema informará a proposta de **menor preço** imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Comprador acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.9 Com base no subitem anterior, não sendo apresentado novo lance ou caso a empresa beneficiada venha a ser desclassificada no certame, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem em situação de empate ficto, na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito. Desta maneira o Comprador irá estabelecer uma data e horário, no qual a empresa beneficiada deverá estar conectada no Chat de mensagens no sistema do BLL COMPRAS, momento no qual o Comprador abrirá o prazo de até 05(cinco) minutos, para que a empresa beneficiada apresente novo lance.

8.10 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.

8.11 Após o encerramento da etapa de lances, o Comprador poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao arrematante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferente daquelas previstas no instrumento convocatório; também poderá propor a adequação do preço para a obtenção de valor unitário com, no máximo, duas casas após a vírgula.

8.12 O Comprador anunciará ao arrematante, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação de decisão do mesmo, acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.13 Cabe à empresa proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo de seleção, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINAL

9.1 Após a negociação do preço, a Comissão de Seleção iniciará a fase de julgamento da proposta final, utilizando como critério o Termo de Referência – Anexo I e as disposições contidas do item 9.3.

9.2 O arrematante detentor do menor preço deverá encaminhar a Proposta Final no prazo de até 2h (duas horas), com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, bem como todos os anexos relativos ao objeto ofertado, preferencialmente, pelo sistema BLL COMPRAS, ou por outro meio e prazo indicados pelo Comprador por mensagem fixada no sistema eletrônico.

9.3 A Proposta Final será apresentada digitada, sem emendas ou ressalvas, datada, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado da empresa, conforme **item 6** do edital e orientações constantes no **Anexo I – Termo de Referência** e seus anexos.

9.4 A classificação das propostas apresentadas em conformidade com o Modelo de Proposta – Anexo IV deste instrumento convocatório ficará sujeita à aprovação da Comissão, que procederá a avaliação dos serviços e valores ofertados.

9.5 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, a Comissão de Seleção encaminhará à equipe do órgão requisitante, que procederá a avaliação técnica dos serviços citados e emitirá o respectivo parecer.

9.6 A FINATEC se reserva ao direito de realizar diligências, a qualquer momento, com a finalidade de apurar indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares.

9.7 Será facultado à empresa proponente o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

9.8 No julgamento das propostas, a Comissão de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia.

9.9 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da empresa proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.10 Se a proposta ou lance de menor preço não for aceitável ou for desclassificada, será solicitado para o próximo colocado que apresente a Proposta Final atualizada, conforme termos e prazos do item 9.2 assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao instrumento

convocatório.

9.11 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, a Comissão de Seleção, por intermédio do Comprador, poderá negociar com a arrematante para que seja obtido melhor preço.

9.12 No julgamento das propostas, a Comissão de Seleção deverá observar o atendimento das especificações e dos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade dos serviços requeridos pelo **Anexo I - Termo de Referência - e seus anexos** deste Edital.

9.13 Havendo empate, será efetuado sorteio entre as propostas iguais, a ser realizado online com a Comissão de Seleção e posteriormente publicado no sitio da FINATEC.

9.14 Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências desta Seleção Pública, bem como as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou da reserva orçamentária do Projeto, ou forem manifestamente inexequíveis.

9.15 É facultada à Comissão de Seleção ou à autoridade superior, em qualquer fase da Seleção Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos arquivos.

9.16 Se todas as propostas das Empresas forem desclassificadas, a Fundação poderá conceder prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de outros documentos ou propostas de acordo com este Edital e seus anexos.

9.17 Após a análise e aceitação da proposta pela área técnica, a Comissão de Seleção procederá à convocação do proponente por meio da plataforma BLL Compras, para que realize o envio dos documentos de habilitação, nos termos do item 7 deste Edital, no prazo de até 2h.

10. DOS RECURSOS (ART. 30, DECRETO Nº 8.241/2014) – FASE ÚNICA

10.1 Declarado o vencedor, qualquer empresa/representante poderá, por meio eletrônico, em formulário próprio, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer. Sendo a manifestação aceita, será assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada do fornecedor quanto a intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência desse direito, ficando a FINATEC autorizada a contratar o objeto ao fornecedor declarado vencedor.

10.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de

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

10.4 Será concedido à empresa que manifestar intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões, conforme disposto no §3º do art. 30 do Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014.

10.5 As demais Empresas ficam, desde logo, intimadas a apresentar suas contrarrazões, caso queiram, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do término do prazo recursal, sendo lhes assegurada vistas ao processo, conforme disposto no §4º do art. 30 do Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014.

10.6 O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 3 (três) dias úteis, o encaminhará à autoridade máxima da FINATEC, que terá competência para a decisão final, em até 5 (cinco) dias úteis.

10.7 O recurso contra a decisão do Comprador não terá efeito suspensivo.

10.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos sem motivação ou intempestivos.

10.9 O recurso e contrarrazões deverão ser encaminhados via plataforma da BLL COMPRAS, dentro dos prazos legais.

11. DO PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão efetuados, após a prestação dos serviços, mediante depósito bancário, em conta corrente de titularidade da empresa vencedora, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal, emitida de acordo com as normas e legislação aplicável, devidamente atestada pelo Coordenador do Projeto.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente o adimplemento de quaisquer obrigações.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 A empresa a ser contratada assumirá as seguintes obrigações:

12.1.1 Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas contidas no **Termo de Referência – Anexo I deste Edital**;

12.1.2 Prestar os serviços no prazo estabelecido no **Termo de Referência – Anexo I deste Edital**;

12.1.3 Substituir/Ajustar no prazo de até 05 (cinco) dias os serviços que não atendam às especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

- 12.1.4** Emitir a nota fiscal de acordo com a legislação aplicável;
- 12.1.5** Assumir outras obrigações que eventualmente sejam estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e no instrumento contratual a ser celebrado.
- 12.1.6** Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e civil, por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados ou prepostos a contratante ou ainda a terceiros em decorrência do objeto contratado.
- 12.1.7** Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado, incluindo aí, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais e impostos inerentes a comercialização.
- 12.1.8** Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do objeto contratado.

12.2 A FINATEC assumirá as seguintes obrigações:

- 12.2.1** Convocar à Empresa vencedora para assinar o Termo de Compromisso;
- 12.2.2** Efetuar os pagamentos no prazo e condições estabelecidas neste Edital.

13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1 Pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a FINATEC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Empresa vencedora as seguintes sanções:

- 13.1.1** Advertência;
- 13.1.2** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) **por dia de atraso** e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de serviço.
- 13.1.3** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de serviço, no caso de inexecução parcial;
- 13.1.4** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, no caso de inexecução total da Ordem de Serviço, ou sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;
- 13.1.5** Suspensão temporária do direito de participar de Seleções Públicas e impedimento de contratar com a FINATEC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.2 As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da comunicação da infração, mediante depósito na conta bancária

da FINATEC.

13.3 As multas não recolhidas no prazo estabelecido no **item 13.2** serão descontadas dos pagamentos ainda pendentes, devidamente corrigidas monetariamente.

14. DO TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

14.1 A empresa vencedora deverá firmar TERMO DE COMPROMISSO para fornecimento dos serviços, observados os preços ofertados em sua Proposta Comercial, no prazo estabelecido no item 6.11.

14.2 O TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 40, Parágrafo Único, do Decreto nº 8.241/2014;

14.3 O TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **item 04 do Termo de Referência**, podendo a FINATEC demandar os serviços em unidades, de acordo com as necessidades administrativas ou dos Projetos.

14.4 Os preços registrados manter-se-ão inalterados durante o prazo de vigência do TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO (12 meses), admitida a revisão na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.;

14.5 Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado. Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior à média daqueles apurados pela FINATEC para o objeto pesquisado.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O presente Edital e seus anexos, bem como as propostas da Empresa (as) vencedora(as), farão parte integrante do Termo de Compromisso, independente de transcrição;

15.2 A FINATEC poderá revogar esta Seleção Pública a qualquer tempo, total ou parcialmente, por razões de interesse da Fundação, sem que caiba às Empresas qualquer direito à indenização.

15.3 As Empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

15.4 A Empresa que vier a ser CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas

condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos da legislação vigente.

15.5 É facultado ao Comprador da FINATEC:

15.5.1 A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da Seleção Pública, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos arquivos;

15.5.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação das Empresas, desde que sejam irrelevantes, não firam o Edital, não prejudiquem o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta Seleção Pública;

15.5.3 Convocar os participantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

15.5.4 Os participantes intimados para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.7 As respostas aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://www.finatec.org.br/compras-e-licitacoes> e pelo endereço <https://bll.org.br/> para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

15.8 Insuficiência no atendimento aos requisitos previamente estabelecidos deste Edital, no que se refere a apresentação da Documentação e Propostas, correrão por conta e risco da Empresa, podendo implicar na sua inabilitação e/ou desclassificação.

15.9 A comunicação entre o Comprador e os interessados ocorrerá, preferencialmente, mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

15.10 Das sessões públicas serão lavradas Atas circunstanciadas que mencionarão os documentos apresentados, as reclamações e intenções de recurso feitas, assim como as demais ocorrências que interessem ao julgamento do processo.

16. ANEXOS

16.1 Fazem parte integrante deste edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor

ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

ANEXO IV - Modelo de Proposta

ANEXO VI – Minuta de Termo de Compromisso

Brasília, 23 de abril de 2026.

Patrícia Santos Fernandes
Compradora da Seleção

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/2026

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços, sob demanda, de organização de eventos e serviços correlatos, compreendendo o planejamento operacional, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, serviços gráficos, locação de espaços físicos, locação de equipamentos, mobiliários e decoração/ornamentação, sob demanda, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O presente termo se destina a atender às necessidades da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC, bem como dos Projetos por ela geridos, no aspecto que envolve a realização de eventos de pequenas, médias e grandes estruturas, durante a vigência do termo de compromisso, e para cumprimento desses objetivos, justifica-se a contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos e serviços diversos;

2.2 Este Termo de Referência visa atender os seguintes tipos de eventos: congressos, conferências, exposições, seminários, simpósios, palestras, confraternizações, workshops, entre outros, em Brasília e Regiões Administrativas.

2.3 As quantidades constantes neste Termo de Referência são meras estimativas de consumo anual, **não se obrigando a FINATEC à sua contratação.**

2.4 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de contratações futuras, de acordo com o que trata o art. 40 do Decreto nº 8.241/14.

3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para firmar **TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO** comprometendo-se a prestar os serviços conforme demanda;

3.2 Para cada demanda específica, a FINATEC emitirá uma Autorização de

Fornecimento/Ordem de Serviço (OS) para a CONTRATADA contendo: a descrição do evento pretendido, prazo de execução de cada serviço, as datas, horários e local da realização do evento, e demais condições a fim de que juntamente com a CONTRATADA, possam ser definidos todos os quantitativos, bem como mão-de-obra necessária, considerando a dimensão e complexidade dos eventos a serem realizados;

3.3 A Ordem de Serviço (OS) poderá contemplar tanto serviço quanto bens, infraestrutura e apoio logístico, de acordo com os itens constantes deste Termo de Referência;

3.4 A CONTRATANTE, convocará a CONTRATADA formalmente para que o evento proposto possa ser previamente planejado, respeitando os prazos conforme a seguir:

3.4.1 Nos eventos de grande porte antecedência de 15 (quinze) dias corridos;

3.4.2 Nos eventos de médio porte antecedência de 10 (dez) dias corridos;

3.4.3 Nos eventos de pequeno porte antecedência de 05 (cinco) dias corridos.

3.5 A CONTRATADA deverá realizar os levantamentos necessários de todos os itens e quantitativos indispensáveis a realização do evento pretendido e deverá apresentar, para apreciação da CONTRATANTE, o orçamento detalhado e plano de execução para a realização do evento, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, observados os preços unitários contratados.

3.6 Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do plano de execução, por solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá devolver com os ajustes necessários, no prazo de 02 (dois) dias úteis (se ainda houver tempo hábil para tal), a contar da solicitação.

3.7 A CONTRATADA deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local da realização de cada serviço constante do plano de execução aprovado pelo CONTRATANTE.

3.8 A empresa a ser CONTRATADA deverá respeitar as normas e os procedimentos quanto à segurança interna, entrada e saída de pessoal, material, além da legislação aplicável aos serviços de realização de evento e normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.9 A prestação dos serviços ocorrerá por Empreitada por Preço Unitário com base nas Ordens de Serviço (OS) a serem emitidas para a realização de cada evento.

3.10 Os itens constantes nas tabelas são estimados e poderão ou não ser contratados, dependendo da demanda da FINATEC e/ou do Projeto. Assim, a **FINATEC NÃO ESTÁ OBRIGADA A CONTRATAR A TOTALIDADE DOS ITENS PREVISTOS PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO.**

3.11 Um dos critérios para a contratação da empresa deverá ser o de contar com

profissionais largamente experientes em eventos de âmbito nacional. A empresa ficará totalmente responsável pelo que lhe for solicitado, planejando o evento de acordo com a relevância para a CONTRATANTE, determinando o local considerando os aspectos relativos a deslocamento e preparando a infraestrutura adequada.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS EVENTOS

4.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão utilizados nos eventos, atendendo as demandas solicitadas por meio de Ordem de Serviços (OS). O quadro a seguir apresenta a estimativa de quantidade máxima dos produtos/serviços que poderão ser adquiridos pelo período de 12 meses.

4.1.1 Lote de Recursos Humanos

LOTE 01 - RECURSOS HUMANOS			
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DO LOTE R\$ 4.202.000,00			
Item	Especificação	Quantidade	Unidade de Medida
1	AGENTE DE PORTARIA - orientar, recepcionar e manter a segurança do local (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana).	300	Diária de 8 horas
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/LIMPEZA - Deverá ser fornecido todo o material necessário para execução dos serviços (abastecimento dos banheiros e materiais referente a limpeza dos locais) - (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana).	1000	Diária de 8 horas
3	BRIGADISTA (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana).	1000	Diária de 8 horas
4	CARREGADOR - Pessoa responsável por auxiliar na montagem do evento, realizando eventuais reparos necessários e serviços de diversos aspectos em um evento.	1000	Diária de 8 horas
5	CENÓGRAFO - responsável pelo planejamento e acompanhamento de cenários.	200	Diária de 8 horas
6	COPEIRO (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana).	200	Diária de 8 horas

7	DESIGNER GRÁFICO - Criação e Desenvolvimento das Peças Concepção de identidade visual do evento (cores, tipografias, elementos gráficos, aplicação de logomarcas). Desenvolvimento e diagramação das peças gráficas, que podem incluir: artes para redes sociais; cartazes, banners e faixas; folders, panfletos e flyers; credenciais, crachás, etiquetas e sinalização interna; backdrop e painéis temáticos; templates de apresentações; convites digitais; catálogo, programação visual e materiais informativos; artes para telões, anúncios ou vídeos institucionais (quando aplicável).	250	Diária de 8 horas
8	RECEPCIONISTA BILINGUE - Uniformizada(o) com experiência no atendimento de eventos. Profissional qualificado com experiência e desenvoltura em servir autoridades e participantes.	500	Diária de 8 horas
9	RECEPCIONISTA - Uniformizada(o) com experiência no atendimento de eventos. Profissional qualificado com experiência e desenvoltura em servir autoridades e participantes.	500	Diária de 8 horas
10	INTÉRPRETE DE LIBRAS: Profissional com experiência comprovada para tradução simultânea na linguagem libras em nível Avançado.	250	Hora/Dupla
11	MESTRE DE CERIMÔNIAS - Função: Conduzir a abertura, falas institucionais e transições do evento, Apresentar palestrantes e autoridades, Realizar avisos oficiais, Seguir o roteiro e manter pontualidade da programação. Excelente dicção e postura. Capacidade de improviso. (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana).	300	Diária de 8 horas
12	PRODUTOR CULTURAL - planejar, organizar, coordenar e executar ações relacionadas a projetos, eventos e produtos culturais. Atua como elo entre equipes, fornecedores, artistas, instituições públicas e privadas, garantindo que todas as etapas do projeto ocorram dentro do prazo, orçamento e parâmetros técnicos estabelecidos. (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana).	150	Diária de 8 horas
13	SERVIÇO DE RELATORIA - Relatório final completo (com descrição metodológica, resumo executivo, síntese das mesas, resultados e encaminhamentos).	150	Diária de 8 horas
14	PROFISSIONAL PARA TRANSMISSÃO ONLINE PARA CANAL DO YOUTUBE/ZOOM.	150	Diária de 8 horas
15	SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA (em horário comercial, após às 18h e aos finais de semana). Incluso: entrega do material bruto em 01 cópia, formato DVD e drive.	350	Diária de 8 horas

16	SERVIÇO DE SEGURANÇA ARMADA	100	Diária de 8 horas
17	SERVIÇO DE SEGURANÇA NÃO ARMADA	150	Diária de 8 horas
18	TÉCNICO/OPERADOR AUDIOVISUAL - Profissional técnico em instalação, configuração e operação de sistemas de vídeo (câmeras, tvs, monitores, projetores, mesas de edição/corte, painéis de LED, hubs, switches) para reprodução, captação (filmagem), transmissão audiovisual in loco e via internet, devendo auxiliar na montagem de equipamentos audiovisuais tanto em eventos realizados nas dependências da FINATEC ou em outras localidades, devendo apresentar-se antes e permanecer durante o evento até o encerramento.	600	Diária de 8 horas
19	TRADUTOR SIMULTÂNEO (INTERPRETE) - inglês/espanhol/francês /português.	150	Diária de 8 horas
20	TRADUTOR - transcrição de áudio - inglês, espanhol, libras e etc.	150	Diária de 8 horas
21	GARÇOM para servir água no palco.	150	Diária de 8 horas

4.1.2 Atração musical e cultural

LOTE 02 - ATRAÇÃO MUSICAL E CULTURAL			
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DO LOTE R\$ 1.569.000,00			
Item	Especificação	Quantidade Estimada	Unidade de Medida
22	DJ: sendo 4(quatro) horas de serviços, incluso equipamentos p/ apresentação (cdj, mix, controladora, microfone).	100	Diárias de 4 horas
23	BANDA MUSICAL: sendo 4(quatro) horas de serviços, incluso equipamentos p/ apresentação (cdj, mix, controladora, microfone).	80	Diárias de 4 horas
24	APRESENTAÇÃO CULTURAL: sendo 4(quatro) horas de serviços, incluso equipamentos p/ apresentação (cdj, mix, controladora, microfone, cenografia e figurino).	100	Diárias de 4 horas

4.1.3 Locação de espaço físico em formatos diversos (auditório u, mesa redonda e grupos).

LOTE 03 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO EM FORMATOS DIVERSOS (AUDITÓRIO U, MESA REDONDA E GRUPOS)	
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DO LOTE R\$ 1.605.500,00	

Item	Especificação	Quantidade Estimada	Unidade de Medida
25	AUDITÓRIO COM CAPACIDADE DE 450 A 1.000 PESSOAS (EXTERNO) , cadeiras fixas e/ou soltas.	10	Diária
26	AUDITÓRIO COM CAPACIDADE DE 301 A 449 PESSOAS , cadeiras fixas e/ou soltas.	10	Diária
27	AUDITÓRIO COM CAPACIDADE DE 150 A 300 PESSOAS , cadeiras fixas e/ou soltas.	40	Diária
28	SALA COM CAPACIDADE DE 50 A 100 PESSOAS , Cadeiras fixas e/ou soltas.	60	Diária
29	ESPAÇO FÍSICO ADEQUADO PARA MONTAGEM DO ALMOÇO E COFFEE BREAK , com capacidade de 450 a 1.000 pessoas.	20	Diária
30	ESPAÇO FÍSICO ADEQUADO PARA MONTAGEM DO ALMOÇO E COFFEE BREAK , com capacidade de 150 a 449 pessoas.	20	Diária
31	ESPAÇO FÍSICO ADEQUADO PARA MONTAGEM DO ALMOÇO E COFFEE BREAK , com capacidade de 50 a 100 pessoas.	20	Diária
32	SALAS MENORES (30 e ou 40 pessoas). Cadeiras soltas	30	Diária
33	ANFITEATROS (80 a 100 pessoas). Cadeiras fixas e/ou soltas.	20	Diária
34	SALA MULTIUSO (40 a 60 pessoas). Possibilidade de montar diversos formatos, cadeiras soltas.	30	Diária

4.1.4 Locação e instalação de equipamentos de sonorização, audiovisual, informática e geradores.

LOTE 04 - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, AUDIOVISUAL, INFORMÁTICA E GERADORES			
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DO LOTE R\$ 34.980.280,00			
Item	Especificação	Quant.	Unidade de Medida
35	1 (UM) CÂMERA COM OPERADOR , e demais equipamentos e periféricos necessários para captura/gravação de áudio e vídeo, entrega do material bruto em 01 cópia, formato DVD e drive.	100	Unidade/dia
36	SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE - Sistema de sonorização para atender pequenos eventos composto por 01 mesa controladora de 12 canais, 02 caixas acústicas amplificadas (ativas), instaladas sobre pedestal, 01 caixa de retorno, 03 microfones sem fio com pedestais, 01 microfone gooseneck para púlpito, incluindo operador técnico, transporte, montagem e desmontagem. NÃO CONTEMPLA SOM PARA ATRAÇÃO CULTURAL/MUSICAL.	200	Unidade/dia

37	SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE. Configuração mínima de 01 (UMA) console mixer (mesa de som) de 16 (dezesesseis) canais, com pré amplificadores com recall automático para todos os canais, 04 caixas de frequências altas e 04 caixas de graves, com 01 cubo de baixo, 01 cubo de guitarra, 04 retornos, 05 microfones sem fio com pedestais, 01 microfone gooseneck para púlpito, incluindo operador técnico, transporte, montagem e desmontagem. NÃO CONTEMPLA SOM PARA ATRAÇÃO CULTURAL/MUSICAL.	150	Unidade/dia
38	CAIXA DE SOM amplificada para até 50 pessoas Entrada: balanceada eletronicamente, conector XLR fêmea Saída: paralela à entrada (Thru-Out), conector XLR macho e 1x alto-falante de 10", com bobina em forma de Kapton Driver HF de 1" @ 8 Ohms.	200	Unidade/dia
39	CONTROLE DE ACESSO - Dispositivo capaz de registrar o acesso dos participantes nos locais do evento.	100	Unidade/dia
40	CRENCIAMENTO ELETRÔNICO - Sistema de software específico de credenciamento eletrônico, devendo atender todas as etapas de pré e pós evento. O serviço deverá contemplar conferência dos dados de inscrição e relatórios, gerar base de dados em tempo real. Garantir emissão de credenciais por código de barras, controle de validação por emissão de etiquetas, controle de acesso, emissão de certificados e controle de entrega de materiais, desenvolvimento de mailing, módulo de pagamento em cartão e depósito, filtros para acompanhamento e controle para prestação de contas. Integração entre o módulo virtual e o local. Ter a capacidade de registro e crítica de trabalhos científicos. - Com equipe de RH necessária, transporte, montagem e desmontagem.	100	Unidade/dia
41	DISPOSITIVOS DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA - Sistema de votação online para a realização de eleições virtuais 100% seguras e digitais - incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	50	Unidade/dia
42	ESTRUTURA PARA FILMAGEM DIGITAL CONTENDO: 02 (duas) câmeras de 3CCD, em formato DV CAM ou equivalente e 01 (uma) mesa de corte (switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e WEB, com monitoração dos resultados em tela de LCD de 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. Incluso: material, câmeras, tripés, refletores e entrega do material bruto em 01 cópia, formato DVD e drive - Com operador, transporte, montagem e desmontagem.	150	Unidade/dia

43	ESTRUTURA PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA para 100 pessoas (cabine, operador, transmissor, central de intérpretes, microfone de eletreto com fones acoplados, receptores, transporte, montagem e desmontagem).	200	Unidade/dia
44	ESTRUTURA PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA para 1000 pessoas (cabine, operador, transmissor, central de intérpretes, microfone de eletreto com fones acoplados, receptores, transporte, montagem e desmontagem).	100	Unidade/dia
45	ESTRUTURA PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA para 2000 pessoas (cabine, operador, transmissor, central de intérpretes, microfone de eletreto com fones acoplados, receptores, transporte, montagem e desmontagem).	100	Unidade/dia
46	ESTRUTURA PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA para 300 pessoas (cabine, operador, transmissor, central de intérpretes, microfone de eletreto com fones acoplados, receptores, transporte, montagem e desmontagem).	200	Unidade/dia
47	ESTRUTURA PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA para 500 pessoas (cabine, operador, transmissor, central de intérpretes, microfone de eletreto com fones acoplados, receptores, transporte, montagem e desmontagem).	150	Unidade/dia
48	ESTRUTURA PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA para 80 pessoas. (cabine formato reduzido, operador, transmissor, central de intérpretes, microfone de eletreto com fones acoplados, receptores, transporte, montagem e desmontagem).	200	Unidade/dia
49	ESTRUTURA PARA TRANSMISSÃO online no youtube/zoom com equipamentos necessários (02 câmeras (sendo 01 móvel e 01 fixa com tripé de câmera); Ilha de edição para corte das imagens; Streaming para Plataforma do cliente (Youtube): Equipamento de Streaming, Servidor e Front Page Dedicada, Servidor Dedicado para Streaming com redundância, Controle de acesso de palestra e PPT ou Key Note; TV monitor de 20 polegadas; Iluminação: Soft Pannel; Tripé para luz; Cabeamento periférico. Operador, transporte, montagem e desmontagem.	200	Unidade/dia
50	EXTENSÃO com 3 tomadas, fio com 10 metros.	100	Unidade/dia
51	EXTENSÃO com 5 tomadas, fio com 10 metros.	100	Unidade/dia
52	GERADOR de energia silenciados de 100 KVA, trifásico, ART, com operador técnico, cabeamento necessário, transporte, montagem e desmontagem (em uso contínuo).	120	Unidade/dia
53	GERADOR de energia silenciados de 100 KVA, trifásico (stand by) ART, com operador técnico, cabeamento necessário, transporte, montagem e desmontagem.	120	Unidade/dia

54	GERADOR de energia silenciados de 180 KVA, trifásico (em uso contínuo) ART, com operador técnico, cabeamento necessário, transporte, montagem e desmontagem.	120	Unidade/dia
55	GERADOR de energia silenciados de 180 KVA, trifásico (stand by) ART, com operador técnico, cabeamento necessário, transporte, montagem e desmontagem.	120	Unidade/dia
56	GERADOR de energia silenciados de 250 KVA, trifásico (em uso contínuo) ART, com operador técnico, cabeamento necessário, transporte, montagem e desmontagem.	120	Unidade/dia
57	GERADOR de energia silenciados de 250 KVA, trifásico (stand by) ART, com operador técnico, cabeamento necessário, transporte, montagem e desmontagem.	120	Unidade/dia
58	GERADOR de energia silenciados de 80 KVA, trifásico (em uso contínuo) ART, com operador técnico, cabeamento necessário, transporte, montagem e desmontagem.	120	Unidade/dia
59	GERADOR de energia silenciados de 80 KVA, trifásico (stand by) ART, com operador técnico, cabeamento necessário, transporte, montagem e desmontagem.	120	Unidade/dia
60	HOME PAGE - Criação do site do evento, com funcionalidades de inscrição, pagamento, área específicas e tramitação de trabalhos.	120	Unidade/dia
61	IMPRESSORA JATO DE TINTA HP ou similar, com 1 conjunto de tonners incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	200	Unidade/dia
62	IMPRESSORA LASER COLOR HP 2600 ou similar, com 1 conjunto de tonners (magenta, ciano, preto e amarelo), incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	250	Unidade/dia
63	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP ou similar, monocromática, com 1 conjunto de tonners, incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	250	Unidade/dia
64	IMPRESSORA TÉRMICA Para impressão de etiquetas, A impressora deverá ser compatível com o sistema operacional WINDOWS em todas suas versões, voltagem bivolt automático. A impressora deve comportar um rolo com no mínimo 300 etiquetas. com Ribon e Etiquetas de 9x4cm, incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	300	Unidade/dia
65	KIT TECLADO E MOUSE - sem fio Logitech MK220 Português Brasil de cor preto com pilhas, incluindo transporte.	100	Unidade/dia
66	LINK DEDICADO 100MB , incluindo suporte técnico.	100	Unidade/dia
67	LINK DEDICADO DE INTERNET - 1GB incluindo suporte técnico.	100	Unidade/dia
68	LINK DEDICADO DE INTERNET - 20MB incluindo suporte técnico.	100	Unidade/dia
69	LINK DEDICADO DE INTERNET - 30MB incluindo suporte técnico.	100	Unidade/dia

70	LINK DEDICADO DE INTERNET - 40MB incluindo suporte técnico.	100	Unidade/dia
71	LINK DEDICADO DE INTERNET - 50MB incluindo suporte técnico.	100	Unidade/dia
72	MESA DE SOM COM 24 CANAIS , amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário. Incluindo Técnico/operador, transporte, montagem e desmontagem.	150	Unidade/dia
73	MESA DE SOM COM 36 CANAIS , amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário. Incluindo Técnico/operador, transporte, montagem e desmontagem.	150	Unidade/dia
74	MESA DE SOM COM 8 CANAIS , amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário. Incluindo Técnico/operador, transporte, montagem e desmontagem.	150	Unidade/dia
75	MICROFONE COM FIO - transporte, montagem e desmontagem, incluindo suporte técnico.	500	Unidade/dia
76	MICROFONE COM FIO MODELO GOOSE NECK , Phantom (de mesa) ou similar, transporte, montagem e desmontagem, incluindo suporte técnico.	500	Unidade/dia
77	MICROFONE SEM FIO COM BATERIA + bateria sobressalente - transporte, montagem e desmontagem, incluindo suporte técnico.	1000	Unidade/dia
78	NOTEBOOK Inspiron 15 3000 Processador 11ª geração Intel® Core™ i3-1115G4 Placa de vídeo Intel® UHD com memória gráfica compartilhada Memória de 8GB DDR4 Armazenamento SSD de 256GB PCIe NVMe M.2 Tela 15.6" Full HD (1920X1080) Sistema Operacional Pacote Office 2016, transporte, montagem e desmontagem, incluindo suporte técnico.	150	Unidade/dia
79	NOTEBOOK Vostro 3510 Processador 11ª geração Intel® Core™ i5-1135G7 Placa de vídeo Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada Memória de 8GB DDR4 Armazenamento SSD de 256GB PCIe NVMe M.2 Tela 15.6" Full HD (1920X1080) Sistema Operacional Pacote Office 2016, transporte, montagem e desmontagem, incluindo suporte técnico.	150	Unidade/dia
80	PASSA FIO até 50 metros, incluindo transporte, montagem e desmontagem.	100	Metro linear
81	PROJETOR MULTIMÍDIA multimídia de 3.500 ansilumens. Incluindo Técnico/operador - transporte, montagem e desmontagem.	150	Unidade/dia
82	PROJETOR MULTIMÍDIA multimídia de 4.500 ansilumens. Incluindo Técnico/operador - transporte, montagem e desmontagem.	150	Unidade/dia
83	PROJETOR MULTIMÍDIA multimídia de 6.000 ansilumens. Incluindo Técnico/operador - transporte,	150	Unidade/dia

	montagem e desmontagem.		
84	PÚLPITO EM ACRÍLICO (comprimento 55cm - Altura 115cm - Largura 38cm) - transporte, montagem e desmontagem.	150	Unidade/dia
85	RÁDIO COMUNICADOR COM FONE INTRA - AURICULAR Rádios bidirecionais Presilhas para cinto Baterias recarregáveis NiMH 1 carregador USB duplo 16 autocolantes personalizáveis - CARACTERÍSTICAS FRS – Não requer licença 26 canais e 121 códigos de privacidade Função de chamada de grupo com emparelhamento amplificado Visor LCD retro iluminado Etiquetas adesivas para personalização Potência dupla - baterias alcalinas AA padrão ou baterias NiMH recarregáveis (incluídas) Carga USB incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	150	Unidade/dia
86	SISTEMA DE SOM PARA ATÉ 100 PESSOAS , composto de mesa de som 06 ou 08 canais, 02 (duas) caixas de som amplificadas e cabeamento necessário. Incluindo Técnico/operador - transporte, montagem e desmontagem. NÃO CONTEMPLA SOM PARA ATRAÇÃO CULTURAL/MUSICAL.	150	Unidade/dia
87	SISTEMA DE SOM PARA ATÉ 500 PESSOAS , composto de mesa de som 16 canais, 06 (seis) caixas de som e cabeamento necessário, incluindo Técnico/operador - transporte, montagem e desmontagem. NÃO CONTEMPLA SOM PARA ATRAÇÃO CULTURAL/MUSICAL.	80	Unidade/dia
88	SMART TV DE LED DE 42 POLEGADAS - Tecnologia Full HD com conexão para computador. Incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	80	Unidade/dia
89	SMART TV DE LED DE 60 POLEGADAS - Tecnologia Full HD com conexão para computador. Incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	80	Unidade/dia
90	TELA DE PROJEÇÃO DE 1,80 X 1,80M COM TRIPÉ Incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	80	Unidade/dia
91	TELA DE PROJEÇÃO DE 3,00 X 2,00M COM TRIPÉ - 170" Incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	80	Unidade/dia
92	TELA DE PROJEÇÃO DE 3,00 X 2,00M COM TRIPÉ - BACK LIGHT Incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	80	Unidade/dia
93	TELA DE PROJEÇÃO DE 4,00 X 3,00M COM TRIPÉ - 200" Incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	80	Unidade/dia
94	LOCAÇÃO DE TOTEM/MESA INTERATIVA touchscreen outdoor. Incluindo suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	80	Unidade/dia

4.1.5 Alimentação e bebidas (A&B).

LOTE 05 – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS (A&B)			
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DO LOTE R\$ 5.338.250,00			
Item	Especificação	Quantidade	Unidade de Medida
95	ACHOCOLATADO em garrafa térmica de 1,8 litro, incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante.	200	Unidade
96	ÁGUA com gás em garrafas de 300 ml.	2000	Unidade
97	ÁGUA sem gás em garrafas de 300 ml.	3000	Unidade
98	BEBEDOURO ELÉTRICO DE CHÃO - 220V (água natural e gelada).	100	Unidade
99	BUFFET DE ALMOÇO/JANTAR 20 A 50 PESSOAS - Arroz, Arroz integral, 1 tipo de feijão, saladas variadas (incluindo folhosos e legumes cozidos), azeite extra virgem, 3 tipos de proteínas (carne, aves e peixe), 02 (duas) guarnições, sendo uma opção vegetariana, 02 (dois) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa), água e sobremesas: 01 (um) tipo de fruta fresca fatiada e 01 (um) tipo de doce caseiro. OBS.: disponibilização de materiais de consumo e louçaria (pratos, copos, talheres, guardanapos e forros de mesa em tecido). O fornecedor deverá dispor de todos os equipamentos/utensílios e de pessoal de apoio para servir o coffee-break no local da realização do evento, e no caso de evento em dias consecutivos, deverá variar o cardápio dentro das especificações determinadas.	3500	Unidade / Por pessoa
100	BUFFET DE ALMOÇO/JANTAR 50 A 100 PESSOAS - Arroz, Arroz integral, 1 tipo de feijão, saladas variadas (incluindo folhosos e legumes cozidos), azeite extra virgem, 3 tipos de proteínas (carne, aves e peixe), 02 (duas) guarnições, sendo uma opção vegetariana, 02 (dois) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa), água e sobremesas: 01 (um) tipo de fruta fresca fatiada e 01 (um) tipo de doce caseiro. OBS.: disponibilização de materiais de consumo e louçaria (pratos, copos, talheres, guardanapos e forros de mesa em tecido). O fornecedor deverá dispor de todos os equipamentos/utensílios e de pessoal de apoio para servir o coffee-break no local da realização do evento, e no caso de evento em dias consecutivos, deverá variar o cardápio dentro das especificações determinadas.	3500	Unidade / Por pessoa
101	BUFFET DE ALMOÇO/JANTAR ACIMA DE 100 PESSOAS - Arroz, Arroz integral, 1 tipo de feijão, saladas variadas (incluindo folhosos e legumes cozidos), azeite extra virgem, 3 tipos de proteínas (carne, aves e peixe), 02 (duas) guarnições, sendo uma opção vegetariana, 02 (dois) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa), água e sobremesas: 01 (um) tipo de fruta fresca fatiada e 01 (um) tipo de doce caseiro. OBS.: disponibilização de materiais de consumo e louçaria (pratos, copos, talheres, guardanapos e forros de mesa em tecido). O fornecedor deverá dispor de todos	3500	Unidade / Por pessoa

	os equipamentos e de pessoal de apoio para servir o coffee-break no local da realização do evento, e no caso de evento em dias consecutivos, deverá variar o cardápio dentro das especificações determinadas.		
102	CAFÉ em garrafa térmica de 1,8 litro, incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante.	1000	Unidade
103	CAFÉ servido com xícaras de louça: açúcar e adoçante pelo período do evento incluindo o RH (copeira e garçom), no preço unitário do litro de café devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.	1000	Unidade
104	CHÁ com xícara de louça: açúcar e adoçante pelo período do evento, incluindo o RH (copeira e garçom), no preço unitário do litro de chá devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.	700	Unidade
105	CHÁ em garrafa térmica de 1,8 litro, incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante. Sachês de, pelo menos, 03 sabores variados.	700	Unidade
106	CHOPEIRA – barril de 50 litros incluído o suporte técnico, transporte, montagem e desmontagem.	100	Unidade/diária
107	COFFEE BREAK (20 A 50 PESSOAS) - Lanche: 02 (dois) tipos de frutas frescas fatiadas, 01 (um) tipo de bolo caseiro (não industrializado), 02 (duas) variedades entre salgados assados, biscoitos caseiros e tortas salgadas, 2 (duas) opções vegetarianas e 1(uma) opção sem glúten. Bebidas: Água, 01 (um) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa) – sendo um sem açúcar, 01(um) tipo de refrigerante, café com e sem açúcar. OBS.: disponibilização de materiais de consumo e louçaria (pratos, copos, talheres, guardanapos e forros de mesa em tecido). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds e pessoal de apoio).	3500	Unidade / Por pessoa
108	COFFEE BREAK (50 A 100 PESSOAS) - Lanche: 02 (dois) tipos de frutas frescas fatiadas, 01 (um) tipo de bolo caseiro (não industrializado), 02 (duas) variedades entre salgados assados, biscoitos caseiros e tortas salgadas, 2 (duas) opções vegetarianas e 1(uma) opção sem glúten. Bebidas: Água, 01 (um) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa) – sendo um sem açúcar, 01(um) tipo de refrigerante, café com e sem açúcar. OBS.: disponibilização de materiais de consumo e louçaria (pratos, copos, talheres, guardanapos e forros de mesa em tecido). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds e pessoal de apoio).	3500	Unidade / Por pessoa

109	<p>COFFEE BREAK (ACIMA DE 100 PESSOAS) - Lanche: 02 (dois) tipos de frutas frescas fatiadas, 01 (um) tipo de bolo caseiro (não industrializado), 02 (duas) variedades entre salgados assados, biscoitos caseiros e tortas salgadas, 2 (duas) opções vegetarianas e 1(uma) opção sem glúten.</p> <p>Bebidas: Água, 01 (um) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa) – sendo um sem açúcar, 01(um) tipo de refrigerante, café com e sem açúcar.</p> <p>OBS.: disponibilização de materiais de consumo e louçaria (pratos, copos, talheres, guardanapos e forros de mesa em tecido). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds e pessoal de apoio).</p>	3500	Unidade / Por pessoa
110	<p>COQUETEL – 50 a 100 pessoas</p> <p>3 Opções de finger food e canapês frios; 3 opções de aperitivos quentes; 3 opções de salgados fritos na hora; 3 opções de assados; opções de ESPETINHOS frutos do mar, carne, frango e vegetais, opções de empratados frios; opções de empratados quentes.</p> <p>Bebidas: 2 opções de Refrigerantes comum e Zero, Água mineral com e sem gás, 2 opções de suco de fruta ou polpa.</p> <p>OBS.: disponibilização de materiais de consumo e louçaria (pratos, copos, talheres, guardanapos e forros de mesa em tecido). O fornecedor deverá dispor de todos os equipamentos e de pessoal de apoio para servir o coquetel no local da realização do evento, e no caso de evento em dias consecutivos, deverá variar o cardápio dentro das especificações determinadas.</p>	2500	Por pessoa
111	<p>COQUETEL – mais de 100 pessoas</p> <p>3 Opções de finger food e canapês frios; 3 opções de aperitivos quentes; 3 opções de salgados fritos na hora; 3 opções de assados; opções de ESPETINHOS frutos do mar, carne, frango e vegetais, opções de empratados frios; opções de empratados quentes.</p> <p>Bebidas: 2 opções de Refrigerantes comum e Zero, Água mineral com e sem gás, 2 opções de suco de fruta ou polpa.</p> <p>OBS.: disponibilização de materiais de consumo e louçaria (pratos, copos, talheres, guardanapos e forros de mesa em tecido). O fornecedor deverá dispor de todos os equipamentos e de pessoal de apoio para servir o coquetel no local da realização do evento, e no caso de evento em dias consecutivos, deverá variar o cardápio dentro das especificações determinadas.</p>	2500	Por pessoa
112	<p>GALÃO DE ÁGUA para bebedouro elétrico de 20 litros.</p> <p>Obs. Fornecimento de copos descartáveis.</p>	3000	Unidade
113	<p>GELO – SACO DE 05 KG.</p>	150	Unidade
114	<p>KIT LANCHE 1: serviços de fornecimento de kit lanche contendo: 02 (dois) salgados ou mini sanduiche, 01 (uma) fruta e 1 (um) suco natural 300ml (acondicionados em embalagem reciclável de forma higiênica e com guardanapos).</p>	1000	Unidade

115	KIT LANCHE 2: serviços de fornecimento de kit lanche contendo: 02 (dois) salgados ou mini sanduiche, 01 (uma) fruta e 1 (um) suco natural 300ml (acondicionados em sacolas/caixas de forma higiênica e com guardanapos).	1000	Unidade
116	KIT LANCHE 3: serviços de fornecimento de kit lanche contendo: 01 (um) biscoito tipo clube social, 01 (uma) barra de cereal, 01 (um) pacote de amendoim, 01 (um) bombom, 01 (um) bolinho e suco de caixinha 200ml (acondicionados em embalagem reciclável de forma higiênica e com guardanapos).	1000	Unidade
117	LEITE CAMELIZADO em garrafa térmica de 1,8 litro, incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante.	50	Unidade
118	LOCAÇÃO COOLER DE 50 LITROS	100	Unidade
119	MÁQUINA AUTOMÁTICA para café expresso (com operador), cappuccino e chocolate. Incluindo mesa, copos descartáveis, paletas mexedoras, açúcar, adoçante, lixeiras e produtos para consumo. Atendimento acima de 100 pessoas.	150	Unidade / Diária
120	MÁQUINA AUTOMÁTICA para café expresso (com operador), cappuccino e chocolate. Incluindo mesa, copos descartáveis, paletas mexedoras, açúcar, adoçante, lixeiras e produtos para consumo. Atendimento de 50 a 100 pessoas.	150	Unidade / Diária
121	MÁQUINA AUTOMÁTICA para café expresso (com operador), cappuccino e chocolate. Incluindo mesa, copos descartáveis, paletas mexedoras, açúcar, adoçante, lixeiras e produtos para consumo. Atendimento de 20 a 50 pessoas.	150	Unidade / Diária
122	MINI BRUNCH - Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, bolos diversos, pão de queijo, torta salgada, mini escondidinho, entre outros, nos sabores doce e salgado, incluindo os descartáveis necessários. Atendimento de 50 a 100 pessoas.	2000	Unidade / Por pessoa
123	MINI BRUNCH - Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, bolos diversos, pão de queijo, torta salgada, mini escondidinho, entre outros, nos sabores doce e salgado, incluindo os descartáveis necessários. Atendimento acima de 100 pessoas.	2000	Unidade / Por pessoa
124	MINI BRUNCH - Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, bolos diversos, pão de queijo, torta salgada, mini escondidinho, entre outros, nos sabores doce e salgado, incluindo os descartáveis necessários. Atendimento de 20 a 50 pessoas.	2000	Unidade / Por pessoa
125	SERVIÇOS DE BEBIDAS – Cerveja Nacional.	500	Por pessoa
126	SERVIÇOS DE BEBIDAS – Cerveja Premium.	500	Por pessoa
127	SERVIÇOS DE BEBIDAS – Espumante/ Vinho Nacional.	500	Por pessoa
128	SERVIÇOS DE BEBIDAS – Espumante/ Vinho Premium.	500	Por pessoa

129	WELCOME COFFEE – 50 A 100 PESSOAS – 2 opções de Refrigerante normal e zero; 02 tipos de suco de frutas; Café, Chá, Salada de frutas, 2 opções de Bolo com e sem cobertura, 2 opções de Mini sanduiche; opções de: Pastel assado, Mini quiche, Folhado e mini pão de queijo. OBS.: Disponibilização de materiais de consumo e louçaria (pratos, copos, talheres, guardanapos e forros de mesa em tecido). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds e pessoal de apoio).	2000	Por pessoa
130	WELCOME COFFEE – MAIS DE 100 PESSOAS - 2 opções de Refrigerante normal e zero; 02 tipos de suco de frutas; Café, Chá, Salada de frutas, 2 opções de Bolo com e sem cobertura, 2 opções de Mini sanduiche; opções de: Pastel assado, Mini quiche, Folhado e mini pão de queijo. OBS.: disponibilização de materiais de consumo e louçaria (pratos, copos, talheres, guardanapos e forros de mesa em tecido). Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds e pessoal de apoio).	2000	Por pessoa

4.1.6 Decoração

LOTE 06 – DECORAÇÃO			
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DO LOTE R\$ 3.485.250,00			
Item	Especificação	Quantidade	Unidade de Medida
131	ARRANJO FLORAL EM VASO PARA MESA DE COFFEE , com altura média de 70cm. *Flores naturais do campo. (flores nobres e flores da época) com serviço de transporte, montagem e desmontagem;	500	Unidade/dia
132	ARRANJO DE FLORES DO CAMPO NATURAIS: gérbera, lírio, boca de leão, cravínea, alstroeméria, gypsophila, crisântemo, ou arranjo tropical, medindo 60cm altura, 20cm largura e 20 cm comprimento, para entrada de eventos. Deverá ser fornecido com vaso, se solicitado pelo Cerimonial; com serviço de transporte, montagem e desmontagem.	500	Unidade/dia
133	ARRANJO FLORAL PARA (MESA DIRETORA AUDITÓRIO) TIPO JARDINEIRA. Largura média de 01 metro de largura por 20cm de altura; Flores naturais do campo. com serviço de transporte, montagem e desmontagem.	500	Unidade/dia

134	<p>ARRANJO FLORAL PARA MESA DE CENTRO, EM VASO DE VIDRO, com altura média de 30cm.</p> <p>*Flores naturais do campo. (flores nobres e flores da época) com serviço de transporte, montagem e desmontagem.</p>	500	Unidade/dia
135	<p>ARRANJO FLORAL PARA MESA DIRETORA TIPO JARDINEIRA. Largura média de 04 metro de largura por 20cm de altura.</p> <p>*Flores naturais do campo. (flores nobres e flores da época) com serviço de transporte, montagem e desmontagem;</p>	500	Unidade/dia
136	<p>ARRANJO PARA FRENTE DE PÚLPITO COM FLORES MISTAS ou arranjo tropical: flores do campo, gérbera, lírio, boca de leão, cravínea, alstroeméria, gypsophila, crisântemo mais flores tropicais, naturais, medindo 50cm de largura, 60cm de comprimento e 70cm de altura, com folhagens e enchimentos se for o caso; com serviço de transporte, montagem e desmontagem.</p>	500	Unidade/dia
137	<p>ARRANJO PARA CENTRO DE MESA, pequeno, medindo 25 cm de altura, 10 cm de comprimento e 10 cm de largura, para o meio da mesa, com flores do campo naturais: gérbera, lírio, boca de leão, cravínea, alstroeméria, gypsophila, crisântemo, com folhagens e enchimentos se for o caso; flores tropicais; com serviço de transporte, montagem e desmontagem.</p>	500	Unidade/dia
138	<p>LOCAÇÃO DE MESA RETANGULAR GRANDE DE MADEIRA OU APARADOR GRANDE PARA SERVIÇO, RECEPÇÃO OU EXPOSIÇÃO DE ITENS, uso com ou sem toalha, conforme o evento, 2,5 m de comprimento, 0,80m de altura e 1,20 m de largura; com serviço de transporte, montagem e desmontagem;</p>	350	Unidade/dia
139	<p>LOCAÇÃO DE MESAS DE CANTO REDONDAS (60cm de diâmetro e 60cm de altura); com serviço de transporte, montagem e desmontagem.</p>	300	Unidade/dia
140	<p>CADEIRA ACESSÍVEL PARA PESSOA COM MOBILIDADE REDUZIDA: Assentos móveis e sem braços ou com braços articulados; firmes e confortáveis; altura máxima de 0,45m;</p>	100	Unidade/dia
141	<p>CADEIRA FIXA SEM BRAÇO - Cadeira fixa estofada (couro ecológico na cor preta) em Metal preto 100 cm x 43 cm x 48 cm.</p>	700	Unidade/dia

142	CADEIRA FIXA , acolchoada e sem braço para buffet.	700	Unidade/dia
143	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇO AZUL - Assento e encosto com espuma injetada revestida com tecido J. Serrano, base com rodízio que suporta até 120 kgs. (ALTURA: 0,94 CM; LARGURA: 0,59 CM; COMPRIMENTO: 0,50 CM; PESO: 10 KILOS.	700	Unidade/dia
144	CADEIRA PARA PESSOA OBESA - Assento com largura entre 0,60 e 0,70m; profundidade entre 0,47 e 0,51m; altura entre 0,41 e 0,45m; largura entre braços de 0,64m para assentos de 0,60 a 0,74m para assentos de 0,70m;	100	Unidade/dia
145	CONJUNTO MESA BISTRÔ Com 3 Banquetas, branca ou preta.	500	Unidade/dia
147	LIXEIRA grande (60 L), com saco de lixo.	150	Unidade/dia
147	MESA BANCADA - Mesa/bancada para computador, impressora ou equipamentos de projeção, forrada com toalha pretas / brancas e plisses.	300	Unidade/dia
148	MESA PRANCHÃO - Em formato padronizado madeira ou similar, forrada com toalhas brancas ou pretas, cada uma medindo 1.80 x 0,60cm. Com serviço de transporte, montagem e desmontagem	300	Unidade/dia
149	MESA REDONDA DE JANTAR PARA 6 PESSOAS	500	Unidade/dia
150	LOCAÇÃO DE POLTRONA EM COURO/TECIDO; com serviço de transporte, montagem e desmontagem;	500	Unidade/dia
151	PUFF INDIVIDUAL , redondo ou quadrado, cores a definir. Couro ou corino.	500	Unidade/dia
152	SOFÁ DE 02 LUGARES , cores a definir. Couro ou corino.	150	Unidade/dia
153	SOFÁ DE 03 LUGARES , cores a definir. Couro ou corino.	150	Unidade/dia
154	TAPETE decorativo tipo persa grande (3mx2m).	150	Unidade/dia
155	TAPETE decorativo tipo persa pequeno (2mx1m)	150	Unidade/dia
156	TOALHAS para mesa redonda padrão de 6 lugares (oxford / cetim ou tecido similar – cores diversas).	350	Unidade/dia

4.1.7 Estruturas

LOTE 07 – ESTRUTURAS			
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DO LOTE R\$ 28.392.683,33			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade estimada de Itens

157	CORDÃO DE ISOLAMENTO, TIPO UNIFILA - Cordão de isolamento: em módulos de 1m de comprimento, tipo unifila, com pedestal e sistema retrátil e tripla recepção de fita.	Unidade/diária	300
158	TENDA dimensão 10x10m, com fechamento lateral - com lona branca anti chama, estrutura metálica em ferro tubular com bitolas de 1" e 3", e safenas laterais, incluindo transporte, montagem e desmontagem. Locação com montagem e desmontagem de lona de fechamento lateral confeccionada em lona vulcan/lona kp 1000 com tratamento UV, anti chammas tensionada medindo 3m x 2,20m e lona de fechamento lateral confeccionada em lona vulcan/lona kp 1000 com tratamento 10 UV, anti chammas tensionada; incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	250
159	TENDA dimensão 6x6m, com fechamento lateral. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	250
160	TENDA dimensão 3x3m, com fechamento lateral. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	250
161	BANHEIRO QUÍMICO - Instalado e com reposição dos materiais. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	250
162	BANHEIRO QUÍMICO PARA PCD, SOBRE PRATICÁVEL COM RAMPA. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	250
163	PAINEL DE LED FUNDO DE PALCO - Resolução 2.352x1.008px. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização; e inclusa equipe de Profissionais capacitados para realização de serviços de sonorização e imagem. Metragem entre 05m ² a 10m ² . Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	150
164	PAINEL DE LED FUNDO DE PALCO - Resolução 2.352x1.008px. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização; e inclusa equipe de Profissionais capacitados para realização de serviços de sonorização e imagem. Metragem entre 11m ² a 30m ² . Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	100

165	PAINEL DE LED FUNDO DE PALCO – Resolução 2.688x1.344px. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização; e inclusa equipe de Profissionais capacitados para realização de serviços de sonorização e imagem. Metragem entre 31m ² a 80m ² . Acima de 60m ² a resolução deve ser de 3.360x2.016px.	Unidade/diária	50
166	EXTINTORES TIPO ABC: conjuntos de extintores de ABC de 12kgs, afixando sinalização padrão e legível, devendo cumprir todas as recomendações e orientações do Corpo de Bombeiros, valor em Diária por unidade.	Unidade/diária	130
167	SEPARADORES DE PÚBLICO - GRADIL. Estrutura de grades aço 2mx1.2m – estrutura montada lado a lado. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	metragem / dia	500
168	STAND EM OCTANORM: locação de stands medindo 4mx4m montado no sistema octanorm com painéis de TS interligados por perfis de alumínio, com iluminação e tomadas. Com balcões montados no sistema octanorm, com placas de TS interligados por perfis de alumínio. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Metragem/dia	500
169	LOCAÇÃO /PAREDE / STAND/CREENCIAMENTO CONSTRUÍDO - Estande/parede construído em FERRO, MDF, ALUMINIO ou misto com montagem, instalação, manutenção e desmontagem conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que atenda às necessidades do evento, objetivo, público alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia(1800x3). Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	M ² /dia	500
170	CREDENCIAMENTO: stand em octanorm, cabines medindo 1mx1m, no sistema octanorm com painéis de TS interligados por perfis de alumínio, com iluminação e tomadas, com balcão montado no sistema octanorm, com placas de TS interligados por perfis de alumínio. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Metragem/dia	500
171	ALAMBRADO tipo grade para cercamento. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Metragem/dia	500
172	CLIMATIZADOR de ar industrial. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	500
173	PRATICÁVEL OU TABLADO DE MADEIRA, com 05cm de altura, no mínimo. Incluindo	Metragem/dia	500

	transporte, montagem, instalações e desmontagem.		
174	ESCADA COM GUARDA CORPO e rodízios com pintura Eletrostática ou Esmalte Sintético (preta, branca ou cinza), no máximo 05 degraus. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	50
175	PALCO com estrutura em box truss, 6m x 4m com altura mínima de 154 do solo, piso reforçado de compensado naval com espessura mínima de 25,00 mm, com cantoneiras nas laterais, escada com corrimão, cobertura para palco no formato de tenda, em sistema piramidal, com estrutura metálica e pé direito de 5,0m de altura, rampa de acesso para cadeirante (acessibilidade), lona de fundo, lonas laterais, grades de proteção nos fundos e laterais, com 1,10 m de altura (tipo parapeito), incluindo transporte, montagem, instalações necessárias e desmontagem.	Metragem/dia	500
176	BIOMBO: em bambu, treliça (cores diversas), ou material similar.	Unidade/diária	200
177	ESTRUTURA PARA EXPOSIÇÃO - Painéis para exposição de trabalhos diversos, com suporte para sustentação, para apresentação dos dois lados, cada uma medindo 1,5 x 1,00. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	200
178	ESTRUTURA DE ALOJAMENTO/ACAMPAMENTO - Banheiros químicos, chuveiros, instalação elétrica, gradil, fechamento cego, tendas, barracas e pontos de hidratação. Estrutura para até 300 pessoas Obs.: Locação com RH (montador e suporte operacional) transporte, montagem e desmontagem.	Unidade/diária	50
179	ESTRUTURA DE ALOJAMENTO/ACAMPAMENTO - Banheiros químicos, chuveiros, instalação elétrica, gradil, fechamento cego, tendas, barracas e pontos de hidratação. Estrutura para até 500 pessoas Obs.: Locação com RH (montador e suporte operacional) transporte, montagem e desmontagem.	Unidade/diária	50
180	ESTRUTURA DE ALOJAMENTO/ACAMPAMENTO - Banheiros químicos, chuveiros, instalação elétrica, gradil, fechamento cego, tendas, barracas e pontos de hidratação. Estrutura para até 1000 pessoas Obs.: Locação com RH (montador e suporte operacional) transporte, montagem e	Unidade/diária	150

	desmontagem.		
181	CERCAMENTO totalmente fechado (fechamento cego), valor do metro linear. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	100
182	FECHAMENTO DE ESPAÇO EM BOXTRUSS , com contrapeso, conforme segue: 550m de box Q30; 550m de tecido preto; 550m de lona branca. Toda a metragem é linear. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	100
183	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PEQUENO PORTE - Locação de sistema de iluminação de palco de pequeno porte, com pelo menos 12 (doze) refletores de 1.000,00 watts cada, 01 (uma) mesa de luz compatível, 04 movinghead e 01 (uma) máquina de fumaça com dissipador, incluindo pessoal para transporte, montagem, instalações e desmontagem	Unidade/diária	100
184	REFLETOR - Refletor LED canhão, 18X18W RGBWA + UV bivolt 400W, para iluminação de áreas internas e externas; incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Unidade/diária	500
185	FECHAMENTO ESPAÇO EXTERNO E ESTACIONAMENTO VIP , acesso das autoridades e convidados vips, o espaço compõem o estacionamento cercado, mais acesso exclusivo a área interna do evento, conforme segue: 900 metros de fechamento cego; 400 metros de alambrados, metros lineares Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	Metro Linear/diária	100
186	ESPAÇO IMPRENSA - Praticável cercado, com escada na parte de trás: de 3mx3m de 30cm de altura, sendo na parte de cima um de 2mx2m com altura de 30cm, totalizando 1m de altura a partir da parte de 2mx2m. Incluindo transporte, montagem, instalações e desmontagem.	M ² /diária	100

4.1.8 Material gráfico, papelaria e escritório.

LOTE 08 – MATERIAL GRÁFICO, PAPELARIA E ESCRITÓRIO			
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DO LOTE R\$ 4.147.633,33			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade estimada de Itens

187	CANETA- RECICLÁVEL PLÁSTICA OU PAPELÃO , personalizada, logomarca aplicada em 01 cor.	Unidade	6000
188	CANETA RECICLÁVEL - reciclável plástica ou papelão logo aplicada em 4/0 – logomarca adesivada.	Unidade	6000
189	CANETA – RECICLÁVEL PLÁSTICA OU PAPELÃO , personalizada, logomarca adesivada em 01 cor.	Unidade	6000
190	CANETA – RECICLÁVEL PLÁSTICA OU PAPELÃO , personalizada, logomarca adesivada em 4/0.	Unidade	6000
191	CANETA TOUCH– RECICLÁVEL PLÁSTICA OU PAPELÃO , logo aplicada em 4/0.	Unidade	6000
192	CANETA TOUCH– RECICLÁVEL PLÁSTICA OU PAPELÃO , logo aplicada em 1/0.	Unidade	6000
193	CANETA TOUCH– RECICLÁVEL PLÁSTICA OU PAPELÃO , logomarca adesivada em 4/0.	Unidade	6000
194	CANETA TOUCH– RECICLÁVEL PLÁSTICA OU PAPELÃO , logomarca adesivada em 1/0.	Unidade	6000
195	SACOLAS ECOLÓGICAS “ECOBAG” , em lona crua 100% algodão, gramatura 390g/m; medidas 45cm/largura x45cm/altura x 20cm/lombadas laterais e fundo, duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40mm e 1,10 de comprimento reguláveis; com fechamento e botão, costurados nas extremidades superiores; impressão policromia numa face.	Unidade	6000
196	SACOLAS ECOLÓGICAS “ECOBAG” , em lona crua 100% algodão, gramatura 390g/m; medidas 45cm/largura x 45cm/altura x 20cm/lombadas laterais e fundo, duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40mm e 1,10 de comprimento reguláveis; com fechamento e botão, costurados nas extremidades superiores; impressão policromia nas duas faces.	Unidade	6000
197	CRACHÁ COM CORDÃO/FITA PERSONALIZADO - de papel tipo couchê tamanho: 10 x 15 cm; gramatura 240g/m2 impressão frente e verso a laser colorido e cordão Personalizado com largura de 15mm; com presilha ou garra jacaré.	Unidade	6000
198	CRACHÁ COM CORDÃO/FITA PERSONALIZADO - de papel tipo couchê tamanho: 10 x 15 cm; gramatura 240g/m2 impressão frente e verso a laser colorido e cordão Personalizado com largura de 20mm; com presilha ou garra jacaré.	Unidade	6000
199	CRACHÁ COM CORDÃO/FITA PERSONALIZADO - de papel tipo couchê tamanho: 10 x 15 cm; gramatura 240g/m2 impressão frente e verso a laser colorido e cordão Personalizado com largura de 25mm; com presilha ou garra jacaré.	Unidade	6000
200	CRACHÁ CORDÃO RABO DE RATO - de papel tipo couchê tamanho: 10 x 15 cm; gramatura 240g/m2 impressão frente e verso a laser colorido e cordão rabo de rato.	Unidade	6000

201	CRACHÁ EM PVC , deverão ser produzidos em material PVC flexível e sem limites de cores na impressão, tamanho 5,4cm x 8,6cm e espessura de 0,76mm. Deverão estar acompanhados de cordão de nylon com tamanho de 85cm, com presilha ou garra jacaré.	Unidade	6000
202	CREDENCIAL DE PVC com cordão rabo de rato - tamanho: 10 x 15 cm; impressão frente e verso a laser colorido e cordão rabo de rato.	Unidade	6000
203	CREDENCIAL DE PVC com cordão/fita personalizado - tamanho: 10 x 15 cm; impressão frente e verso a laser colorido; personalizado com largura mínima de 15mm; e cordão rabo de rato.	Unidade	6000
204	CREDENCIAL DE PVC com cordão/fita personalizado - tamanho: 10 x 15 cm; impressão frente e verso a laser colorido e cordão/fita Personalizado com largura mínima de 20mm; com presilha ou garra jacaré.	Unidade	6000
205	CREDENCIAL DE PVC com cordão/fita personalizado - tamanho: 10 x 15 cm; impressão frente e verso a laser colorido; personalizado com largura mínima de 25mm; com presilha ou garra jacaré.	Unidade	6000
206	KIT COMPLETO GRÁFICO 1: 01 caneta reciclável plástica ou papelão, personalizada, logomarca aplicada/adesivada em 01 cor; 01 bolsa ecológica personalizada com impressão policromia em uma face; 01 crachá papel couchê 10x15 com cordão rabo de rato; 01 Bloco de notas, com 50 páginas, folhas sem pauta no Offset 90g, medindo 15X21, capa e contracapa 4/0, acabamento colado com miolo branco.	Unidade	3000
207	KIT COMPLETO GRÁFICO 2: 01 caneta touch personalizada com logo aplicada ou adesivada 1/0; 01 bolsa ecológica personalizada com impressão policromia em duas faces; 01 crachá papel couchê 10x15 com cordão/fita personalizado de 20mm; 01 Bloco de notas, com 50 páginas, folhas sem pauta no Offset 90g, medindo 15X21, capa e contracapa 4/0, acabamento colado com miolo impresso 1/0 (uma cor).	Unidade	3000

208	KIT COMPLETO GRÁFICO 3: 01 caneta touch personalizada com logo aplicada ou adesivada 4/0; 01 bolsa ecológica personalizada com impressão em duas faces; 01 crachá PVC 10x15 com cordão/fita personalizado de 20mm; 01 Bloco de notas, com 50 páginas, folhas sem pauta no Offset 90g, medindo 15X21, capa e contracapa 4/0, acabamento colado com miolo impresso 4/0 (colorido).	Unidade	3000
209	BLOCO DE ANOTAÇÕES , com 50 folhas, capa personalizada com a logomarca do evento em 4 cores, nas medidas 14 x 20cm, blocado na cabeça com cola branca, papel sulfite 75g/m2, sem pauta com miolo branco.	Unidade	3000
210	BLOCO DE ANOTAÇÕES , com 50 folhas, capa personalizada com a logomarca do evento em 4 cores, nas medidas 14 x 20cm, blocado na cabeça com cola branca, papel sulfite 75g/m2, sem pauta com miolo impresso 1/0 (cor).	Unidade	3000
211	BLOCO DE ANOTAÇÕES , com 50 folhas, capa personalizada com a logomarca do evento em 4 cores, nas medidas 14 x 20cm, blocado na cabeça com cola branca, papel sulfite 75g/m2, sem pauta com miolo impresso 4/0 (colorido).	Unidade	3000
212	FOLDERS (21x29.7cm, 4x4 cores, Tinta Escala CMYK em Couchê Fosco 115g.) dobrado.	Unidade	40000
213	CERTIFICADOS DE PARTICIPAÇÃO , impressos em papel vergê ou couchê 180 g/m2, 4/4 cores.	Unidade	1000
214	PASTA 65X45CM, 4X0 CORES , Tinta Escala CMYK Corte/Vinco, Com Faca Especial, Colado Com Fita Dupla face, empastado. Papel AP Branco 250 g.	Unidade	3000
215	PASTA 65X45CM, 4X0 CORES , Tinta Escala CMYK Corte/Vinco, Com Faca Especial, Colado Com Fita Dupla face, empastado em papel tipo reciclado.	Unidade	3000
216	MEDALHAS EM RELEVO , com fita de cetim, em estojo aveludado, material em latão, 80 mm de diâmetro, espessura máxima de 3 mm.	Unidade	200

<p>217</p>	<p>PINS PERSONALIZADOS EM METAL: Tipo: Pin metálico personalizado com fecho tipo borboleta (ou tarraxa, conforme escolha); Material: Liga metálica resistente (zinco, latão, zamac ou ferro niquelado); Formato: Personalizado (de acordo com a arte fornecida pelo contratante); Tamanho: Aproximadamente 3,0 cm de diâmetro, conforme necessidade do projeto; Acabamento: Pintura em esmalte sintético (colorido ou monocromático); Relevo com moldagem e acabamento polido ou fosco; Banho metálico (níquel, dourado ou bronze); Fecho: Tipo borboleta (pino traseiro com trava), metálico; Fixação: Pino central soldado no verso; Impressão/Arte: Personalização conforme arte em vetor fornecida pelo contratante; Apresentação: Embalado individualmente em saquinho plástico transparente.</p>	<p>Unidade</p>	<p>2000</p>
<p>218</p>	<p>BOTONS EM ALUMÍNIO COM PREDEDOR DE LAPELA personalizados para eventos Tipo: Botton redondo com alfinete (tipo broche) Material da base: Alumínio ou metal galvanizado com acabamento em película protetora; Tamanho: 3,8 cm de diâmetro Impressão: Digital em alta resolução, colorida (4x0 cores); Papel da arte: Couché 115g ou fotográfico; Proteção: Filme plástico (BOPP) ou acetato para proteção da arte Fechamento: Parte traseira com alfinete metálico preso ao corpo do botton Fixação: Alfinete tipo segurança (não enferrujável); Arte: Personalização completa conforme a arte em vetor a ser fornecida pelo contratante; Embalagem: Embalados em pacotes com identificação da quantidade.</p>	<p>Unidade</p>	<p>2000</p>
<p>219</p>	<p>CONFEÇÃO DE PLACA EM AÇO INOX 304, polida ou escovado, impressão em UV, com Brasão colorido. Arte a ser definida pela FINATEC. Tamanho 28x20 cm; Espessura 0,08mm; Estojo aveludado tipo caixa; interior e exterior revestidos em tecido de veludo na cor preta ou azul. Internamente deverá possuir pequeno alto relevo para encaixe da placa, plaqueta de identificação com o nome do homenageado na parte externa na cor dourada. Tamanho 34x24 cm.</p>	<p>Unidade</p>	<p>150</p>

220	CONFEÇÃO DE PLACA EM AÇO INOX 304 , polida ou escovado, impressão em UV, com Brasão colorido. Arte a ser definida pelo FINATEC. Tamanho 20x15 cm; Espessura 0,08mm; Estojo aveludado tipo caixa; interior e exterior revestidos em tecido de veludo na cor preta ou azul. Internamente deverá possuir pequeno alto relevo para encaixe da placa, plaqueta de identificação com o nome do homenageado na parte externa na cor dourada. Tamanho 24x19 cm.	Unidade	150
221	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO para eventos, com impressão personalizada em papel Tyvek com lacre adesivo, à prova d'água, de dimensões 238x20mm.	Unidade	2000
222	GARRAFA TÉRMICA 750ml em inox, tampa rosqueável, pode ser utilizada com líquidos quentes ou frios. Observação: não colocar no fogão ou micro-ondas. Tamanho total aproximado (CxL): 30,3 cm x 7,9 cm x 25,7 cm	Unidade	1000
223	BONÊ EM BRIM , cores diversas, com impressão frontal em até 03 cores.	Unidade	1000
224	MARCADOR DE LIVRO - Material: Papel Reciclado, Altura: 205 MM, Largura: 55 MM, Cor: 4 X 4, Gramatura: 280 G/M2	Unidade	1000
225	TROFÉU ACRÍLICO transparente 6mm para sublimação medindo 18cm x 9cm, com base.	Unidade	1000
226	CANECAS DE CERÂMICA sublimada 400ml.	Unidade	600
227	CANECA PLÁSTICA personalizada 400ml.	Unidade	600
228	CANECA ECOLÓGICA FIBRA DE BAMBU personalizada 400ml.	Unidade	600
229	COPO EM FIBRA DE ARROZ, MATERIAL RECICLÁVEL , 500ML, SEM TAMPA Personalizado com a logo da conferência	Unidade	600
230	COPO EM FIBRA DE ARROZ, MATERIAL RECICLÁVEL , 400ML, SEM TAMPA Personalizado com a logo da conferência	Unidade	600
231	CANETA LASER POINT	Unidade	300
232	CAMISETA MALHA FRIA COR BRANCA PERSONALIZADA POLICROMIA FRENTE E VERSO.	Unidade	1000
233	CAMISETA MALHA FRIA CORES, PERSONALIZADA POLICROMIA FRENTE E VERSO.	Unidade	1000
234	CAMISETA GOLA POLO BRANCA, PERSONALIZADA, POLICROMIA FRENTE E VERSO	Unidade	1000
235	CAMISETA GOLA POLO CORES, PERSONALIZADA POLICROMIA FRENTE E VERSO.	Unidade	1000
236	FLIP CHART - cavalete de madeira com 30 folhas e 02 pincéis.	Unidade/diária	200

4.1.9 Comunicação visual

LOTE 09 – COMUNICAÇÃO VISUAL VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DO LOTE R\$ 1.985.500,00
--

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade estimada de Itens
237	PORTA BANNER TRIPÉ , com 1,0m de largura e 2,0m de altura.	Unidade	500
238	PORTA BANNER ROLL UP , com 0,80m de largura e 2,0m de altura.	Unidade	400
239	TOTEM PARA SINALIZAÇÃO em octanorm nas medidas de 0,80x1,50m.	Unidade	300
240	FUNDO DE PALCO (BACKDROP) em lona fosca com impressão digital colorida em apenas um lado, acabamento em ilhós, gramatura de 280g e resolução mínima de 300 dpi.	Unidade / m ²	2000
241	FUNDO DE PALCO (BACKDROP) em lona fosca com impressão digital colorida em apenas um lado, acabamento madeira, gramatura de 280g e resolução mínima de 300 dpi.	Unidade / m ²	2000
242	DISPLAY/PRISMA DE ACRÍLICO horizontal para mesa de reuniões, nas medidas de 15 x 21cm.	Unidade	350
243	DISPLAY/PRISMA DE ACRÍLICO vertical para mesa, no tamanho A4.	Unidade	200
244	DISPLAY A4 Cromado em paisagem (horizontal) ou retrato(vertical), com 31cm de altura x 24cm de largura.	Unidade	50
245	PAINEL - Impressão digital em lona fosca com ilhós e estrutura de metalon, com Instalação e retirada.	Unidade	300
246	PAINEL - Impressão digital em lona fosca com ilhós e estrutura de box truss, gramatura 280g/m ² com instalação e retirada.	Unidade	300
247	WIND BANNER – 2.50m x 0.65m Dupla-Face Impressão Ultra-HD Base Redonda Preta Tecido TecnoSport 100% Sintético. Modelo: curva, pena ou gota. Estrutura de Alumínio Desmontável. Montagem e retirada	Unidade	300
248	LOCAÇÃO DE BOX TRUSS Q15 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo transporte, instalação e desinstalação. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 1 dia do início do evento; com serviço de transporte, montagem e desmontagem;	Unidade / m ²	300

249	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO com lycra/lona tensionada para revestimentos de mesas, fundo de palco e ornamentação em geral. Cores em geral; com serviço de transporte, montagem e desmontagem.	Metro linear/diária	300
250	LOCAÇÃO DE BOX TRUSS Q30 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo transporte, instalação e desinstalação. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 1 dia do início do evento; com serviço de transporte, montagem e desmontagem.	Unidade / m ²	300
251	BANNER COM TRIPÉ - Impressão de banner, em lona vinílica, nas medidas de 90m de largura e 1,20m de altura, sem limites de cores, com acabamento para utilização em suporte de tripé. Tripé com regulagem de altura.	Unidade	300
252	BANNER COM TRIPÉ - Impressão de banner, em lona vinílica, nas medidas de 1,60m de largura e 1,20m de altura, sem limites de cores, com acabamento para utilização em suporte de tripé. Tripé com regulagem de altura.	Unidade	300
253	IMPRESSÃO DE BANNER , em lona vinílica, nas medidas de 1,80m de largura e 1,50m de altura, sem limites de cores, com acabamento para utilização em porta banner roll up.	Unidade	300

4.1.10 Outros serviços

LOTE 10 - OUTROS SERVIÇOS			
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DO LOTE R\$ 1.532.333,33			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade estimada de Itens
254	UTI/MÓVEL - Serviço de Atendimento Médico. Veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos composta de: Equipe Médica: Formada essencialmente de médicos, enfermeiros e socorristas com a missão de socorrer as vítimas no local e transportar para o hospital quando necessário.	Unidade/Diária de 8 horas	100

255	SALA DE CUIDADOS - Com 1 enfermeiro disponível durante todo o período do evento (escala 12x12) - 4 macas, suporte soro e climatização Obs.: Será necessário apenas o fornecimento dos matérias/suprimentos.	Unidade/Diária de 8 horas	100
256	SALA DE POSTO MÉDICO - O posto médico para eventos deverá conter: 5 macas, oxigênio, oxímetro, umidificador, nebulizador, bomba de infusão, desfibrilador (cardioversor), desfibrilador externo automático (DEA), esfigmomanômetro, estetoscópio, aparelho de dextro, prancha longa, colar cervical, talas de imobilização, cadeira de rodas, laringoscópio, maleta de vias aéreas, maleta de acesso venoso, kit para sutura, kit de parto, além das medicações necessárias para atendimento de urgências. Obs.: Será necessário apenas o fornecimento dos matérias/suprimentos.	Unidade/Diária de 8 horas	100
257	CADEIRA DE RODAS para deficientes e outras patologias	Unidade/Diária de 8 horas	100

5. RECURSOS NECESSÁRIOS

5.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer e gerenciar todos os serviços e equipamentos especificados neste Termo de Referência, conforme detalhamento contido nos itens subsequentes.

5.1.1 Recursos Humanos

5.1.1.1 Considerando os diversos serviços a serem realizados, a Empresa **CONTRATADA** deverá contratar diretamente os recursos humanos, com habilitação específica e experiência comprovada, devidamente uniformizados e identificados, sendo a responsável exclusiva por esses profissionais (incluindo o fornecimento de suas refeições), não gerando ou havendo vínculos com a **CONTRATANTE**, inclusive no que tange à legislação trabalhista e previdenciária.

5.1.1.2 Sempre que formalmente solicitado, a **CONTRATADA** deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao evento;

5.1.1.3 Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional;

5.1.1.4 Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

5.1.1.4.1 Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

5.1.1.4.2 Apresentar-se uniformizado, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino);

5.1.1.5 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de brigadistas** deverão estar devidamente uniformizados, habilitados para exercerem as atividades de acordo com a regulamentação vigente, e está com os cursos devidamente atualizados (reciclados);

5.1.1.6 O profissional indicado para prestar os **serviços de Coordenador Geral** deverá ter vasta experiência, ser capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da **CONTRATADA**. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, coordenar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, está ciente de toda a programação do evento, bem como solucionar problemas quando necessário;

5.1.1.7 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de designar gráfico** deverão ter uma experiência vasta na área para desenvolver a comunicação visual de todo o evento, com a qualidade que o evento exige;

5.1.1.8 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de digitadores** deverão ser devidamente preparados para a execução da função, e realizar as atividades de digitação de dados, textos, tabelas, formatação de textos e planilhas, zelar pela conservação dos equipamentos operados, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do evento;

5.1.1.9 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de garçons** deverão ser devidamente preparados para a execução da função, em servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebidas, entre outros), retirar os utensílios, quando não for mais necessário à sua

utilização, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades relacionadas a função;

5.1.1.10 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de interprete de Língua Brasileira dos Sinais - LIBRAS** deverão ser profissionais que dominam a língua dos sinais e língua falada, e que sejam devidamente qualificados para desempenharem a função, em palestras, conferências, discursos e eventos similares. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência, e quando solicitado pela Coordenação do Projeto, este deverá apresentar certificados de cursos que comprovem a sua qualificação;

5.1.1.11 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **Interprete Simultâneo de Idiomas**, deverão ser capacitados em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: inglês, português, espanhol e francês. O profissional deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes;

5.1.1.12 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de mestre de cerimônia** deverão estar devidamente capacitados, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. O profissional deverá ser desenvolvido, para a apresentação do evento, ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, apresentar o evento seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, e conduzir estritamente o que será proposta no evento;

5.1.1.13 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de operador de som e projeção** deverão ser profissionais devidamente capacitados para o desempenho da função, respondendo por sua nitidez e qualidade do áudio durante todo o evento;

5.1.1.14 As profissionais indicadas para prestarem os **serviços de recepcionistas** deverão estar devidamente uniformizadas, orientadas quanto ao evento, ambientadas com o espaço do evento, munidas de material e equipamentos de trabalho que permita o rápido atendimento das solicitações dos participantes, recepcionar a entrada e dar assistência durante a saída dos participantes, ser cordial, agradável, solícita e colaborativa para prestar informações, realizar o credenciamento, e demais atividades correlatas a função;

5.1.1.15 O profissional indicado para prestar o **serviço de relator** deverá ter vasta experiência na área, para que os relatórios, documentos e os produtos finais sejam entregues dentro do padrão de qualidade exigido pelo evento;

5.1.1.16 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de segurança** deverão estar devidamente uniformizados, habilitados para exercerem as atividades de acordo com a regulamentação vigente, e cursos atualizados. A empresa que disponibilizar os profissionais, deverá estar devidamente cadastrada junto a Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal;

5.1.1.17 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de filmagem e fotografia** deverão ter habilidades para realizarem os serviços, e serão responsáveis pela entrega do produto audiovisual finalizado, prezando sempre pela boa qualidade. Todo o material captado deverá ser entregue editado e tratado em mídia de DVD;

5.1.1.18 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **técnico de informática** serão responsáveis pela instalação, configuração e manutenção de todos os equipamentos (impressoras, computadores, scanner, equipamentos multimídias etc.) e estarem sempre atentos para sanar quaisquer falhas, que porventura venham a acontecer durante a realização do evento, bem como executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de técnico de Informática;

5.1.1.19 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **técnico de Som** serão responsáveis por monitorar o áudio geral da reunião e a gravação da mesma e dar apoio técnico as cabines de tradução simultânea, quando for o caso;

5.1.1.20 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **técnico de equipamentos audiovisuais** deverão ser devidamente capacitados para a realização de montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, durante toda a realização do evento;

5.1.1.21 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **Áudio descritor** deverão ter vasta experiência na área, e devidamente capacitado para descrever de forma clara e objetiva todas as informações visuais importantes, incluindo: imagens em telões e slides de apresentações, movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que expressem comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos,

créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou e suportes da

apresentação;

5.1.1.22 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de auxiliares de serviços gerais deverão estar envolvidos nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas;

5.1.1.23 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **auxiliares de limpeza** deverão estar aptos para a execução dos serviços de limpeza, quando da realização do evento. Deverá ter à disposição, todo o material necessário para a realização de limpeza e manutenção do evento. Este profissional deverá ser responsável pela manutenção dos banheiros, em abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido e pela limpeza de todo o espaço onde será realizado o evento;

5.1.1.24 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **manobristas** deverão ser responsáveis em manobrar os veículos no estacionamento, organizando e zelando pela segurança do veículo e do local.

5.1.2 Locação de Espaço Físico

5.1.2.1 Auditórios com capacidade de **150 a 300 pessoas**, de **301 a 449 pessoas e 450 a 1.000 pessoas**, para atender o público do evento, espaço privativo, amplo, climatizado e apropriado para a realização de eventos como seminários e palestras, com sanitários (masculino e feminino), cadeiras acolchoadas e espaço para mesa diretiva. O auditório deverá ser em local de fácil acesso e bem localizado;

5.1.2.2 Sala e Sala multiuso com capacidade para atender um público de **30 a 40 pessoas, 40 a 60 pessoas e 50 a 100 pessoas**, que comporte mesa redonda com até 8 (oito) cadeiras, para a realização de trabalhos em grupos, com sanitários (masculino e feminino) e climatizadas;

5.1.2.3 Espaço físico, adequado para a realização de montagem de almoços e coffee breaks, com capacidade para atender de **50 a 100 pessoas, 150 a 499 pessoas e 450 a 1.000 pessoas**, com sanitários (masculino e feminino) e climatizadas;

5.1.2.4 Anfiteatros, com capacidade para atender um público de 80 a 100 pessoas, para a realização de trabalhos em grupos, com sanitários (masculino e feminino) e climatizadas;

5.1.2.5 Todos os espaços deverão ter disponível em sua estrutura, cozinha para ser utilizada pelo buffet, sala de apoio, espaço coberto para montagem de

stands de credenciamento.

5.1.3 Locação e instalação de equipamentos de sonorização, audiovisual e informática

5.1.3.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização. Cabe à **CONTRATADA** providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores;

5.1.3.2 Notebook com as configurações mínimas constantes da tabela do item ou superior;

5.1.3.3 Gerador de energia, incluindo locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, automático, microprocessador e quadro de transferência, para funcionamento em regime contínuo e cabeamento. O valor da locação deverá incluir toda a mão de obra necessária para o perfeito funcionamento, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, bem como a utilização de passa fio, quando for necessário;

5.1.4 Alimentação

5.1.4.1 Os serviços de Buffet e Coffee Break deverão ser compostos com todos os itens solicitados de acordo com o item demandado, bem como ser pontual nos horários solicitados, e a equipe deverá zelar pelo bom atendimento dos clientes;

5.1.4.2 O fornecimento de alimentação deverá prever todos os itens necessários para que possa ser servida, incluindo: mesas e/ou pranchões, toalhas, travessas, bandejas, copos, réchaudes, e quaisquer outros materiais indispensáveis, para o fiel cumprimento dos serviços.

5.1.5 Decoração

5.1.5.1 Toda a decoração deverá estar em harmonia com as cores da logomarca do evento, bem como todos os arranjos deverão ser de flores e folhagem natural;

5.1.5.2 Todas as toalhas de mesa, redonda ou retangular, deverão estar em bom estado, sem manchas, com bainha/barra, passadas e lavadas;

5.1.5.3 Todos os tapetes decorativos deverão ser entregues, conforme as medidas solicitadas, serem no estilo persa ou equivalente, estarem limpos, estarem em perfeito estado de conservação, sem furos e manchas aparentes;

5.1.6 Estruturas

5.1.6.1 Os móveis serão dispostos para atender as necessidades básicas dos eventos, além da composição de salas que podem abrigar autoridades, palestrantes e demais participantes. Todos os móveis disponibilizados para os eventos deverão estar em perfeito estado de conservação e devidamente limpos;

5.1.6.2 Os sofás para composição dos ambientes, deverão ser de material em couro ou courino, sem manchas aparentes, sem furos e devidamente higienizados;

5.1.6.3 O púlpito em acrílico deverá atender as especificações de 1,15 mt altura x 38cm de largura x 55cm profundidade, suporte de água, mesa e base, podendo ser adesivado com a logomarca do evento;

5.1.6.4 O totem de sinalização tem a finalidade de junto ao público, estabelecer comunicação visual por meio de folhetos, encartes ou impressos diversos, informando sobre produto e serviços do evento. Este deverá ser de octanorme e/ou acrílico, e ter as medidas de 0,80 x 1,50m.

5.1.7 Material gráfico, papelaria e escritório

5.1.7.1 Todos e quaisquer materiais gráficos serão apresentados a Coordenação do Projeto, para a sua aprovação, e após a sua aprovação será autorizada a produção final, e esta deverá ser entregue com 3 (três) dias de antecedência a data do Evento.

5.1.7.2 Os materiais de papelaria deverão ser entregues dentro das especificações exigidas, e em formas de kit, devidamente embalados, conforme solicitados nas Ordem de Serviços (OS);

5.1.7.3 Na realização de cada trabalho, deverão ser observadas as tiragens e os prazos indicados nas respectivas Ordens de Serviços, pois em hipótese alguma serão aceitos materiais fora do prazo acordado anteriormente;

5.1.8 Comunicação visual

5.1.8.1 Todos e quaisquer materiais para a comunicação visual do evento, tais como logomarca, cartaz, folder, convite, crachá de identificação, adesivos, ficha de inscrição, certificados de participação, pastas, blocos de anotação, banners, deverão ser apresentados para a aprovação da Coordenação do Projeto, e somente após a aprovação será autorizada a confecção;

5.1.9 Serviços de UTI Móvel

5.1.9.1 A UTI Móvel deverá ser equipada com todos os aparelhos e toda a medicação necessária para enfrentar emergências clínicas e de traumas, liderada

por equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista), dentro do horário do evento;

5.1.9.2 A UTI deverá estar devidamente posicionada no local do evento, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) minutos antes do início do evento.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 A efetivação da contratação da empresa vencedora somente se dará após a concretização da assinatura do Termo de Compromisso e da emissão das respectivas ordens de serviços.

7. DO PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a prestação dos serviços, conforme demanda, após a apresentação do relatório contendo o detalhamento e a quantidade de horas de serviço técnico efetivamente utilizadas na prestação dos serviços. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta corrente de titularidade da empresa vencedora, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação das respectivas Notas Fiscais, emitidas de acordo com as normas e legislação aplicável, devidamente atestada pelo Coordenador do Projeto.

7.2 Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente o adimplemento de quaisquer obrigações.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1 A empresa a ser contratada assumirá as seguintes obrigações, além daquelas previstas no Termo de Referência – Anexo I:

8.1.1 Executar os serviços de acordo com as especificações e demais elementos técnicos constantes no Termo de Referência, respondendo, inteiramente, por quaisquer danos ocasionados pela má execução;

8.1.2 Prestar os serviços por meio de profissionais qualificados, mantendo, durante toda a execução do Contrato, a capacidade técnica apresentada por ocasião da contratação, de modo a garantir o mais alto padrão de qualidade dos serviços;

8.1.3 Substituir/Ajustar no prazo de até 5 (cinco) dias os serviços prestados que não atendam às especificações técnicas contidas no **Termo de Referência – Anexo I**.

8.1.4 Responsabilizar-se técnica e profissionalmente pelos serviços ora contratados, executando-os em conformidade com a legislação e normas técnicas aplicáveis, bem como pelos bens e materiais utilizados na execução do objeto contratual;

8.1.5 Seguir normas, políticas e procedimentos da CONTRATANTE, no que concerne a execução dos serviços contratados;

8.1.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as suas reclamações;

8.1.7 Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra na execução de suas atividades e que possa prejudicar a execução do Contrato;

8.1.8 Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada para aprovação da CONTRATANTE e posterior implementação sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

8.1.9 Recrutar e contratar mão de obra especializada, qualificados e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade;

8.1.10 Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido, o profissional responsável pelo atendimento personalizado à CONTRATANTE, cuja atuação ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à CONTRATANTE;

8.1.11 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao Contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial pactuado;

8.1.12 Emitir a nota fiscal de acordo com a legislação aplicável.

8.1.13 Assumir outras obrigações que eventualmente sejam estabelecidas no Termo de Referência e nas Ordens de Serviços.

COORDENAÇÃO DE EVENTOS

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/2026

Razão Social/CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

À

Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC

Prezados Senhores,

Declaramos que foram examinadas minuciosamente as especificações detalhadas no Edital e seus anexos, em especial no Anexo I - Termo de Referência, para prestação dos serviços, sob demanda, de organização de eventos e serviços correlatos, compreendendo o planejamento operacional, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, locação de espaços físicos, locação de equipamentos, mobiliários e decoração/ornamentação, sob demanda.

LOTE 01 – Recursos Humanos				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
01				
21				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 01, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

LOTE 02 – Atração musical e cultural				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
22				
24				

Valor total	R\$
--------------------	------------

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 02, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (valor por extenso).

LOTE 03 – Locação de Espaço Físico em formatos diversos (auditórios U, mesa redonda e grupos)				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
25				
34				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 03, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (valor por extenso).

LOTE 04 – Locação e instalação de equipamentos de sonorização, audiovisual, informática e geradores				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
35				
94				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 04, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (valor por extenso).

LOTE 05 – Alimentação e Bebidas (A&B)				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
95				
130				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 05, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (valor por extenso).

LOTE 06 – Decoração				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
131				
156				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 06, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (valor por extenso).

LOTE 07 – Estrutura				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
157				
186				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 07, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (valor por extenso).

LOTE 08 – Material gráfico, papelaria e escritório				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
187				
236				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 08, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (valor por extenso).

LOTE 09 – Comunicação Visual				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
237				
253				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 09, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$

(valor por extenso).

LOTE 10 – Outros serviços				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
254				
257				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 10, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (valor por extenso).

ELABORAR A PROPOSTA POR LOTE E NÃO SERÁ ACEITA PROPOSTA DE LOTE FALTANDO ITEM.

Declaramos expressamente que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre a prestação dos serviços, nada mais sendo lícito à Empresa requerer após a apresentação de sua proposta.

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Dados bancários:

Banco_____, Agência_____, Conta Corrente nº_____.

Declaramos total concordância com os termos e condições desta Seleção Pública

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO III
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/2026
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR EM CONDIÇÕES
PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não utilizamos mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizamos, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposições da Lei nº 8.666/93 e da Lei 9.854, de 27.10.1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05.09.2002.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/ Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO IV
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 005/2026
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (Nome da Empresa), CNPJ nº _____
_____, sediada (endereço completo) _____,
DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos
para a sua habilitação na presente Seleção Pública, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Papel Timbrado da empresa)