TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS

Processo nº 576600007.000286/2026-81

ANEXO I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços com empresa especializada em organização de eventos e correlatos, organizados e/ou apoiado pelo Conselho Federal de Psicologia, em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fiscalização, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e o fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Detalhamento do Objeto:

GRUPO 1 - SERVIÇOS DE APOIO AO EVENTO

GRUPO 1 LOTE 01: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Audiodescrição	12637	Hora	2.240	R$ 274,34	R$ 614.521,60
2	Intérprete de libras (hora)	12637	Hora	6.000	R$ 170,00	R$ 1.020.000,00
3	Intérprete tradutor consecutivo (Os básicos são Inglês; Espanhol e Francês) - (hora)	12637	Hora	100	R$ 184,67	R$ 18.467,00
4	Intérprete tradutor simultâneo (idiomas básicos) - (hora)	12637	Hora	100	R$ 311,67	R$ 31.167,00
5	Tradução de laudas - por Lauda	12637	Lauda	2500	R$ 42,09	R$ 105.225,00
6	Coordenação de serviços prestados em Eventos - diária de 8 horas	14591	Diária	50	R$ 581,77	R$ 29.088,50
7	Mestre de cerimônias ou apresentador - diária de 8 horas	12955	Diária	30	R$ 746,57	R$ 22.397,10
8	Recepcionista - diária de 8 horas	8729	Diária	100	R$ 226,31	R$ 22.631,00
9	Recepcionista bilíngüe (idiomas básicos) - diária de 8 horas	8729	Diária	25	R$ 255,81	R$ 6.395,25
10	Degravação - por hora de áudio	13749	Unidade	500	R$ 87,33	R$ 43.665,00
11	Copeiragem - diária de 8 horas	14397	Diária	70	R$ 164,80	R$ 11.536,00
12	Garçom (garçonete) - diária de 8 horas	5363	Diária	80	R$ 191,01	R$ 15.280,80
13	Auxiliar de Serviços Gerais - diária de 8 horas	21806	Diária	100	R$ 176,46	R$ 17.646,00
14	Brigadista de Incêndio - diária de 12 horas	25550	Diária	50	R$ 221,95	R$ 11.097,50
15	Segurança diurno - diária de 12 horas	23647	Diária	50	R$ 224,17	R$ 11.208,50
16	Segurança noturno - diária de 12 horas	23647	Diária	40	R$ 236,17	R$ 9.446,80
17	Despachante para eventos - serviço por evento	3930	Unidade	5	R$ 1.637,73	R$ 8.188,65
18	Fotógrafo - diária de 8 horas	6050	Diária	50	R$ 507,13	R$ 25.356,50
19	Arquiteto	20591	m²	5.000	R$ 200,71	R$ 1.003.550,00
20	Cenografista	15288	m²	5.000	R$ 335,45	R$ 1.677.250,00
21	Adesivador (plotagem ou envelopamento	24902	m²	300	R$ 77,83	R$ 23.349,00
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 01					R$ 4.727.467,20

GRUPO 1, SEÇÃO 02: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS EM GERAL

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	Água mineral - Garrafa (500 ml) Com gás ou sem gás.	445484	Unidade	10.000	R$ 1,84	R$ 18.400,00
23	Água Mineral - Garrafão - 20 litros	445485	Unidade	500	R$ 25,24	R$ 12.620,00
24	Café servido em garrafa térmica - 2 litros	3697	Unidade	350	R$ 31,84	R$ 11.144,00
25	Chocolate quente servido em garrafa térmica - 2 litros	3697	Unidade	250	R$ 34,22	R$ 8.555,00
26	Chá servido em garrafas de 2 litros	3697	Unidade	250	R$ 30,36	R$ 7.590,00
27	Almoço tipo 1 - Serviço à francesa	12807	Por pessoa	500	R$ 78,38	R$ 39.190,00

28	Almoço Tipo 2 - Serviço de Buffet	12807	Por pessoa	300	R$ 86,21	R$ 25.863,00
29	Jantar Tipo 1 - Serviço à francesa	12807	Por pessoa	500	R$ 134,40	R$ 67.200,00
30	Jantar tipo 2 - Serviço de Buffet	12807	Por pessoa	300	R$ 99,17	R$ 29.751,00
31	Brunch - Por pessoa	12807	Por pessoa	1.100	R$ 47,35	R$ 52.085,00
32	Coffee break/welcome coffee - Por pessoa	12807	Por pessoa	12.000	R$ 38,96	R$ 467.520,00
33	Coffee break (fora das dependências do CFP)	12807	Por pessoa	8.000	R$ 57,63	R$ 461.040,00
34	Coquetel - Por pessoa	12807	Por pessoa	1.500	R$ 50,10	R$ 75.150,00
35	Kit lanche - Por pessoa	3697	Unidade	2.000	R$ 15,76	R$ 31.520,00
36	Suco de frutas e petit four (biscoitos frescos) - Por pessoa	12807	Por pessoa	700	R$ 45,34	R$ 31.738,00
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 02					R$ 1.339.366,00

GRUPO 01, SEÇÃO 03: ORNAMENTAÇÃO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
37	Arranjos florais baixos - por metro Linear	17027	Metro linear	60	R$ 154,31	R$ 9.258,60
38	Arranjos florais altos (centro de mesa)	17027	Unidade	30	R$ 153,40	R$ 4.602,00
39	Buquê	17027	Unidade	80	R$ 233,88	R$ 18.710,40
40	Coroa de Flores	17027	Unidade	50	R$ 335,81	R$ 16.790,50
41	Plantas Ornamentais em Vaso Pequeno	17027	Unidade	70	R$ 27,62	R$ 1.933,40
42	Plantas Ornamentais em vaso médio	17027	Unidade	70	R$ 71,47	R$ 5.002,90
43	Plantas Ornamentais em Vaso Grande	17027	Unidade	70	R$ 109,95	R$ 7.696,50
44	Bandeiras - unidade/diária ESPECIFICAR BANDEIRA E MASTRO	320460	Unidade/Diária	50	R$ 128,51	R$ 6.425,50
45	Passadeira m²	17019	M²´/Diária	360m	R$ 27,57	R$ 9.925,20
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 03					R$ 80.345,00

GRUPO 01, SEÇÃO 04 : TOTEM

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
46	Totem Interativo Fotográfico - diária	14591	Diária	35	R$ 1.821,89	R$ 63.766,15
47	Totem de Sinalização - diária	14591	Unidade/Diária	30	R$ 101,96	R$ 3.058,80
48	Totem de auto atendimento - diária	14591	Unidade/Diária	150	R$ 689,59	R$ 103.438,50
49	Totem de Recarga - diária	14591	Unidade/Diária	25	R$ 280,73	R$ 7.018,25
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 04					R$ 177.281,70

GRUPO 01 SEÇÃO 05: INSTALAÇÕES/MOBILIÁRIOS/ELETROS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
50	Banqueta - diária	20460	Unidade/Diária	100	R$ 49,28	R$ 4.928,00
51	Flip Chart - diária	22888	Unidade/Diária	10	R$ 50,50	R$ 505,00
52	Cadeira sem Braço Estofada - diária	20460	Unidade/Diária	7.000	R$ 11,77	R$ 82.390,00
53	Cadeira estofada universitária - diária	20460	Unidade/Diária	4.000	R$ 21,31	R$ 85.240,00
54	Cadeiras em ferro para mesa de almoço e/ou jantar - diária	20460	Unidade/Diária	700	R$ 12,70	R$ 8.890,00
55	Cadeira/Poltrona Cadeiras para pessoas obesas - diária	20460	Unidade/Diária	30	R$ 95,96	R$ 2.878,80
56	Cadeira Diretora - diária	20460	Unidade/Diária	80	R$ 45,99	R$ 3.679,20
57	Conjunto de Mesa e Cadeira Plástica - diária	20460	Unidade/Diária	150	R$ 26,37	R$ 3.955,50
58	Lixeira grande - diária	20460	Unidade/Diária	40	R$ 37,64	R$ 1.505,60
59	Lixeira média - diária	20460	Unidade/Diária	40	R$ 20,21	R$ 808,40
60	Mesa de centro - diária	20460	Unidade/Diária	40	R$ 55,00	R$ 2.200,00
61	Mesa estilo bistrô com banqueta - diária	20460	Unidade/Diária	35	R$ 76,67	R$ 2.683,45
62	Mesa redonda - diária	20460	Unidade/Diária	800	R$ 58,20	R$ 46.560,00
63	Organizador de filas - diária	22888	Unidade/Diária	300	R$ 42,95	R$ 12.885,00
64	Poltrona - diária	20460	Unidade/Diária	50	R$ 101,78	R$ 5.089,00

65	Pranchão tipo 01 - diária	20460	Unidade/Diária	1.500	R$ 39,82	R$ 59.730,00
66	Puff gota grande	20460	Unidade/Diária	100	R$ 61,28	R$ 6.128,00
67	Puff quadrado (banquinho)	20460	Unidade/Diária	100	R$ 47,00	R$ 4.700,00
68	Púlpito - diária	20460	Unidade/Diária	50	R$ 92,76	R$ 4.638,00
69	Sofá de 2 lugares - diária	20460	Unidade/Diária	300	R$ 71,93	R$ 21.579,00
70	Sofá de 3 lugares - diária	20460	Unidade/Diária	30	R$ 125,77	R$ 3.773,10
71	Suporte para banner - diária	20460	Unidade/Diária	300	R$ 30,67	R$ 9.201,00
72	Extintor de Incêndio PQS ABC 06 KG ou CO2 BC 06 KG - diária	14591	Unidade/Diária	15	R$ 46,63	R$ 699,45
73	Frigobar - diária	20460	Unidade/Diária	10	R$ 118,43	R$ 1.184,30
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 05					R$ 375.830,80

GRUPO 01 SEÇÃO 06: MATERIAL PARA STANDS OCTANORM

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
74	Balcão de credenciamento - m²/dia	13099	M2 por dia	700	R$ 178,20	R$ 124.740,00
75	Estande - m²/dia	13099	M2 por dia	1.800	R$ 78,73	R$ 141.714,00
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 06					R$ 266.454,00

GRUPO 01 SEÇÃO 07: TENDAS COBERTURA E PISOS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
76	Tenda Piramidal (4 águas) - m²/dia	21164	Unidade/Diária	300	R$ 46,00	R$ 13.800,00
77	Tenda Galpão - m²/dia	21664	Unidade/Diária	2.000	R$ 38,33	R$ 76.660,00
78	Piso elevado/tablado - m²/dia	13099	Unidade/Diária	1.800	R$ 57,63	R$ 103.734,00
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 07					R$ 194.194,00

GRUPO 01 ITEM 79: PALCO PRATICÁVEL

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
79	Palco praticável padronizado - m²/dia	24376	M2/diária	1.700	R$ 118,26	R$ 201.042,00
	VALOR TOTAL DO ITEM 92					R$ 201.042,00

GRUPO 01 SEÇÃO 08: ESTRUTURA BOX TRUSS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
80	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia ESPECIFICAR Q15/Q20	24376	Unidade/Diária	1.000	R$ 36,35	R$ 36.350,00
81	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	24376	Unidade/Diária	1.200	R$ 35,55	R$ 42.660,00
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 08					R$ 79.010,00

GRUPO 01 SEÇÃO 09: CADEIRA DE RODA E UTI MÓVEL

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
82	Cadeira de rodas - diária	14591	Unidade/Diária	10	R$ 95,55	R$ 955,50
83	UTI Móvel - diária	14052	Unidade/Diária	20	R$ 1.905,24	R$ 38.104,80
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 09					R$ 39.060,30

GRUPO 01 SEÇÃO 10: CLIMATIZADOR E AR CONDICIONADO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
84	Climatizador - diária	20818	Unidade/Diária	25	R$ 256,00	R$ 6.400,00
85	Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU's - diária	20818	Unidade/Diária	20	R$ 266,78	R$ 5.335,60
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 10					R$ 11.735,60

GRUPO 01 SEÇÃO 11: GERADOR

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
86	Gerador de energia 75 KVA - diária	20885	Unidade/Diária	35	R$ 995,00	R$ 34.825,00
87	Gerador de energia 150 KVA - diária	20885	Unidade/Diária	35	R$ 1.345,00	R$ 47.075,00
88	Gerador de energia 250 KVA - diária	20885	Unidade/Diária	35	R$ 1.434,69	R$ 50.214,15
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 11					R$ 132.114,15

GRUPO 01 SEÇÃO 12: PLACA DE HOMENAGEM

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
89	Placa de homenagem/Troféu	449373	Unidade	100	R$ 89,07	R$ 8.907,00
90	Placa de homenagem/Troféu	459836	Unidade	100	R$ 89,03	R$ 8.903,00
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 12					R$ 17.810,00

GRUPO 01 SEÇÃO 13: LOCAÇÃO DE ESPAÇO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
91	Locação de Espaço (de 05 até 50 pessoas) - diária	22721	Unidade/Diária	350	R$ 1.613,07	R$ 564.574,50
92	Locação de Espaço (de 51 até 100 pessoas) - diária	22721	Unidade/Diária	400	R$ 2.713,43	R$ 1.085.372,00
93	Locação de Espaço (de 101 até 200 pessoas) - diária	22721	Unidade/Diária	350	R$ 3.398,33	R$ 1.189.415,50
94	Locação de Espaço (de 201 até 500 pessoas) - diária	22721	Unidade/Diária	150	R$ 5.446,66	R$ 816.999,00
95	Locação de Espaço (para mais de 501 pessoas) - diária	22721	Unidade/Diária	80	R$ 6.370,66	R$ 509.652,80
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 13					R$ 4.166.013,80

GRUPO 01 SEÇÃO 14: ATIVIDADE CULTURAL

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
96	Atividade cultural - Verba de 200.000,00 estimado para o período de 12 meses	15830			R$ 200.000,00	R$ 200.000,00
97	Administração Atividade Cultural - Taxa de Administração - até 27% sobre o valor do item 110	15830	Unidade	1	R$ 27.000,00	R$ 27.000,00
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 14					R$ 227.000,00

GRUPO 01 ITEM 98: APÓLICE DE SEGURO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
98	Apólice de seguro	13943	Unidade/Evento	3	R$ 4.597,66	R$ 13.792,98
	VALOR TOTAL DO ITEM 112					R$ 13.792,98

GRUPO 2 - SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS DE T.I

GRUPO 2 SEÇÃO 15: EQUIPAMENTOS/INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS E SISTEMAS DE TI/ÁUDIO E VISUAL

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

99	Audiodescrição - Infraestrutura / equipamentos - Tradução visual para áudio - deficiente visual	21490	Diária	50	R$ 492,91	R$ 24.645,50
100	Tradução simultânea - Equipamentos (100) - diária	21490	Diária	20	R$ 1.369,33	R$ 27.386,60
101	Tradução simultânea - Equipamentos (300) - diária	21490	Diária	15	R$ 2.828,65	R$ 42.429,75
102	Tradução simultânea - Equipamentos (600) - diária	21490	Diária	10	R$ 2.569,34	R$ 25.693,40
103	Tradução simultânea - Receptores - diária	21490	Diária	2.000	R$ 21,34	R$ 42.680,00
104	Votação Eletrônica - Painel - diária	14591	Unidade/diária	10	R$ 686,50	R$ 6.865,00
105	Votação Eletrônica - Sistema - diária ESPECIFICAR PARA 500 PARTICIPANTES	14591	Diária	50	R$ 1.307,50	R$ 65.375,00
106	SERVIÇO DE LEGENDAGEM EM TEMPO REAL POR ESTENOTIPIA COMPUTADORIZADA HUMANIZADA - EXECUÇÃO REMOTA	21490	Hora	500	R$ 500,00	R$ 250.000,00
107	SERVIÇO DE LEGENDAGEM EM TEMPO REAL POR ESTENOTIPIA COMPUTADORIZADA HUMANIZADA - EXECUÇÃO PRESENCIAL	21490	Hora	500	R$ 905,00	R$ 452.500,00
108	SISTEMA DE VOTAÇÃO ONLINE	21490	Diária	50	R$ 3.646,67	R$ 182.333,50
109	CREDENCIAMENTO E CONFERÊNCIA DE DELEGAÇÃO — 100% ONLINE	21490	Diária	50	R$ 5.930,00	R$ 296.500,00
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 15					R$ 1.416.408,75

GRUPO 2 SEÇÃO 16: EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA DE TI

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
110	Cabeamento Estruturado - por ponto	24481	Ponto	3.000	R$ 4,23	R$ 12.690,00
111	Coletor de dados (leitor óptico sem fio) - diária	22888	Unidade/Diária	100	R$ 39,14	R$ 3.914,00
112	Computador Servidor de Alta Performance - diária	22888	Unidade/Diária	50	R$ 234,73	R$ 11.736,50
113	Computador Tipo All-in-One - diária	22888	Unidade/Diária	300	R$ 184,08	R$ 55.224,00
114	Switch HDMI 4x1 Instantaneo Inteligente Full HD 1080p	22888	Unidade/Diária	350	R$ 27,65	R$ 9.677,50
115	Imagem - Distribuidor de video HDMI - diária	22888	Unidade/Diária	600	R$ 28,92	R$ 17.352,00
116	No-break - diária	22888	Unidade/Diária	60	R$ 32,69	R$ 1.961,40
117	Notebook Tipo I - diária	22888	Unidade/Diária	1.500	R$ 147,43	R$ 221.145,00
118	Notebook Tipo II - diária	22888	Unidade/Diária	1.000	R$ 123,93	R$ 123.930,00
119	Computador de alta performance para trabalhos gráficos - Tipo I- diária	22888	Unidade/Diária	50	R$ 193,33	R$ 9.666,50
120	Computador de alta performance para trabalhos gráficos - Tipo II - diária	22888	Unidade/Diária	50	R$ 203,84	R$ 10.192,00
121	Monitor - diária	22888	Unidade/Diária	500	R$ 43,37	R$ 21.685,00
122	Monitor com touchscreen - diária	22888	Unidade/Diária	500	R$ 415,54	R$ 207.770,00
123	Painel de Led - M²/diária	17639	Metro quadrado/Dia	2.300	R$ 281,90	R$ 648.370,00
124	Impressora de Etiquetas Térmica - por impressora/dia	27618	Unidade/Diária	500	R$ 119,67	R$ 59.835,00
125	Impressora Laser Monocromática Médio porte - diária	26735	Unidade/Diária	250	R$ 132,23	R$ 33.057,50
126	Impressora Laser Monocromática Pequeno porte - diária	26735	Unidade/Diária	250	R$ 150,23	R$ 37.557,50
127	Impressora Laser Multifuncional Colorida - diária	26859	Unidade/Diária	50	R$ 154,75	R$ 7.737,50
128	Projetor Multimídia 3600 ANSI Lumens - diária	22012	Unidade/Diária	200	R$ 220,97	R$ 44.194,00
129	Projetor Multimídia 5500 ANSI Lumens - diária	22012	Unidade/Diária	350	R$ 283,33	R$ 99.165,50
130	Projetor Multimídia 8000 ANSI Lumen - diária	22012	Unidade/Diária	250	R$ 320,27	R$ 80.067,50
131	Rádio Comunicador - diária	21750	Unidade/Diária	150	R$ 28,25	R$ 4.237,50
132	switch scaller - diária	22888	Unidade/Diária	60	R$ 32,50	R$ 1.950,00
133	Switch de Rede 48 portas 10/100/1000 - diária	22888	Unidade/Diária	200	R$ 88,77	R$ 17.754,00
134	Tela para Projeção de 120” widescreen Proporção 16:9	12556	Unidade/Diária	300	R$ 71,33	R$ 21.399,00
135	Tela para Projeção de 150” widescreen Proporção 16:9	12556	Unidade/Diária	250	R$ 157,52	R$ 39.380,00
136	Tela para Projeção de 180” widescreen Proporção 16:9	12556	Unidade/Diária	100	R$ 193,60	R$ 19.360,00
137	Tela para Projeção de 200” widescreen Proporção 16:9	12556	Unidade/Diária	100	R$ 141,80	R$ 14.180,00
138	Tela efeito chroma key	12556	Unidade/Diária	300	R$ 281,13	R$ 84.339,00
139	TV 32”- diária	12556	Unidade/Diária	100	R$ 109,00	R$ 10.900,00

140	TV 55” - diária	12556	Unidade/Diária	300	R$ 211,50	R$ 63.450,00
141	TV 75” - diária	12556	Unidade/Diária	200	R$ 376,56	R$ 75.312,00
142	Técnico em Projeção Mapeada/Video Mapping	27260	Diária	250	R$ 650,00	R$ 162.500,00
143	Técnico operador em informática e tecnologia da informação - diária	27260	Diária	1.000	R$ 177,90	R$ 177.900,00
144	Técnico em infraestrutura de TI e audiovisual para montagem e Operação de eventos - diária	27260	Diária	1.000	R$ 270,05	R$ 270.050,00
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 16					R$ 2.679.639,90

GRUPO 2, SEÇÃO 17: FILMAGEM/EDIÇÃO/DIREÇÃO/TRANSMISSÃO/ILUMINAÇÃO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
145	Filmagem - Edição de filmagem digital - diária	19658	Diária	100	R$ 215,99	R$ 21.599,00
146	Filmagem - filmagem em sistema Digital - diária	15458	Diária	250	R$ 257,34	R$ 64.335,00
147	Câmera / Filmagem- diária	12556	Unidade/Diária	350	R$ 290,37	R$ 101.629,50
148	Filtros de linha - diária	12556	Unidade/Diária	1.500	R$ 11,33	R$ 16.995,00
149	Mesa de Corte - diária	12556	Unidade/Diária	350	R$ 97,67	R$ 34.184,50
150	Transmissão ao vivo para web - diária de 10 (dez) horas	582	Diária	350	R$ 557,82	R$ 195.237,00
151	Iluminação - Refletor Par Led RGBW DMX - diária	13757	Unidade/Diária	600	R$ 36,88	R$ 22.128,00
152	Iluminação - Ribalta de Led - diária	13757	Unidade/Diária	200	R$ 44,50	R$ 8.900,00
153	Iluminação - Par Led Cob - diária	13757	Unidade/Diária	200	R$ 43,26	R$ 8.652,00
154	Iluminação - Mesa DMX - diária	13757	Unidade/Diária	100	R$ 200,25	R$ 20.025,00
155	Serviço de Iluminação - canhão seguidor - diária	13757	Unidade/Diária	50	R$ 132,50	R$ 6.625,00
156	Sistema de Iluminação - diária	13757	Unidade/Diária	15	R$ 1.299,30	R$ 19.489,50
157	Sistema de intercomunicação sem fios	43982	Unidade/Diária	100	R$ 497,00	R$ 49.700,00
158	Técnico em iluminação - diária	14591	Diária	200	R$ 178,17	R$ 35.634,00
159	Apresentador de Slides		Diária	200	R$ 19,45	R$ 3.890,00
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 17					R$ 609.023,50

GRUPO 2, SEÇÃO 18: REDE/INTERNET/TRANSMISSÃO DE DADOS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
160	Link dedicado 20 Mbps - diária	26506	Diária	150	R$ 983,32	R$ 147.498,00
161	Link dedicado 50 Mbps - diária	26506	Diária	400	R$ 874.98	R$ 349.992,00
162	Link dedicado 100 Mbps - diária	26506	Diária	400	R$ 2.303,48	R$ 921.392,00
163	Ponto de acesso cenário 1 - diária	26506	Diária	250	R$ 661,12	R$ 165.280,00
164	Ponto de acesso cenário 2 - diária	26506	Diária	250	R$ 1.357,67	R$ 339.417,50
165	Rede sem fio Wi-Fi para até 1000 usuários - diária	26506	Diária	200	R$ 943,39	R$ 188.678,00
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 18					R$ 2.112.257,50

GRUPO 2, SEÇÃO 19: SONORIZAÇÃO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
166	Microfone do tipo “gooseneck” - diária	12556	Unidade/Diária	2.500	R$ 41,47	R$ 103.675,00
167	Microfone sem fio - com ou sem pedestal - diária	12556	Unidade/Diária	1.000	R$ 54,50	R$ 54.500,00
168	Microfone sem fio - Auricular/Headset - diária	12556	Unidade/Diária	250	R$ 37,00	R$ 9.250,00
169	Microfone sem fio - Lapela - diária	12556	Unidade/Diária	100	R$ 37,50	R$ 3.750,00
170	Gravação de áudio - diária	13749	Unidade/Diária	1.000	R$ 67,88	R$ 67.880,00

171	Sonorização - Caixa acústica - diária	12556	Unidade/Diária	300	R$ 94,89	R$ 28.467,00
172	Sonorização (potência mínima: 200 WRMS) - diária	12556	Unidade/Diária	300	R$ 993,07	R$ 297.921,00
173	Sonorização Médio Porte	12556	Unidade/Diária	70	R$ 1.776,87	R$ 124.380,90
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 19					R$ 689.823,90

GRUPO 3, SEÇÃO 20: QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
174	Salão para Eventos para realização de confraternização institucional	14591	Unidade/Diária	4	R$ 6.763,33	R$ 27.053,32
175	Cama elástica	18449	Unidade/Diária	4	R$ 292,44	R$ 1.169,76
176	Tobogã Inflável	18449	Unidade/Diária	4	R$ 519,96	R$ 2.079,84
177	Castelo Inflável	18449	Unidade/Diária	4	R$ 416,67	R$ 1.666,68
178	Recreadores / Animadores infantis	18449	Unidade/Diária	10	R$ 362,45	R$ 3.624,50
179	Carrinho ou máquina de pipoca	18449	Unidade/Diária	8	R$ 381,67	R$ 3.053,36
180	Carrinho ou máquina de algodão doce	18449	Unidade/Diária	4	R$ 439,00	R$ 1.756,00
181	Decoração temática para evento junino	17019	Unidade/Diária	2	R$ 2.253,58	R$ 4.507,16
182	Painel temático de chita	17019	Unidade/Diária	20	R$ 35,65	R$ 713,00
183	Barracas temáticas	17019	Unidade/Diária	8	R$ 117,20	R$ 937,60
184	Espaço temático para fotografias (final de ano/natal)	17019	Unidade/Diária	2	R$ 2.100,00	R$ 4.200,00
185	Ambientação natalina completa	17019	Unidade/Diária	2	R$ 3.400,00	R$ 6.800,00
186	Decoração profissional com balões	124290	m/linear	100	R$ 80,67	R$ 8.067,00
187	Cabine fotográfica	6050	Unidade/Diária	4	R$ 1.593,33	R$ 6.373,32
188	Plataforma de vídeo 360 graus	6050	Unidade/Diária	4	R$ 913,33	R$ 3.653,32
189	Toalhas, capas e enfeites de mesa	17019	Unidade/Diária	100	R$ 9,04	R$ 904,00
190	buffet comída típicas		Por pessoa	250	R$ 114,61	R$ 28.652,50
	VALOR TOTAL DA SEÇÃO 20					R$ 105.211,36

1.3. Os códigos CATMAT são os mais próximos encontrados, entretanto, deverá prevalecer as características da Tabela do subitem 9.1.

1.4. Trata-se de serviço comum e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços deste Estudo Técnico Preliminar visa atender às demandas do Conselho Federal de Psicologia, no que tange à contratação de empresa especializada na promoção e organização de eventos de caráter institucional.

2.2. O Conselho Federal de Psicologia realiza eventos de diversas naturezas, dentre os quais podemos destacar os eventos ordinários: 12 Reuniões Plenárias CFP; 12 Reuniões de Diretoria; 1 Encontro Nacional do CREPOP; 1 Encontro Nacional COE/COF; 2 Assembleias das Políticas, da Administração e das Finanças (APAF) anuais, 24 Diálogos Digitais, 24 GTs e Comissões, e eventos não ordinários, tais como reuniões, palestras, oficinas, seminários, entre outros, a serem planejados ao longo da vigência da ata de registro de preços.

2.3. Considerando que o CFP possui, atualmente, Ata de Registro de Preço (ARP) oriundas do Pregão Eletrônico nº 90009/2025, e que, a partir de 11 de novembro, terá sua vigência encerrada, torna-se necessária a elaboração de nova ARP para garantir a continuidade do fornecimento dos serviços.

2.4. Ressalta-se que a ARP nº 24/2025 destina-se ao desenvolvimento de eventos, sendo que os itens nelas constantes não se repetem, mas estão organizados conforme sua correlação.

2.5. A presente licitação será composta por 3 (três) grupos, conforme planilha, subitem 5 do Termo de Referência, os quais foram divididos considerando a especificidade de cada área técnica. O agrupamento conforme necessidade de cada área ainda permitirá uma melhor gestão das Atas, tendo em vista que serão fiscalizadas por cada área demandante a saber, Setor de Suporte Físico–SSF e Setor de Infraestrutura e Tecnologia da Informação–SSF.

2.6. Outro ponto a destacar, é que trata-se de uma contratação a nível nacional, onde os eventos acontecerão em vários estados da federação, e considerando que as tratativas serão feitas de Brasília para os demais estados, facilitará as negociações, tendo os grupos formados de acordo com as especificidades de cada área.

TABELA DE EVENTOS

EVENTO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	DURAÇÃO ESTIMADA	PÚBLICO ESTIMADO
Reunião Plenária do CFP	12	02 dias	30 pessoas
Reunião de Diretoria	12	01 a 02 dias	6 pessoas
Encontro Nacional do CREPOP	01	02 a 03 dias	100 pessoas
Encontro Nacional COE/COF	01	03 dias	100 pessoas
Diálogos Digitais	24 ou mais	01 dia	05 pessoas
GTs e Comissões	24 ou mais	02 dias	15 pessoas
Outros eventos, tais como seminários, capacitações, debates, mesas redondas, dentre outros não ordinários, são organizados ao longo do ano e demandam organização com a necessidade de prestação de serviços e fornecimento de bens constantes da Ata de Registro de preços.			

2.7. Além disso, a licitação tem por objetivo atender às demandas do CFP enquanto coparticipante de congressos, encontros, feiras, simpósios e demais eventos, bem como às solicitações decorrentes do Edital de Apoio e Patrocínio promovido por esta Autarquia.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada e contínua de serviços de organização, infraestrutura, logística, suporte técnico, fornecimento de materiais, mobiliário, recursos audiovisuais e alimentação (*buffet*) para eventos institucionais do Conselho Federal de Psicologia – CFP, em âmbito nacional, sob demanda.

3.2. Modelagem da Contratação e Justificativa do SRP: A contratação será processada mediante licitação sob o Sistema de Registro de Preços, modelo que atende à imprevisibilidade do quantitativo, das datas e das localidades dos eventos institucionais ao longo do exercício. O SRP assegura pagamentos estritamente vinculados ao consumo efetivo, promovendo a racionalização dos gastos públicos e prevenindo contratações desnecessárias.

3.3. A prestação dos serviços engloba:

3.3.1. Infraestrutura e Logística Geral: Montagem, operação, manutenção, desmontagem e desmobilização de estruturas, mobiliário, decoração, iluminação, sonorização e audiovisual.

3.3.2. Acessibilidade e Inclusão: Obrigatoriedade de plena acessibilidade física (rampas, sanitários adaptados, sinalização) e comunicacional (interpretação simultânea de Libras, audiodescrição e legendagem), em observância às normas vigentes e ao caráter inclusivo das ações do CFP.

3.3.3. Atividades do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT): Atendimento às demandas da Gerência de Gestão de Pessoas (Restrito ao Grupo 3 - Distrito Federal) para eventos de integração, palestras e ações socioculturais.

3.4. Justificativa do Parcelamento/Agrupamento da Solução Adota-se o agrupamento dos itens em lote único para garantir a padronização técnica, a centralização da responsabilidade e a sincronia logística. A experiência com parcelamentos pulverizados demonstrou riscos de atrasos na montagem e falhas na coordenação inter-empresas. Em contrapartida, a contratação integrada em exercícios anteriores comprovou ganho de escala, facilidade na fiscalização contratual e mitigação de riscos operacionais.

3.5. Ciclo de Vida do Objeto e Manutenção da Continuidade A responsabilidade da contratada abrange a gestão completa do ciclo de vida da solução, contemplando as seguintes fases encadeadas:

3.5.1. Planejamento e Mobilização: Recebimento da Ordem de Serviço (OS) e alinhamento logístico regional;

3.5.2. Disponibilização de recursos em âmbito nacional: Logística de insumos e pessoal qualificado nas regiões federativas, seja por recursos próprios ou mediante subcontratação.

3.5.3. Instalação e Testes: Montagem e aferição prévia do correto funcionamento de todos os equipamentos;

3.5.4. Execução e Suporte Técnico: Acompanhamento presencial contínuo, manutenção preventiva e substituição imediata de qualquer item defeituoso sem interrupção do evento;

3.5.5. Desmobilização: Desmontagem, retirada dos equipamentos e recomposição do espaço físico ao estado original.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Para a escolha da solução a ser adotada os seguintes requisitos deverão ser levados em consideração:

4.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Da Diversidade e Inclusão

4.3. O Conselho Federal de Psicologia (CFP), em conformidade com sua missão institucional e com os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e da igualdade, estabelece que a empresa contratada deverá, em todas as fases da execução contratual, adotar práticas que promovam o respeito à diversidade e à inclusão social.

4.4. A contratada deverá orientar e assegurar que todos os seus empregados, prepostos e empresas subcontratadas ajam de forma ética, cordial e respeitosa na interação com quaisquer pessoas envolvidas nos eventos, abrangendo servidoras(es) do CFP, participantes, convidadas(os) e o público em geral. Deverão ser observados, de forma rigorosa, o uso correto do nome social e dos pronomes de tratamento indicados pelas pessoas, bem como condutas livres de qualquer forma de discriminação ou assédio.

4.5. Em especial, deverão ser respeitados e protegidos os direitos de:

a) Mulheres;

b) Pessoas negras;

c) Pessoas com deficiência (PCDs);

d) Pessoas integrantes da comunidade LGBTQIA+; e

e) Povos indígenas, quilombolas e demais grupos historicamente vulnerabilizados.

4.6. A empresa contratada deverá observar, de forma integral, a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando a:

I - Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989 – Define crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor;

II - Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

III - Lei nº 14.540, de 3 de abril de 2023 – Institui o Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual e a outros crimes contra a dignidade sexual;

IV - Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016 – Dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero no âmbito da administração pública federal;

V - Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 – Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

4.7. O descumprimento das obrigações aqui estabelecidas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Da Sustentabilidade

4.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.9. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.10. Prever a destinação ambiental adequada dos resíduos provenientes da contratação;

4.11. Realizar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme as normas da ABNT NBR, economizando energia, gás, e água;

4.12. Realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 10.936/2022

Da Subcontratação

4.13. A subcontratação visa permitir à Contratada a eventual contratação de serviços de terceiros vez que a Ata de Registro de Preços atenderá demandas em diversas unidades da Federação, sem contudo, descaracterizar a personalidade da Contratada. Desta forma, será permitida a subcontratação do objeto em até 30% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

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

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

4.16. O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Da Garantia da Contratação

4.17. Não será exigido o seguro garantia de risco contratual previsto no art. 96 da lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de objeto de uso comum, de baixa complexidade e não haver caráter que exijam cuidados necessários.

4.18. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

GRUPO 1 - SERVIÇOS DE APOIO AO EVENTO

GRUPO 1 LOTE 01: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
1	Audiodescrição (hora)	Ao vivo, em tempo real no idioma: Português. Descrição clara e objetiva de todas as informações visuais importantes, não contidas no áudio, incluindo imagens em telões e apresentações de slide, movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que exprimam comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes da apresentação.	Hora
2	Intérprete de libras (hora)	Serviços de Intérprete de libras, com alocação de profissionais com conhecimento técnicos especializados, com experiência de no mínimo 6 meses em eventos trabalho com a presença de autoridades, na interpretação a língua falada para a língua sinalizada e vice-versa. Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. Os serviços serão prestados tanto na forma presencial quanto virtual, a depender da necessidade do evento. (As contratações deverão sempre atender as recomendações da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais – FEBRAPILS.) Para eventos de até 30 minutos = 1 Profissional Intérprete Para eventos acima de 30 minutos = 2 Profissionais Intérpretes em regime de revezamento Para fornecimento da proposta deste item a Licitante deverá considerar o valor da hora para prestação dos serviços, independente do número de profissionais necessários à sua execução	Hora
3	Intérprete tradutor consecutivo (Os básicos são Inglês; Espanhol e Francês) - (hora)	Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado, com experiência e desenvoltura na interpretação consecutiva dos idiomas inglês, francês, espanhol, alemão, italiano. Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. Para reuniões de até 30 minutos = 1 Profissional Tradutor Para eventos acima de 30 minutos = 2 Profissionais Tradutores em regime de revezamento Para eventos acima de 180 minutos = 2 Profissionais Tradutores em regime de revezamento Para fornecimento da proposta deste item a Licitante deverá considerar o valor da hora para prestação dos serviços, independente do número de profissionais necessários à sua execução	Hora
4	Intérprete tradutor simultâneo (idiomas básicos) - (hora)	Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado em interpretação simultânea nos idiomas: Português/Inglês/ Português Português/Espanhol/ Português, Português/Italiano/ Português Português/francês/ Português Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada. Para reuniões de até 30 minutos = 1 Profissional Tradutor Para eventos acima de 30 minutos = 2 Profissionais Tradutores em regime de revezamento Para eventos acima de 180 minutos = 2 Profissionais Tradutores em regime de revezamento Para fornecimento da proposta deste item a Licitante deverá considerar o valor da hora para prestação dos serviços, independente do número de profissionais necessários à sua execução	Hora
5	Tradução de laudas - por Lauda	Realização de serviço com profissional capacitado especializado em Tradução de laudas nos idiomas: Português/Inglês/ Português Português/Espanhol/ Português Português/francês/ Português. Considera-se como lauda, para fins de tradução, lauda com 30 linhas x até 70 caracteres com espaço por linha (cerca de 2.100 caracteres por página, com espaços). O prazo de entrega deverá ser acordado previamente, respeitando o limite máximo de 3 horas por lauda.	Lauda
6	Coordenação de serviços prestados em Eventos - diária de 8 horas	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na supervisão e organização de eventos, sujeito a apresentação de currículo à prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional terá a responsabilidade de prestar assessoria prévia ao CONTRATANTE e de acompanhar e orientar os profissionais alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços, controlar horários, possuir poder de decisão, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos, responsabiliza-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, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. No caso de o profissional não residir no local de realização do evento, a CONTRATADA deverá assumir as despesas com passagem, hospedagem e alimentação de eventuais deslocamentos, cujas despesas deverão estar inclusas no VALOR TOTAL da Diária. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço).	Unidade
7	Mestre de cerimônias ou apresentador - diária de 8 horas	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na condução de roteiros de eventos, sujeito a apresentação de currículo para prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional deverá possuir desenvoltura, com conhecimento de normas do Cerimonial Público. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço).	Unidade
8	Recepcionista - diária de 8 horas	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas e/ou sacolas, controle de entrega e recebimento de aparelho de votação eletrônica, transmissão simultânea e similares, recepção em auditório, sala de apoio, sala de imprensa, Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço).	Unidade
9	Recepcionista bilíngüe (idiomas básicos) - diária de 8 horas	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, fluente em uma língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol), além do português. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço).	Unidade
10	Degravação - por hora de áudio	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na digitação de textos, com velocidade e fidedignidade, com capacidade para transcrição de grande volume de textos em breve espaço de tempo, com origem em arquivos de áudio e/ou áudio e vídeo. A unidade será tempo de áudio a ser degravado.	Unidade

11	Copeiragem - diária de 8 horas	Realização de serviço com alocação de profissionais, devidamente uniformizados, com experiência de, no mínimo 06 meses e desenvoltura em servir autoridades e participantes em eventos. O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço).	Diária
12	Garçom (garçonete) - diária de 8 horas	Realização de serviço com alocação de profissional, devidamente uniformizado, com experiência de no mínimo 06 meses e desenvoltura em prestação de serviços de garçom/garçonete. O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço).	Diária
13	Auxiliar de Serviços Gerais - diária de 8 horas	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço).	Diária
14	Brigadista de Incêndio - diária de 12 horas	O serviço deverá ser realizado por profissional capacitado para atuar na prevenção, abandono e combate a principio de incêndio e prestar os primeiros socorros. Diária: 12 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço).	Diária
15	Segurança diurno - diária de 12 horas	O serviço deverá ser realizado por profissional devidamente habilitado, para execução de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor. Diária: 12 horas (com uma hora adicional de intervalo para alimentação).	Diária
16	Segurança noturno - diária de 12 horas	O serviço deverá ser realizado por profissional devidamente habilitado, para execução de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor. Diária: 12 horas (com uma hora adicional de intervalo para alimentação).	Diária
17	Despachante para eventos - serviço por evento	Serviço de despachante destinado à obtenção de autorização junto à Órgãos Públicos para realizações dos eventos, tal como, levantamento de alvarás para funcionamento do evento, e, documentos extras junto às empresas, ex: Contrato e certificado da empresa de segurança CONTRATADA; Medidas de limpeza que serão realizadas; Contrato de locação do espaço (caso o espaço seja alugado); Termo de responsabilidade; Cópia de comunicado à Polícia e ao Corpo de Bombeiro; Laudo técnico de segurança, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica; bem como todos os documentos necessários para as realizações do eventos.	Unidade
18	Fotógrafo - diária de 8 horas	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (no mínimo de 18 megapixel), quantidade ilimitada de fotos por evento. O Profissional deverá cobrir todo o evento, devendo atender às demandas solicitadas pelo CFP. O material captado deverá ser entregue em alta qualidade, editado e entregue ao Contratante em arquivo eletrônico. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para alimentação).	Diária
19	Arquiteto	Serviço com profissional responsável por planejar os espaços das reuniões, congressos, conferências, feiras, simpósios e etc. O profissional deverá ter seu cadastro ativo no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com experiência mínima de 2 (dois) anos ininterruptos de atuação na área. O profissional deverá projetar e planejar a composição dos ambientes, considerando elementos como iluminação, acústica, temática e segurança.	m²
20	Cenografista	Serviço com profissional atuante no ramo de montagem de estandes e cenários, compreendendo a comunicação visual necessária para uma excelente apresentação do CFP, utilizando produtos e objetos diversos, sendo capacitada para projetar, executar e entregar projetos personalizados e com soluções reais para exposições temáticas reuniões, congressos, conferências, feiras, simpósios e outros de cunho instucional, cultural, social, profissional etc.	m²
21	Adesivador (plotagem ou envelopamento) Cenografista	Serviço com profissional especializado em adesivação, plotagem e aplicação de materiais de comunicação visual, compreendendo a produção, preparação, recorte, acabamento e instalação de adesivos em superfícies diversas, tais como painéis, paredes, pisos, vidros, mobiliários, estruturas cenográficas e demais elementos utilizados em eventos. O serviço deverá contemplar a aplicação de materiais personalizados, conforme layouts e orientações fornecidos pelo CFP, garantindo alinhamento, acabamento adequado, fidelidade visual e qualidade na apresentação institucional em exposições temáticas, reuniões, congressos, conferências, feiras, simpósios e demais eventos de natureza institucional, cultural, social ou profissional.	m²

LOTE 01

GRUPO 1 LOTE 02: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS EM GERAL

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
22	Água mineral - Garrafa (500 ml) Com gás ou sem gás.	Com ou sem gás, garrafa ou copo, natural ou gelada, embalagens lacradas e higienizadas.	Unidade
23	Água Mineral - Garrafão - 20 litros	Incluindo bebedouro tipo coluna, água gelada e natural, copos descartáveis 200ml, lixeira, com reposição durante todo o período do evento.	Unidade
24	Café servido em garrafa térmica - 2 litros	Fornecimento de cafés, servidos em garrafas térmicas, com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. É de responsabilidade da CONTRATADA a verificação e substituição por novas garrafas quando necessário, incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante. Obs.: No preço unitário do litro devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Unidade
25	Chocolate quente (Leite UHT e chocolate em pó) servido em garrafa térmica - 2 litros	Fornecimento de chocolates quentes, servidos em garrafas térmicas, com copos descartáveis, adoçado durante o preparo. É de responsabilidade da CONTRATADA a verificação e substituição por novas garrafas quando necessário, incluindo copos descartáveis. Obs.: No preço unitário do litro devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Unidade
26	Chá servido em garrafas de 2 litros	Fornecimento de chás, servidos em garrafas térmicas, com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. É de responsabilidade da CONTRATADA a verificação e substituição por novas garrafas quando necessário. Obs.: No preço unitário do litro devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Unidade

27	Almoço tipo 1 - Serviço à francesa	O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Cada almoço institucional deverá ter duração média de 120 (cento e vinte) minutos, sendo, no máximo, de 2 (dois) por dia de evento. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início da refeição no evento. O serviço deverá ser do tipo "buffet". O cardápio sugerido compõe-se basicamente de: oito tipos de saladas variadas (incluindo legumes, verduras e folhagens), dois tipos de arroz, um tipo de carne vermelha, um tipo de carne de ave, um tipo de peixe, um tipo de massa e uma opção vegetariana. O cardápio sugerido para as sobremesas compõe-se basicamente de frutas laminadas e buffet de duas opções de doces (tortas, pudins, pavês, mousses, compotas). As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (sem gás), refrigerantes (normal e light, diet ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. Os alimentos deverão estar frescos e prontos para consumo. Os sucos deverão estar acondicionados em jarras, se necessário, térmicas, e/ou em suas respectivas garrafas, sendo que, quando preciso, suficientemente refrigerados para seu ideal consumo, devendo ser servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os), possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de cozinheiro; copeiro; auxiliar de cozinha e 1 garçom para cada grupo de 20 convidados. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Duração mínima de 1 hora e máxima de 3 horas. Toda a equipe deverá estar uniformizada, devem manter os cabelos presos e garçons, obrigatoriamente, deverão estar uniformizados e necessitam ser devidamente treinados para a função. O Serviço será prestado para o mínimo de 40 pessoas.	Por pessoa
28	Almoço Tipo 2 - Serviço de Buffet	O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Cada almoço institucional deverá ter duração média de 120 (cento e vinte) minutos, sendo, no máximo, de 2 (dois) por dia de evento. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início da refeição no evento. O serviço deverá ser do tipo "buffet". O cardápio sugerido compõe-se basicamente de: oito tipos de saladas variadas (incluindo legumes, verduras e folhagens), dois tipos de arroz, um tipo de carne vermelha, um tipo de carne de ave, um tipo de peixe, um tipo de massa e uma opção vegetariana. O cardápio sugerido para as sobremesas compõe-se basicamente de frutas laminadas e buffet de duas opções de doces (tortas, pudins, pavês, mousses, compotas). As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (sem gás), refrigerantes (normal e light, diet ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. Os alimentos deverão estar frescos e prontos para consumo. Os sucos deverão estar acondicionados em jarras, se necessário, térmicas, e/ou em suas respectivas garrafas, sendo que, quando preciso, suficientemente refrigerados para seu ideal consumo, devendo ser servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os), possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de cozinheiro; copeiro; auxiliar de cozinha e 1 garçom para cada grupo de 20 convidados. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Duração mínima de 1 hora e máxima de 3 horas. Toda a equipe deverá estar uniformizada, devem manter os cabelos presos e garçons, obrigatoriamente, deverão estar uniformizados e necessitam ser devidamente treinados para a função. O Serviço será prestado para o mínimo de 40 pessoas.	Por pessoa
29	Jantar Tipo 1 - Serviço à francesa	O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Cada jantar institucional deverá ter duração média de 120 (cento e vinte) minutos, sendo, no máximo, de 2 (dois) por dia de evento. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início da refeição no evento. O serviço deverá ser do tipo "buffet". O cardápio sugerido compõe-se basicamente de: oito tipos de saladas variadas (incluindo legumes, verduras e folhagens), dois tipos de arroz, um tipo de carne vermelha, um tipo de carne de ave, um tipo de peixe, um tipo de massa e uma opção vegetariana. O cardápio sugerido para as sobremesas compõe-se basicamente de frutas laminadas e buffet de duas opções de doces (tortas, pudins, pavês, mousses, compotas). As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (sem gás), refrigerantes (normal e light, diet ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. Os alimentos deverão estar frescos e prontos para consumo. Os sucos deverão estar acondicionados em jarras, se necessário, térmicas, e/ou em suas respectivas garrafas, sendo que, quando preciso, suficientemente refrigerados para seu ideal consumo, devendo ser servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os), possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de cozinheiro; copeiro; auxiliar de cozinha e 1 garçom para cada grupo de 20 convidados. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Duração mínima de 1 hora e máxima de 3 horas. Toda a equipe deverá estar uniformizada, devem manter os cabelos presos e garçons, obrigatoriamente, deverão estar uniformizados e necessitam ser devidamente treinados para a função. O Serviço será prestado para o mínimo de 40 pessoas.	Por pessoa
30	Jantar tipo 2 - Serviço de Buffet	O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Cada jantar institucional deverá ter duração média de 120 (cento e vinte) minutos, sendo, no máximo, de 2 (dois) por dia de evento. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início da refeição no evento. O serviço deverá ser do tipo "buffet". O cardápio sugerido compõe-se basicamente de: oito tipos de saladas variadas (incluindo legumes, verduras e folhagens), dois tipos de arroz, um tipo de carne vermelha, um tipo de carne de ave, um tipo de peixe, um tipo de massa e uma opção vegetariana. O cardápio sugerido para as sobremesas compõe-se basicamente de frutas laminadas e buffet de duas opções de doces (tortas, pudins, pavês, mousses, compotas). As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (sem gás), refrigerantes (normal e light, diet ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. Os alimentos deverão estar frescos e prontos para consumo. Os sucos deverão estar acondicionados em jarras, se necessário, térmicas, e/ou em suas respectivas garrafas, sendo que, quando preciso, suficientemente refrigerados para seu ideal consumo, devendo ser servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os), possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de cozinheiro; copeiro; auxiliar de cozinha e 1 garçom para cada grupo de 20 convidados. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Duração mínima de 1 hora e máxima de 3 horas. Toda a equipe deverá estar uniformizada, devem manter os cabelos presos e garçons, obrigatoriamente, deverão estar uniformizados e necessitam ser devidamente treinados para a função. O Serviço será prestado para o mínimo de 40 pessoas.	Por pessoa
31	Brunch - Por pessoa	Água mineral (com e sem gás), café, leite com e sem lactose, chocolate quente (Leite UHT e chocolate em pó), 2 tipos de chá, 2 tipos de sucos de frutas, 3 tipos de refrigerantes (normal e zero açucar), Frutas: inteiras (tipo maçã, pera, banana); ou salada de frutas, dispostas em embalagens individuais; ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos). Ovos mexidos, tábua de frios contendo 4 tipos de frios (salaminho, queijo muçarela, queijo prato, minas frescal, etc), cesta de pães (4 tipos de pães), 3 tipos de patês (frango, atum, salame com queijo provolone, azeitona e etc), 3 tipos de quiches quentes (Alho-poró, frango com palmito e tomate seco com ricota), 2 tipos de tortas salgadas quentes, 2 tipos de tortas doces e salada de frutas, Os itens referidos no item anterior poderão ser substituídos ou aditados inclusive por itens sem glutén e,ou zero lactose. Cobertura completa (com o uso de xícaras de louça, copos/taças em vidro, talheres em aço inox, guardanapos de pano, garçom, copeira, mesas, toalhas, etc.). O Serviço será prestado para o mínimo de 10 pessoas.	Por pessoa

32	Coffee break/welcome coffee - Por pessoa	O cardápio sugerido é basicamente composto de: café, chá, leite com e sem lactose, chocolate quente (Leite UHT e chocolate em pó), 2 (dois) tipos de sucos de frutas, 4 (quatro) tipos de refrigerantes (2 tradicionais e 2 zero açucar), Frutas: inteiras (tipo maçã, pera, banana); ou salada de frutas, dispostas em embalagens individuais; ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos). 10 (dez) tipos de variedade entre salgados (coxinha de frango, quibe, mini folhados, empadinhas, pão de queijo, mini sanduiches, risole, esfiha , croquetes e etc) sendo, no mínimo, 2 opções de cada sem glutén e sem lactose; bolos (milho, mandioca, banana com aveia, chocolate, limão e etc), pães, broas, sanduíches e canapés, sendo, no mínimo, 2 opções de cada sem glutén e sem lactose. A água, o café e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas e/ou bules, se necessário, térmicos(as); servidos em copos de vidro devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando ao convidado a opção de adicionar gelo, açúcar e/ou adoçante. Cada coffee break deverá ter duração de 90 (noventa) minutos, todo o detalhamento acertado com o CFP com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para a refeição no evento. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 90m. Reposição obrigatória durante o período. (*)aprovação do cardápio 72 horas antes do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço. Toda a equipe deverá estar uniformizada, manterem os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função. O Serviço será prestado para o mínimo de 10 pessoas.	Por pessoa
33	Coffee break (fora das dependências do CFP)	O cardápio sugerido é basicamente composto de: chocolate quente, café, chá, leite, 2 (dois) tipos de sucos de frutas, 4 (quatro) tipos de refrigerantes (2 tradicionais e 2 zero), 10 (dez) tipos de variedade entre salgados, bolos, pães, broas, sanduíches e canapés. Os itens referidos no item anterior poderão ser substituídos ou aditados, observadas as peculiaridades do evento proposto e em concordância com o CFP. A água, o café e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas e/ou bules, se necessário, térmicos(as); servidos em copos de vidro devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando ao convidado a opção de adicionar gelo, açúcar e/ou adoçante. Cada coffee break deverá ter duração de 90 (noventa) minutos, todo o detalhamento acertado com o CFP com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para a refeição no evento. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 90m. Reposição obrigatória durante o período. (*)aprovação do cardápio 72 horas antes do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço. Toda a equipe deverá estar uniformizada, manterem os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função. O Serviço será prestado para o mínimo de 10 pessoas. O serviço deverá ser executado no local indicado pelo fiscal do Contrato.	Por pessoa
34	Coquetel - Por pessoa	O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Cada coquetel deverá ter duração de 180 (cento e oitenta) minutos, sendo todo o detalhamento acertado com o Conselho Federal de Psicologia com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. O serviço será no estilo “volante”. O cardápio de alimentos sugeridos compõe-se basicamente de 15 (quinze) tipos de salgados assados, entre eles, canapés, folhados, tarteletes, além de 3 tipos de mini empratados, queijos finos variados. As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e zero), dois tipos de sucos de frutas naturais, dois tipos de coquetéis decorados, sem álcool. As bebidas deverão estar acondicionadas em jarras e/ou garrafas, se necessário, térmicas, e , quando preciso, refrigeradas suficientemente para seu ideal consumo, sendo então, servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os). Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para a refeição no evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço. Toda a equipe deverá estar uniformizada, manterem os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função. O método de medida adotado será “participante”. Deverá está incluso, todos os materiais necessários à execução do serviço, como; toalhas de mesas, guardanapos, copos, xícaras, talheres e etç. O Serviço será prestado para o mínimo de 10 pessoas.	Por pessoa
35	Kit lanche - Por pessoa	Composto de suco de fruta, de 200 ml (caixinha), 1 fruta e 1 salgado ou sanduíche de queijo e presunto de 100g. Os Kits deverão ser entregues em horários agendados pelo CFP, prontos para consumo e observando os seguintes critérios de higiene: Caixinhas de suco lacradas, higienizadas, com canudinho próprio; sanduiches embalados e frutas higienizadas, maduras e com bom aspecto. O Serviço será prestado para o mínimo de 10 pessoas.	Unidade
36	Suco de frutas e petit four (biscoitos frescos) - Por pessoa	O serviço será prestado no local predeterminado pelo Conselho Federal de Psicologia, sendo informado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. O serviço terá duração de 60 (sessenta) minutos, em horário acordado com o Conselho Federal de Psicologia. O serviço deverá constar de duas opções de suco natural de fruta fresca, alocado em jarras de vidro ou cristal, servido em copos de vidro fino devidamente higienizados, possibilitando aos convidados a opção de adicionar açúcar, adoçante e/ou gelo. Biscoitos finos de polvilho, de queijo, de nata, de amêndoas, etc. amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, mini pão de queijo, entre outros, nos sabores doces e salgados. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para a refeição no evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço. Toda a equipe deverá estar uniformizada, manterem os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função. O Serviço será prestado para o mínimo de 10 pessoas.	Por pessoa

LOTE 02

GRUPO 01 LOTE 03: ORNAMENTAÇÃO

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
37	Arranjos florais baixos - por metro Linear	Arranjos tipo jardineira para mesa plenária, no mínimo com 1m x 0,6m x 0,3m (largura x altura x profundidade). Tipo de flores a critério do CONTRATANTE.	Metro linear
38	Arranjos florais altos (centro de mesa)	Arranjos florais altos com flores nobres naturais, com diâmetro de 0,30m e altura de 0,6m, em vaso de vidro ou prata	Unidade
39	Buquê	Buquê redondo médio com 50 (cinquenta) cm de diâmetro, composto por flores nobres e complementos – mínimo de 18 (dezoito) unidades de flor, com folhagens e ornamentação natural.	Unidade
40	Coroa de Flores	Confecção de coroa de flores de pêsames/condolências com folhagens verdes e flores nobres frescas e com boa aparência disponíveis na época , como, por exemplo: rosa, crisântemo, antúrio, lisiantos, gérbera, copo de leite, lírio, margarida e folhagens verdes, acompanhada de faixa com frase de homenagem personalizada em letras douradas. Local de entrega a ser definido pelo CFP, em endereço informado quando da solicitação. Frase: será informada por ocasião da solicitação do fornecimento. Medida da coroa: 1,30 x 0,90m	Unidade
41	Plantas Ornamentais em Vaso Pequeno	Vasos ornamentais pequenos com plantas do tipo suculenta ou similar, para composição de mesas de coffee break e mesas de centro. Inclusos serviços de transporte e entrega pronto para uso na data, horário e local determinado.	Unidade
42	Plantas Ornamentais em vaso médio	Vasos ornamentais médio com plantas do tipo kalanchoe ou similar , para composição de mesas de coffee break e mesas de centro. Inclusos serviços de transporte e entrega pronto para uso na data, horário e local determinado.	Unidade
43	Plantas Ornamentais em Vaso Grande	Vasos ornamentais grandes com plantas do tipo palmeira de 1,5m ou similar, para composição de ambiente interno e externo. Inclusos serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado.	Unidade

44	Bandeiras+mastro - unidade/diária	Locação de bandeiras co mastros para representação de estados, municípios e países. Para as bandeiras de caráter nacional, estados e municípios, observar art. 4º da lei 5.700 de 1º de setembro de 1971, que dispões sobre a forma e apresentação de símbolos nacionais. Principais medidas a serem solicitadas: 0,45 x 0,64 0,90 x 1,28 0,90 x 1,28 1,12 x 1,60 1,35 x 1,93 Os mastro para bandeiras, deverão ser constituídos em madeira com acabamento em verniz ou aço cromado, no tamanho padrão oficial, com ponteiras em forma de lança, altura mínima do mastro de 2,20 metros, deverá ser disponibilizada com o suporte no mesmo tipo de material do mastro e com as presilhas para amarração da bandeira. A altura do mastro solicitado, será de acordo com as medidas	Unidade/Diária
45	Passadeira m²	Passadeira em carpete. Locação e colocação de passadeiras de 2m de largura, 4mm. Comprimento do carpete a ser definido de acordo com a necessidade do evento (comprimento mínimo a ser solicitado 3m, comprimento máximo a ser solicitado 30m), Cor a ser definida, de acordo com o evento, colocada nas áreas de trânsito, conforme indicação, deverá ser disponibilizada sem rasgos, cortes ou manchas no tecido.	M²´/Diária

LOTE 03

GRUPO 01 LOTE 04 : TOTEM

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
46	Totem Interativo Fotográfico - diária	Serviço de captura e impressão instantânea de foto (10 x 15 cm) com moldura personalizada com a arte indicada pelo CFP, bem como envio por e-mail ou publicação no facebook e instagram. Quantidade ilimitada de fotos.	Diária
47	Totem de Sinalização - diária	Totem de sinalização e programação - painéis de sinalização em estrutura metálica, nos formatos elíptico, retangular, quadriedro ou banana, painel com altura máxima 2,00m, largura mínima de 75 cm, base antiqueda, deverá ser entregue adesivado com artes fornecidas pelo CFP.	Unidade/Diária
48	Totem de auto atendimento - diária	Com gabinete interno de aço especialmente projetado para armazenar de forma compacta todos os componentes eletrônicos da CPU. Será usado para pesquisa de satisfação pós evento ou informações do evento. Tela de LCD 20"; Touch Screen (Tela de toque); Leitor de código de barras; Leitor de cartão magnético; Leitor biométrico; Impressora térmica; Impressora laser; Webcam; Wireless; Microfone; Porta USB frontal, interativade, o totem deverá ser possível colocar tecnologia de avaliação, conhecimento e conteúdo para interatividade via sistema touch screen. Usado em divulgação de sites e controle de credenciamento.	Unidade/Diária
49	Totem de Recarga - diária	Totem alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada, saídas USB 5V (opcional). Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário	Unidade/Diária

LOTE 04

GRUPO 01 LOTE 05: INSTALAÇÕES/MOBILIÁRIOS/ELETROS

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
50	Banqueta - diária	Banquetas em estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada, estrutura com acabamento cromado e assento em couro sintético com apoio para as costas.	Unidade/Diária
51	Flip Chart - diária	Cavalete, bloco com 50 folhas e 3 (três) pincéis atômicos nas cores azul, preto e vermelho.	Unidade/Diária
52	Cadeira sem Braço Estofada - diária	Cadeira fixa, com encosto e assento estofados nas cores azul ou preta, sem braço, 4 pés palito, tubo 3/4. Estofada em espuma injetada, com 30mm de espessura, interligados por lâmina interna, revestida em tecido ou couro ecológico.	Unidade/Diária
53	Cadeira estofada universitária - diária	Cadeira fixa, com encosto e assento estofados nas cores azul ou preta, com braço, 4 pés palito, tubo 3/4. Estofada em espuma injetada, com 30mm de espessura, interligados por lâmina interna, revestida em tecido ou couro ecológico (cadeira universitária)	Unidade/Diária
54	Cadeiras em ferro para mesa de almoço e/ou jantar - diária	Cadeira em estrutura tubular metálica em aço carbono de 0,20 x 0,20 x 0,90. Assento em madeirite 10mm. espuma D28 de 3 cm. Revestimento em corino, as cores da cadeira bem como de seu assento serão definidas pelo CFP.	Unidade/Diária
55	Cadeira/Poltrona Cadeiras para pessoas obesas - diária	Cadeira/Poltrona Obeso - Suporta até 250 Kg, com material compensado multilaminado revestido em courvim ou tecido, nas cores azul ou preta, tendo como base as seguintes medidas: Assento: 750 x 480 mm.- Encosto: 750 x 480 mm., Altura até o Assento: 440 mm- Altura até o Encosto: 920 mm- Largura: 830 mm- Profundidade: 620 mm	Unidade/Diária
56	Cadeira Diretora - diária	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura, na cor a ser definida pelo CONTRATANTE. Deverá ser disponibilizado em perfeito estado de conservação, sem rasgos ou cortes no assento, com pistão de regulagem em ótimo estado, com o sistema de rodinhas deslizando corretamente.	Unidade/Diária
57	Conjunto de Mesa e Cadeira Plástica - diária	Conjunto de Mesa e Cadeira de Plástico para 4 pessoas. Forma da mesa: Quadrada, comprimento da mesa: 70 cm, largura da mesa: 70 cm, altura da mesa: 70 cm, largura das cadeiras: 55 cm, profundidade das cadeiras: 57.8 cm, altura das cadeiras: 51.5 cm, Preferencialmente na cor branca ou preta. As mesas poderão ser quadradas ou redondas, conforme autorização do CONTRATANTE.	Unidade/Diária
58	Lixeira grande - diária	Lixeira com pedal e capacidade de 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Unidade/Diária
59	Lixeira média - diária	Lixeira com pedal e capacidade de 60 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Unidade/Diária
60	Mesa de centro - diária	Mesa de centro com altura entre 35 e 45 cm e comprimento máximo de 60 cm.	Unidade/Diária
61	Mesa estilo bistrô com banqueta - diária	Mesa com tampo de vidro ou madeira de 0,60 m de diâmetro X 1,10 m de altura e duas banquetas	Unidade/Diária
62	Mesa redonda - diária	Mesa com tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, de 6 ou 8 lugares, medindo 1,50m de diâmetro x 0,74 m de altura, com a estrutura em aço e acabamento e forrada com toalha/saia na cor preta ou branca.	Unidade/Diária
63	Organizador de filas - diária	Locação de organizadores de fila (pedestal de isolamento) cromados com fitas retráteis com 2m de comprimento cada módulo. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento.	Unidade/Diária
64	Poltrona - diária	Poltrona com estrutura em madeiras, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor preta. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade/Diária
65	Pranchão tipo 01 - diária	Básico com pés metálicos e tampo de madeira e/ou MDF, folheada em madeira e/ou fórmica, uso com toalha, medindo 1,50 X 0,45 X 0,75 cm.	Unidade/Diária

66	Puff gota grande	Puff revestido em couro sintético e/ou tecidos, nas dimensões 0,65m x 0,65 x 0,65 cm.	Unidade/Diária
67	Puff quadrado (banquinho)	Puff revestido em couro sintético e/ou tecidos, nas dimensões 0,65m x 0,65 x 0,65 cm.	Unidade/Diária
68	Púlpito - diária	Móvel em madeira e/ou acrílico para leitura e/ou discurso, com suporte para microfone e água.	Unidade/Diária
69	Sofá de 2 lugares - diária	2 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade/Diária
70	Sofá de 3 lugares - diária	3 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade/Diária
71	Suporte para banner - diária	Locação de suporte para sustentação dos banners, em ferro pintado na cor preta regulável de forma que chegue a 2m de altura.	Unidade/Diária
72	Extintor de Incêndio PQS ABC 06 KG ou CO2 BC 06 KG - diária	Modelos PQS ABC 06 KG ou CO2 BC 06 KG, com base. O extintor deverá conter os selos de segurança obrigatórios (INMETRO,VALIDADE), deverá está com a recarga e manutenção em dias, deverá está com o lacre intato e com o sistema de acionamento em perfeito estado para uso imediato. Extintor na cor vermelha. Deverá ser entregue no local do evento a ser definido pelo CFP.	Unidade/Diária
73	Frigobar - diária	Refrigerador em excelente estado de conservação, para pequenos ambientes, com capacidade de armazenamento no mínimo 80 litros. Com selo Procel de eficiência energética. 220 ou 110 volts, deverá ser disponibilizados sem amassados ou arranhões graves na estrutura.	Unidade/Diária

LOTE 05

GRUPO 01 LOTE 06: MATERIAL PARA STANDS OCTANORM

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
74	Balcão de credenciamento - m²/dia	Balcão cego em estrutura tipo octanorm, com tampo de madeira formicada, perfis de alumínio, testeira com iluminação e banco para recepcionista. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento.	M2 por dia
75	Estande - m²/dia	Estande, com estrutura padrão, divisórias formicadas dupla face, medida 2,20m X 0,96m, montantes e travessas em alumínio anodizado, iluminação com arandelas em alumínio sendo 1 para cada 3m2, testeira de identificação, no mesmo material medindo 1,00 X 0,50m, revestimento completo do chão em carpete de 4mm de espessura. Medidas a serem submetidas à aprovação do Conselho Federal de Psicologia. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento.	M2 por dia

LOTE 06

GRUPO 01 LOTE 07: TENDAS COBERTURA E PISOS

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
76	Tenda Piramidal (4 águas) - m²/dia	Montagem de tenda Piramidal com lona anti- chamas e estrutura metálica e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento em lonas transparentes e/ou brancas	Unidade/Diária
77	Tenda Galpão - m²/dia	Estrutura de tenda formato galpão 40x50 (sem colunas centrais), sendo estrutura em aço treliçado galvanizado a fogo, com acabamento em perfil de alumínio e revestido em lona de PVC com tecido de poliéster de alta resistência com proteção UV e auto extinguível. Pé direito lateral de 4,0m e altura central de 8,20m.	Unidade/Diária
78	Piso elevado/tablado - m²/dia	Piso tablado constituído com chapeamento em sete centímetros com madeirit de 15mm, tablado forrado em carpete, permitindo que áreas irregulares se tornem niveladas, com passagem de cabos elétricos e canos hidráulicos por debaixo do piso.	Unidade/Diária

LOTE 07

GRUPO 01 ITEM 79: PALCO PRATICÁVEL, ESCADA E RAMPA DE ACESSO

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
79	Palco praticável padronizado - m²/dia	Palco praticável padronizado em estrutura de alumínio ou similar, com módulos de escada ou rampa de acesso ao palco, todos revestidos com carpete 4mm a serem submetidas à aprovação do CFP. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento.	M2/diária

VALOR TOTAL DO ITEM 92:

GRUPO 01 LOTE 08: ESTRUTURA BOX TRUSS

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
80	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q30 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Unidade/Diária
81	Box truss com instalação de lona - Metro Linear/Dia	Box truss Q15 ou Q20 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente ao término do evento, quando da saída de todos os convidados.	Unidade/Diária

LOTE 08

GRUPO 01 LOTE 09: CADEIRA DE RODA E UTI MÓVE

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
82	Cadeira de rodas - diária	Fabricada em aço carbono, com assento/encosto em nylon, dobrável, freios bilaterais, aro impulsor bilateral, apoio para braços e pés fixos, rodas dianteiras aro 06" com pneus maciços e rodas traseiras aro 24" em alumínio com pneus maciços.	Unidade/Diária
83	UTI Móvel - diária	Ambulância e UTI móvel, com médico e motorista (socorrista). Diária: 12 horas.	Unidade/Diária
		LOTE 09	

GRUPO 01 LOTE 10: CLIMATIZADOR E AR CONDICIONADO

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
84	Climatizador - diária	Climatizador Evaporativo Industrial; Portátil; Tipo Industrial; Alto poder de resfriamento; Climatiza, umidifica e ventila; Portátil: rodas para deslocamento; 3 velocidades; Oscilação automática. Instalação/Montagem/Desmontagem/Remoção - (Parede / Sistemas)	Unidade/Diária
85	Aparelho de ar condicionado 9.000 BTU's - diária	Aparelho Ar Condicionado Capacidade Refrigeração: 9.000 BTU, Tensão: 220 V ou 110V, Tipo: Split Hi Wall , Características Adicionais 1: Controle Remoto S/Fio, Inverter, com Selo Procel. Instalação/Montagem/Desmontagem/Remoção - (Parede / Sistemas)	Unidade/Diária
		LOTE 10	

GRUPO 01 LOTE 11: GERADOR

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
86	Gerador de energia 75 KVA - diária	Gerador de energia com capacidade de 75 KVA, com isolamento acústico.	Unidade/Diária
87	Gerador de energia 150 KVA - diária	Gerador de energia com capacidade de 150 KVA, com isolamento acústico.	Unidade/Diária
88	Gerador de energia 250 KVA - diária	Gerador de energia com capacidade de 250 KVA, com isolamento acústico.	Unidade/Diária
		LOTE 11	

GRUPO 01 LOTE 12: PAPELARIA E IMPRESSOS

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
89	Placa de homenagem/Troféu	Placa de homenagem, tamanho 15x10, em aço escovado com marca em 4 cores, ou vidro jateado com estojo (preto, azul e vermelho), ou, no formato troféu 15x23 com base em madeira ou acrilico. ver a indicação do projeto no apêndice 1 deste Termo de Referência	Unidade
90	Placa de homenagem/Troféu	Placa de homenagem, tamanho 15x10, em acrílico com marca em 4 cores, ou vidro jateado com estojo (preto, azul e vermelho), ou base em madeira ou acrilico, ou, no formato troféu 15x23 com base em madeira ou acrilico. ver a indicação do projeto no apêndice 1 deste Termo de Referência	Unidade
		LOTE 12	

GRUPO 01 LOTE 13: LOCAÇÃO DE ESPAÇO

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA

		Espaços para realização de eventos com número variável de pessoas, de 5 até 50 pessoas, conforme cada caso e, ainda, formatos diversos, podendo ser auditório, reunião, espinha de peixe, “U”, etc. Cada evento tem suas especificidades, podendo necessitar de um ou vários espaços como Salão principal, salas de apoio, salas para trabalhos em grupo, sala vip, etc. Capacidade do ambiente conforme formato do evento: Auditório para até 50 pessoas nas fileiras; Reunião para até 20 pessoas em mesas redondas; Espinha de peixe formada por pranchas e cadeiras para até 35 pessoas; “U” com pranchas e cadeiras para até 25 pessoas. O espaço deverá comportar adequadamente o público e a equipe operacional dos eventos. Quanto à inclusão de pessoas, o espaço deverá contar com no mínimo os seguintes elementos: Banheiros unissex; Banheiros acessíveis; pisos táteis (fixos ou portáteis); zonas de circulação acessíveis; vagas de estacionamento reservadas e sinalizadas; balcões de atendimento acessíveis (com altura rebaixada); sinalização visual e tátil (placas em braille); rotas de fuga e saídas de emergência acessíveis.	
91	Locação de Espaço (de 05 até 50 pessoas) - diária	O detalhamento do item pode ser verificado no Apedndice I deste Termo de Referência.	Unidade/Diária
92	Locação de Espaço (de 51 até 100 pessoas) - diária	Espaços para realização de eventos com número variável de pessoas, de 51 até 100 pessoas, conforme cada caso e, ainda, formatos diversos, podendo ser auditório, reunião, espinha de peixe, “U”, etc. Cada evento tem suas especificidades, podendo necessitar de um ou vários espaços como Salão principal, salas de apoio, salas para trabalhos em grupo, sala vip, etc. Auditório para até 100 pessoas nas fileiras; Reunião para até 40 em mesas redondas; Espinha de peixe formada por pranchas e cadeiras para até 70 pessoas; “U” com pranchas e cadeiras para até 50 pessoas. O espaço deverá comportar adequadamente o público e a equipe operacional dos eventos. Quanto à inclusão de pessoas, o espaço deverá contar com no mínimo os seguintes elementos: Banheiros unissex; Banheiros acessíveis; pisos táteis (fixos ou portáteis); zonas de circulação acessíveis; vagas de estacionamento reservadas e sinalizadas; balcões de atendimento acessíveis (com altura rebaixada); sinalização visual e tátil (placas em braille); rotas de fuga e saídas de emergência acessíveis. O detalhamento do item pode ser verificado no Apedndice I deste Termo de Referência.	Unidade/Diária
93	Locação de Espaço (de 101 até 200 pessoas) - diária	Espaços para realização de eventos com número variável de pessoas, de 101 até 200 pessoas, conforme cada caso e, ainda, formatos diversos, podendo ser auditório, reunião, espinha de peixe, “U”, etc. Cada evento tem suas especificidades, podendo necessitar de um ou vários espaços como Salão principal, salas de apoio, salas para trabalhos em grupo, sala vip, etc. Auditório para até 200 pessoas nas fileiras; Reunião para até 80 pessoas em mesa redondas; Espinha de peixe formada por pranchas e cadeiras para até 140 pessoas; “U” com pranchas e cadeiras para até 75 pessoas. O espaço deverá comportar adequadamente o público e a equipe operacional dos eventos. Quanto à inclusão de pessoas, o espaço deverá contar com no mínimo os seguintes elementos: Banheiros unissex; Banheiros acessíveis; pisos táteis (fixos ou portáteis); zonas de circulação acessíveis; vagas de estacionamento reservadas e sinalizadas; balcões de atendimento acessíveis (com altura rebaixada); sinalização visual e tátil (placas em braille); rotas de fuga e saídas de emergência acessíveis. O detalhamento do item pode ser verificado no Apedndice I deste Termo de Referência.	Unidade/Diária

		Espaços para realização de eventos com número variável de pessoas, de 201 até 500 pessoas, conforme cada caso e, ainda, formatos diversos, podendo ser auditório, reunião, espinha de peixe, “U”, etc. Cada evento tem suas especificidades, podendo necessitar de um ou vários espaços como Salão principal, salas de apoio, salas para trabalhos em grupo, sala vip, etc. Auditório para até 500 pessoas nas fileiras; Reunião para até 160 pessoas em mesa redonda; Espinha de peixe formada por pranchas e cadeiras para até 280 pessoas, “U” com pranchas e cadeiras para até 100 pessoas. O espaço deverá comportar adequadamente o público e a equipe operacional dos eventos. Quanto à inclusão de pessoas, o espaço deverá contar com no mínimo os seguintes elementos: Banheiros unissex; Banheiros acessíveis; pisos táteis (fixos ou portáteis); zonas de circulação acessíveis; vagas de estacionamento reservadas e sinalizadas; balcões de atendimento acessíveis (com altura rebaixada); sinalização visual e tátil (placas em braille); rotas de fuga e saídas de emergência acessíveis.	
94	Locação de Espaço (de 201 até 500 pessoas) - diária	O detalhamento do item pode ser verificado no Apedndice I deste Termo de Referência.	Unidade/Diária
95	Locação de Espaço (para mais de 501 pessoas) - diária	Espaços para realização de eventos com mais de 501 pessoas, conforme cada caso e, ainda, formatos diversos, podendo ser auditório, reunião, espinha de peixe, “U”, etc. Cada evento tem suas especificidades, podendo necessitar de um ou vários espaços como Salão principal, salas de apoio, salas para trabalhos em grupo, sala vip, etc. Auditório para no mínimo 500 pessoas nas fileiras; Reunião para no mínimo 160 pessoas em mesas redondas; Espinha de peixe formada por pranchas e cadeiras para no mínimo 280 pessoas; “U” com pranchas e cadeiras para no mínimo 100 pessoas. O espaço deverá comportar adequadamente o público e a equipe operacional dos eventos. Quanto à inclusão de pessoas, o espaço deverá contar com no mínimo os seguintes elementos: Banheiros unissex; Banheiros acessíveis; pisos táteis (fixos ou portáteis); zonas de circulação acessíveis; vagas de estacionamento reservadas e sinalizadas; balcões de atendimento acessíveis (com altura rebaixada); sinalização visual e tátil (placas em braille); rotas de fuga e saídas de emergência acessíveis.	Unidade/Diária

LOTE 13

GRUPO 01 LOTE 14: ATIVIDADE CULTURAL

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
96	Atividade cultural - Verba*	Contratação de Atividade Cultural, Conjunto Musical, músico solo ou Disc Jockey (DJ)	
97	Administração Atividade Cultural - Taxa de Administração - até 27% sobre o valor do item 96	Serviço de Administração de Atividade Cultural, compreendendo nas tratativas necessárias para as contratações dos serviços mencionados no item 96, bem como: pagamento do cachê (item 96); deslocamento; recepção; hospedagem; alimentação; disponibilização de equipamentos ou instrumentos musicais solicitados, ou, qualquer outra providência necessária à contratação do serviço de atividade cultural, conjunto musical, músico solo ou disc Jockey (DJ). Será pago pelo CFP até 27% de acréscimo sobre os valores do item 96.	Unidade

LOTE 14

GRUPO 01 ITEM 98: APÓLICE DE SEGURO

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
98	Apólice de seguro	Apólice de Seguro Eventual com cobertura de responsabilidade civil para um público acima de 1.000 pessoas. Eventos com no máximo 3 dias de duração.	Unidade/Evento

GRUPO 2 - SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS DE T.I

GRUPO 2 LOTE 15: EQUIPAMENTOS/INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS E SISTEMAS DE TI/ÁUDIO E VISUAL

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
99	Audiodescrição - Infraestrutura / equipamentos - Tradução visual para áudio - deficiente visual	Rádios Receptores + Headphones UHF-FM para audiodescrição para até 50 usuários. Central de Comando para audiodescritores, incluindo microfones headset, cabos, monitor e acessórios. Transmissor de Áudio (para comunicação entre o audiodescritor e os PAX). Cabine com isolamento acústico, medindo 1,80m A x 1,40m P x 1,60m L. Operador/Técnico especializado em equipamentos de áudio para suporte durante o evento. Recepcionista para entrega e recolhimento dos rádios receptores.	Diária
100	Tradução simultânea - Equipamentos (100) - diária	Sistema de tradução simultânea composto de: cabine acústica, com capacidade para comportar confortavelmente até dois tradutores simultâneamente , central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência, receptores auriculares, com técnicos com carga horária de 10 horas e recepcionistas para distribuição e controle dos equipamentos. Até 100 pessoas	Diária
101	Tradução simultânea - Equipamentos (300) - diária	Sistema de tradução simultânea composto de: cabine acústica, com capacidade para comportar confortavelmente até dois tradutores simultâneamente , central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência, receptores auriculares, com técnicos com carga horária de 10 horas e recepcionistas para distribuição e controle dos equipamentos. Até 300 pessoas	Diária
102	Tradução simultânea - Equipamentos (600) - diária	Sistema de tradução simultânea composto de: cabine acústica, com capacidade para comportar confortavelmente até dois tradutores simultâneamente , central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência, receptores auriculares, com técnicos com carga horária de 10 horas e recepcionistas para distribuição e controle dos equipamentos. Até 600 pessoas	Diária
103	Tradução simultânea - Receptores - diária	Receptores auriculares para tradução simultânea	Diária
104	Votação Eletrônica - Painel - diária	Painel de votação eletrônica para divulgação dos resultados das votações.	Unidade/diária
105	Votação Eletrônica - Sistema - diária	Sistema de votação eletrônica com toda parte lógica e instalação devidamente vinculado aos aparelhos individuais de votação e ao painel eletrônico para divulgação dos resultados das votações, com possibilidade de identificação dos votos e dos votantes. Devem estar incluídos, no mínimo, 500 (quinhetas) unidades de aparelhos individuais para a votação, bem como 1 (um) painel eletrônico de exibição, todo o equipamento necessário e equipe técnica responsável	Diária
106	SERVIÇO DE LEGENDAGEM EM TEMPO REAL POR ESTENOTIPIA COMPUTADORIZADA HUMANIZADA - EXECUÇÃO REMOTA	Serviço de legendagem em tempo real por estenotipia computadorizada humanizada, com transcrição simultânea das falas em português brasileiro, realizada por profissional especializado, para utilização em eventos remotos. O serviço deverá contemplar profissional especializado, software de estenotipia e recursos tecnológicos necessários, integração com a plataforma de videoconferência utilizada, configuração, operação, suporte técnico e disponibilização de arquivo de transcrição das falas com a identificação do interlocutor pelo nome, com baixa latência e adequada sincronização com o áudio do evento.	hora
107	SERVIÇO DE LEGENDAGEM EM TEMPO REAL POR ESTENOTIPIA COMPUTADORIZADA HUMANIZADA - EXECUÇÃO PRESENCIAL	Serviço de legendagem em tempo real por estenotipia computadorizada humanizada, com transcrição simultânea das falas em português brasileiro, realizada por profissional especializado, para utilização em eventos presenciais. O serviço deverá contemplar profissional especializado, software de estenotipia e recursos tecnológicos necessários, integração com a plataforma de videoconferência utilizada, configuração, operação, suporte técnico e disponibilização de arquivo de transcrição das falas com a identificação do interlocutor pelo nome, com baixa latência e adequada sincronização com o áudio do evento.	hora
108	SISTEMA DE VOTAÇÃO ONLINE	Disponibilização de sistema de votação eletrônica online, acessível por computador, tablet ou smartphone, permitindo cadastro/importação dos participantes habilitados, criação e gerenciamento de votações, controle de elegibilidade, voto único por participante, modalidades de voto público e secreto, abertura e encerramento das votações, apuração automática, apresentação dos resultados e emissão de relatórios, com registro das operações, segurança, suporte técnico e possibilidade de integração com o sistema de credenciamento.	Diária
109	CREDENCIAMENTO E CONFERÊNCIA DE DELEGAÇÃO — 100% ONLINE	Disponibilização de plataforma online para credenciamento e conferência de delegações, permitindo cadastro de participantes e entidades, vinculação dos participantes às respectivas delegações, envio e validação de documentos, controle da composição e habilitação das delegações, identificação dos participantes aptos a participar e votar, emissão de credencial digital, geração de relatórios e exportação dos dados, com controle de acesso, registro das operações, suporte técnico e atendimento à LGPD. A solução deverá permitir integração ou exportação da relação de participantes habilitados para o sistema de votação online.	Diária

LOTE 15

GRUPO 2 LOTE 16: EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA DE TI

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
110	Cabeamento Estruturado - por ponto	Passagem de cabos par trançado Cat 5e, seguindo normas definidas pela ANSI/TIA-568 (Balanced Twisted Pair Cabling Components), crimpagem RJ45, garantia de velocidade 100/1000Mbps, teste ponto a ponto. ligação física do switch até o computador, impressora e roteador.	Ponto
111	Coletor de dados (leitor óptico sem fio) - diária	Coletor de dados (leitor óptico sem fio) para leitura de código de barras	Unidade/Diária
112	Computador Servidor de Alta Performance - diária	Computador Servidor para abrigar aplicação web e serviço de banco de dados entre outros sistemas. Especificações Mínimas: 1 Processador Intel Xeon com 8 Cores 16GB Memória RAM. Especificações Mínimas: 1 Processador Intel Xeon com 8 Cores 16GB Memória RAM. 2 HDs 1TB SSD em Raid 1 Hot Plug/Swap Montagem Rack ou Torre. Monitor: LED Full HD IPS (1920X1080) de 23.8 polegadas de visualização ampla com antirreflexo;Kit Teclado Multimídia em Português (Brasil) e Mouse Óptico;Sistema Operacional Windows Server 2016, 64-bits - em Português (Brasil);Conexões: Portas traseiras: 1 porta USB 2.0, 3 portas USB 3.1 de 1a geração, 3 RJ- 45; Rede: 2 (duas) Interfaces de rede Ethernet (10/100/1000 - RJ45); Fonte Redundante: Voltagem: 100 - 240 Volts AC (Bivolt);2 cabos de força;	Unidade/Diária
113	Computador Tipo All-in-One - diária	Computador Tipo All-in-One, Processador de 10ª Geração Intel Core i5; Chipset Integrado no processador; Placa de vídeo: integrada; Memória RAM: 8GB DDR4 ou superior; Disco rígido SSD SATA de 240 GB ou superior; Placa de rede Ethernet (100/1000 - RJ45); Conectividade: Wireless 802.11ac + Bluetooth 4.1; Monitor: LED Full HD, mínimo de 21 polegadas, sensível ao toque (tecnologia touchscreen); Kit Teclado Multimídia em Português (Brasil) e Mouse Óptico; Sistema Operacional Windows 11 Professional, 64-bits - em Português (Brasil); Som Áudio com Dois alto falantes integrados; Webcam integrada: HD 720p com microfone; Conexões: USB 2.0, USB 3.0 ou USB 3.1; 1 saída para HDMI; 1 saída para DisplayPort; Leitor de cartão de mídia 3 em 1; conector para fones de ouvido e microfone, fonte de alimentação, voltagem: 100 - 240 Volts AC (Bivolt);	Unidade/Diária
114	Switch HDMI 4x1 Instantaneo Inteligente Full HD 1080p	Suporta: 4 entradas HDMI, 1 saída HDMI, Suporte para segmentação: tela de sinal HDMI de 4 canais, Suporte para comutação: contínua de sinal HDMI de 4 canais, Suporta a resolução: 1080P / 60Hz, Suporte a controle: infra vermelho, Compatível: HDMI 2.0, HDCP 1.2, versão DVI 1.0 compatível com entrada, Resolução de suporte: 1080P, 720P, 10801, 1024x768, 1360x768 e assim por diante, Suporte ao formato de saída de áudio: PCM 2.0, Suporte a cabo: AWG26 padrão, entrada de até 15 metros, saída de até 15 metros	Unidade/Diária
115	Imagem - Distribuidor de video HDMI - diária	4K 1x4 HDMI Splitter, 1 Porta in e 4 HDMI Out Display Duplicado Espelho, 18Gbps HDMI Extender Splitter Video Switcher	Unidade/Diária

116	No-break - diária	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.	Unidade/Diária
117	Notebook Tipo I - diária	Especificações de Hardware: Processador: Core i5 de 12ª geração; Memória: 8GB DDR4 ou superior; SSD SATA ou M2 de 256Gb ou superior; Tela: 14 ou 15 polegadas; Sistema Operacional: Windows 11 Professional de 64 bits, em português do Brasil; kit teclado e mouse com fio (Padrão ABNT2) USB, Saída: HDMI, entrada USB 2.0, 3.0 ou superior, entrada/Saída de áudio com conector tipo P2 integrado ou adaptador USB-C, LAN 100/1000, Wifi (tecnologia a/b/g/n/ac), câmera integrada, com fonte de alimentação (bivolt) e baterias; Especificações de Software /Internet: Pacote Office 2019 Professional ou superior em português do Brasil; Antivírus instalado e atualizado; Adobe Reader em português (atualizado); compactadores, Google Chrome (atualizado); Mozilla Firefox (atualizado); Microsoft Edge (atualizado); Java (atualizado); Outros (se houver necessidade no decorrer do evento); Observação: Todos os notebooks deverão estar com os Sistemas Operacionais ativados e atualizados, bem como, todos os drivers e softwares. Os acessos às máquinas e administrações deverão ser repassados aos responsáveis da área de Tecnologia da Informação do CFP. A montagem dos notebooks deverá ser instalada conforme o local especificado pelos funcionários do CFP. Todos os equipamentos deverão ser configurados e preparados para o uso, após checagem dos responsáveis da Tecnologia de Informática do CFP.	Unidade/Diária
118	Notebook Tipo II - diária	Intel Core i7 de 12ª geração; 16GB RAM DDR 4 ou superior; Disco rígido com tecnologia SSD(solid-state drive) ou SSD PCIe NVMe M.2 com capacidade de no mínimo 512 GB ou superior; Windows 11 PRO, 64 bits em português do Brasil; Pacote Office Home & Business 2021 ou mais recente; kit teclado e mouse com fio (Padrão ABNT2) USB; Conexões de Vídeo: hdmi ou displayport ; Placa Gráfica dedicada, 2GB DDR5; Rede (LAN): gigabit 100/1000 Mb/S; Conexão Wi-fi 6; Placa de som integrada com microfone; Alto-falante integrado; Teclado padrão ABNT2; Portas USB 3.0 e USB 2.0; Webcam integrada; Fonte de alimentação bivolt; Especificações de Software /Internet: Pacote Office 2016 Professional ou superior em português do Brasil; Antivírus instalado e atualizado; Adobe Reader em português (atualizado); Google Chrome (atualizado); Mozilla Firefox (atualizado); Microsoft Edge (atualizado); Java (atualizado); Pacote Adobe (photoshop, illustrator, première, after fx, media encoder). Audacity	Unidade/Diária
119	Computador de alta performance para trabalhos gráficos - Tipo I- diária	Processador com suporte a 64bits; M1 da Apple, CPU de 8 núcleos (4 de desempenho e 4 de eficiência); GPU de 7 núcleos, Neural Engine de 16 núcleos; Memória unificada de 8 GB com possibilidade de configuração para memória unificada de 16 GB; SSD de 256 GB com possibilidade de configuração para 512 GB ou 1 TB; macOS versão Monterey; Pacote Office 2021 para MacOS; Duas portas Thunderbolt / USB 4 compatíveis com: DisplayPort; Thunderbolt 3 (até 40 Gb/s); USB 4 (até 40 Gb/s); USB 3.1 Gen 2 (até 10 Gb/s); Thunderbolt 2, HDMI, DVI e VGA com adaptadores; Interface Bluetooth 5.0; Possibilidade de configuração com Gigabit Ethernet; Wi-Fi; Rede Wi-Fi 6 802.11ax; Compatível com IEEE 802.11a/e/g/n/ac; sistema de seis alto-falantes de alta-fidelidade e woofers com cancelamento de força; Tela de retina 4.5K de 24 polegadas com resolução de 4480 x 2520 com 218 pixels por polegada e suporte a um bilhão de cores; Magic Keyboard; Magic Mouse; Adaptador de energia de 143W com cabo de alimentação (2m); FaceTime HD de 1080p com processador de imagem M1. OBSERVAÇÃO: Caso o fabricante não disponibilize porta Ethernet integrada ao notebook, o fornecedor deverá disponibilizar adaptador do tipo ethernet que seja compatível com o equipamento; A descrição deste item é o almejado por esta autarquia, sendo aceitável o fornecimento de produto similar ou de capacidade superior devendo este ter a anuência do Setor responsável.	Unidade/Diária
120	Computador de alta performance para trabalhos gráficos - Tipo II - diária	Processador com suporte a 64bits; M1 Pro da Apple, CPU de 8 núcleos (6 de desempenho e 2 de eficiência); GPU de 14 núcleos, Neural Engine de 16 núcleos; Memória unificada de 16 GB; SSD de 512 GB com possibilidade de configuração para 1 TB, 2 TB, 4 TB ou 8 TB; macOS versão Monterey; Pacote Office 2021 para MacOS; Slot para cartão SDXC; Porta HDMI; Entrada para fones de ouvido de 3,5 mm; Porta MagSafe 3; Três portas Thunderbolt 4 (USB-C) compatíveis com: Recarga; DisplayPort; Thunderbolt 4 (até 40 Gb/s); USB 4 (até 40 Gb/s); Interface Bluetooth 5.0; Wi-Fi; Rede Wi-Fi 6 802.11ax; compatível com IEEE 802.11a/b/g/n/ac; Sistema de som com seis alto-falantes de alta-fidelidade e woofers com cancelamento de força; Tela Liquid Retina XDR de 14,2 polegadas (na diagonal)1; resolução nativa de 3024 x 1964 a 254 pixels por polegada; Adaptador de energia USB-C de 67W; Câmera FaceTime HD de 1080p com processador de imagem avançado com vídeo computacional. OBSERVAÇÃO: Caso o fabricante não disponibilize porta Ethernet integrada ao notebook, o fornecedor deverá disponibilizar adaptador do tipo ethernet que seja compatível com o equipamento; A descrição deste item é o almejado por esta autarquia, sendo aceitável o fornecimento de produto similar ou de capacidade superior devendo este ter a anuência do Setor responsável.	Unidade/Diária
121	Monitor - diária	Monitor de 21.5' ou superior; Conexões VGA, Display Port e HDMI; deverá possuir base com ajuste de altura, inclinação e rotação; Cabos HDMI e de força inclusos;	Unidade/Diária
122	Monitor com touchscreen - diária	Monitor de 21.5' ou superior; com tecnologia Touch screen (sensível ao toque), full HD; anti reflexo, e suporte articulado; Conexões VGA, Displayport e HDMI; saídas de áudio; conexões USB; deverá possuir base com ajuste de altura, inclinação e rotação; Cabos HDMI e de força inclusos;	Unidade/Diária
123	Painel de Led - M²/diária	Locação de Painel de LED modelo P2 indoor SMD, alta resolução sendo aceito no máximo P2.5mm com Serviço técnico especializado de montagem e operação de Painel de LED. deve estar incluso processador de vídeo de Painel de LED, softwares e todos os OUTRAS itens necessários ao perfeito funcionamento, instalação e operação.	Metro quadrado/Dia
124	Impressora de Etiquetas Térmica - por impressora/dia	Impressão Térmica de etiquetas, com fornecimento de insumos: rolo de etiquetas 80x40mm, 90x40mm, 90x30mm e cartucho tipo Ribbon Lift-off. Especificações Técnicas: Método de Impressão: Termo Direta ou Termo transferência; Resolução de impressão: 203 dpi; Velocidade de Impressão: até 102 mm/s; Comprimento de impressão: 1092 mm no máximo; Largura de impressão: 105 mm no máximo; Memória: 8 MB DRAM (7 MB disponível ao usuário); 4 MB de Flash ROM (3 MB disponível ao usuário); Processador: 32 bits RISC; Sensores: Espaço de Mídia, e reflexivo de linha negra; Interfaces de Comunicação: Paralela Centronics, RS-232 e USB.Fontes: Conjunto de caracteres internos padrões; 5 fontes alfa numéricas de 1,25 mm a 6 mm; Fontes internas são expansíveis até 24x24; 4 direções de rotação 0 a 270; Fontes Suaves são descarregáveis; Códigos de barras 1D: PPLA, PPLB, PPLZ (OS- 2140Z / OS-2140DZ);Códigos de barras 2D: PPLA / PPLZ (OS-2140Z / 0S-2140DZ), PPLB Gráficos: PPLA: PCX, BMP, IMG, HEX, GDI; PPLB: PCX, Binary raster, GDI. Emulação: PPLA/PPLB. Tipo de mídia: Alimentação de rolo, de corte, continuo, fan-fold, tags, ticket em papel térmico ou papel plano. Mídia: Largura Máxima: 110 mm; Largura Mínima: 25,4 mm; Espessura: 0,0635 mm a 0,254 mm (configuração especial);Capacidade Máxima de rolo: 109 mm (com núcleo de 12,7 mm)Capacidade Máxima de rolo opcionais: 109 mm (com núcleo de 25,4 mm); 96,5 mm (com núcleo de 38,1 mm)Ribbon:Largura: 25,4 mm a 101,6 mm; Capacidade Máxima de rolo: 37 mm; Comprimento máximo: 92 m; Tamanho de núcleo: 13 mm (com entalhe, Cera, Cera/Resina, Resina [lado de fora]); Dimensões: 186 mm x 165 mm x 278 mm (Largura x Altura x Comprimento)Peso: 2 Kg Fonte de Força: Entrada de alimentação universal: 100V a 240V +/- 10%, 1,5 A, 50 a 60 Hz* Os insumos devem ser mensurados baseados no número de inscritos e número de apoiadores do evento que utilizarão o recurso para imprimir suas etiquetas para crachás.	Unidade/Diária
125	Impressora Laser Monocromática Médio porte - diária	Tecnologia de impressão: Laser monocromática (médio porte) Processador: 700MHz Memória de 256 MB ou superior 55 ppm: impressão, cópia, digitalização Tamanho de Papel: A4 Capacidade de Papel: 500 Folhas Impressão frente e verso automática Ciclo de trabalho de 80.000 páginas/mês Resolução 600 x 600 dpi, até 1200 x 1200 de qualidade e imagem aperfeiçoada Bandeja para 500 folhas Digitalização para e-mail, Digitalização para rede, Digitalização para dispositivo de memória USB. Rede: 100/1000 Conectividade padrão: 100/1000 Base-T Ethernet, USB 2.0, Opcional 802.11, Sistema Microsoft® Windows® 10 ou superior, COM REPOSIÇÃO DE TONER Todos os insumos e componentes necessários à impressão, tais como cabos, CDs com drivers, fonte de alimentação, toners, papel e cartuchos deverão ser fornecidos e substituídos caso necessário pelos técnicos da empresa responsável. Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões; Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000 impressões.	Unidade/Diária
126	Impressora Laser Monocromática Pequeno porte - diária	Tipo de Impressora: Laser de pequeno porte (mesa) Memória: 4 a 8MB Ciclo mensal: Até 5000 folhas Resolução Máxima: 600 x 600 x 2 DPI Velocidade de impressão Preto: Até 18 ppm papel A4 Capacidade de Entrada: 150 folhas Capacidade de Saída: 100 folhas Tamanhos de mídias suportados: A4; A5; A6; B5; cartões postais; envelopes (C5, DL, B5) Suprimentos Compatíveis: Toner: Preto Conexões: entrada USB ou sistema de rede sem fio Requisitos do Sistema: Sistema Operacional: Microsoft® Windows® 10 ou superior, COM REPOSIÇÃO DE TONER Todos os insumos e componentes necessários à impressão, tais como cabos, CDs com drivers, fonte de alimentação, toners, papel e cartuchos deverão ser fornecidos e substituídos caso necessário pelos técnicos da empresa responsável. Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões; Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000 impressões.	Unidade/Diária

127	Impressora Laser Multifuncional Colorida - diária	Funções: Imprimir, copiar, digitalizar Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 20.000 páginas Tecnologia de impressão: Laser Scanner Tipo de scanner: Base plana Formatos dos arquivos digitalizados: Windows, JPG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG; Mac TIFF, PNG, JPEG, JPEG 2000, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi Formatos de arquivo, admitidos: PDF, TIF, BMP, PNG, JPG Copiadora Resolução de cópia (texto em preto): Até 300 x 300 dpi Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): Até 300 x 300 dpi Manuseio de Papel Manuseio de entrada de papel, padrão: Bandeja de entrada para 150 folhas Tamanhos de mídia suportados: A4, A5, A6, B5 Tipos de suportes: Papel (comum, folheto, colorido, brilhante, timbrado, fotográfico, liso, pré-impresso, perfurado, reciclado, não tratado), cartões postais, transparências, etiquetas, envelopes Conexões: USB 2.0, Lan ou rede sem fio Requisitos Mínimos de Sistema Windows 10 (32/64 bits), Alimentação Tensão de entrada: 110 ou 220. Cabos e OUTRAS acessórios que assegurem o pleno funcionamento da máquina; Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 500 impressões; Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 500 impressões.	Unidade/Diária
128	Projetor Multimídia 3600 ANSI Lumens - diária	Tecnologia 3LCD de 3 chips Método de projeção: Frontal, retroprojeção, preso ao teto. Brilho em cores: 3600 Lumens. Brilho em Branco: 3600 Lumens. Relação de aspecto: 4:3 Resolução nativa: 786.432 pixels (1.024 x 768) x 3) XGA. Correção de Keystone: Vertical: -30° +30° / Horizontal: -30° +30° . Tamanho da tela: 30" a 300" (0,89m - 10,95m) NTSC/NTSC4.43/PAL/PAL-M/PAL-N/PAL60/SECAM Sinal de vídeo digital: 480i / 576i / 480p / 576p / 720p /1080i / 1080p Entradas: HDMI x 1 VGA RGB: Tensão de alimentação: 100 - 240 V ±10%, 50/60 Hz Os equipamentos fornecidos deverão ser substituídos imediatamente em caso de falhas ou interrupções no serviço; Os equipamentos deverão contar com suporte de técnicos funcionários da empresa in-locu durante todo o período em que o evento estiver ocorrendo, bem como durante a montagem e desmontagem dos equipamentos. OBS: Todos os projetores deverão vir acompanhados de cabos HDMI com comprimento mínimo de 10 metros e cabo de força .	Unidade/Diária
129	Projetor Multimídia 5500 ANSI Lumens - diária	Sistema de projeção: Tecnologia 3LCD de 3 chips Modo de projeção: Frontal / Traseiro / instalado no teto, Número de pixels: 2.304.000 pixels (1920 x 1200) x 3, Brilho em cores - Saída de luz colorida: 5.500 Lumens Brilho em branco - Saída de luz branca: 5.500 Lumens Razão de aspecto: 16:10. Resolução nativa: WUXGA Resolução máxima transferida suportada: 1920 x 1080 (1080p) Correção de Keystone: Vertical: -30° + 30° / Horizontal: -30° + 30° Tamanho da tela:50" a 300" (1,46 - 14,79m) Projetor multimídia, tipo datashow, de 5500 ANSI Lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Unidade/Diária
130	Projetor Multimídia 8000 ANSI Lumen - diária	Tecnologia 3LCD Método de projeção: Frontal, retroprojeção, preso ao teto Número de pixels: 786,432 dots (1024 x 768) x 3. Brilho de cores:8000 Lumens Brilho em Branco: 8000 Lumens Relação de aspecto: 4:3; 16:9; 16:10 Resolução nativa: 1024 x 768 (XGA) Relação de contraste: 50.000:1 Entradas: HDMI, SDI/BNC, DVI, USB. 100 - 240 V ±10%, 50/60 Hz	Unidade/Diária
131	Rádio Comunicador - diária	Rádio comunicador, tipo walk talk, pequenos, com fone de ouvido, clip belt, baterias reservas e em perfeitas condições de uso.	Unidade/Diária
132	switch scaller - diária	Equipamento conversor de sinal HDMI, SDI, VGA, DVI Também possui a função de processador de imagem com diversas alternativas de formatos de resolução de entrada de sinal , possibilitando o uso em qualquer formato e resolução, possibilidade de freeze (congelar) o sinal de saída O equipamento terá ao menos uma saída: 01 HDMI;	Unidade/Diária
133	Switch de Rede 48 portas 10/100/1000 - diária	Switch de camada 2, com 48 portas 100/1000 RJ-45 com detecção automática; Formato: rack 1U; Características técnicas: Processador: Mínimo 400MHz Memória mínima: 128 MB RAM / 32 MB Flash Tamanho do buffer de pacotes: 1.5 MB MAC address Mínimo: 8000 entradas Capacidade de produção: mínimo 30 Mpps Capacidade de routing/switching: 90 Gbps 48 portas 100/1000 RJ-45 com detecção automática (100BASE-TX tipo IEEE 802.3u, 1000BASE-T tipo IEEE 802.3ab), Duplex: half ou full, Gerenciamento Web, SNMP, Tensão de entrada: 100 V -240V	Unidade/Diária
134	Tela para Projeção de 120” widescreen Proporção 16:9	Tamanho: 120 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé. (2,44m x 1,83m)	Unidade/Diária
135	Tela para Projeção de 150” widescreen Proporção 16:9	Tamanho: 150 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé.	Unidade/Diária
136	Tela para Projeção de 180” widescreen Proporção 16:9	Tamanho: 180 polegadas, retrátil, altura variável, fundo de napa preta e superfície de projeção branca, com tripé ou pendurador. Todas as telas deverão vir acompanhadas de suporte ou tripé. (3,66m x 2,74m)	Unidade/Diária
137	Tela para Projeção de 200” widescreen Proporção 16:9	Tamanho útil de 200 polegadas, a qual deverá ser instalada em armação tipo box truss e com tripé para apoio, com projeção frontal ou retro (tela translúcida)	Unidade/Diária
138	Tela efeito chroma key	Tela Verde Retrátil, design hidráulico de elevação, portal com estojo, que permite ajustar facilmente a altura da tela verde com um mecanismo de elevação hidráulica para encontrar a altura ideal, medidas minimas 1,50 de Largura x 2,00m de Altura	Unidade/Diária
139	TV 32”- diária	Tipo:LED; Polegadas: 32 Polegadas; Entradas: VGA, HDMI. entregue com controle remoto com pilhas, com suporte inclinável, regulável e alumalock para ser alocado no Teto ou em suporte de chão, pois terá como função a exibição de imagens da projeção para o público que estiver mais ao fundo da sala ou nas laterais do auditório. Inclua-se: cabos e adaptadores que forem necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.	Unidade/Diária
140	TV 55” - diária	Tipo: LCD ou LED; Polegadas: 55 Polegadas; Entradas: VGA, HDMI. entregue com controle remoto com pilhas, com suporte inclinável, regulável e alumalock para ser alocado no Teto ou em suporte de chão, pois terá como função a exibição de imagens da projeção para o público que estiver mais ao fundo da sala ou nas laterais do auditório. Inclua-se: cabos e adaptadores que forem necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.	Unidade/Diária
141	TV 75” - diária	Tipo: LED; Polegadas: 75 Polegadas; Entradas: VGA, HDMI. entregue com controle remoto com pilhas, com suporte inclinável, regulável e alumalock para ser alocado no Teto ou em suporte de chão, pois terá como função a exibição de imagens da projeção para o público que estiver mais ao fundo da sala ou nas laterais do auditório. Inclua-se: cabos e adaptadores que forem necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.	Unidade/Diária
142	Técnico em Projeção Mapeada/Video Mapping	técnico especialista em projeto, planejamento, montagem e operação de projeções mapeadas nos mais diversos tipos de superfícies e utilizando dos mais diversos tipos de softwares de projeção mapeada disponiveis no mercado.	Diária
143	Técnico operador em informática e tecnologia da informação - diária	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço).	Unidade
144	Técnico em infraestrutura de TI e audiovisual para montagem e Operação de eventos - diária	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais e equipamentos de infraestrutura de TI, estruturas e cabeamento, cabeamento estruturado, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e OUTRAS aparelhos eletroeletrônicos e de infraestrutura de TI, a serem utilizados durante os eventos. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço). O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço).	Unidade

LOTE 16

GRUPO 2 LOTE 17: FILMAGEM/EDIÇÃO/DIREÇÃO/TRANSMISSÃO/ILUMINAÇÃO

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA

145	Filmagem - Edição de filmagem digital - diária	Entrega do produto final em arquivo de alta-qualidade, sem compressão. A edição deve conter, quando solicitado, efeitos especiais digitais, fundo musical e menu personalizado, conforme demanda do roteiro, com recursos de caracteres, inserção de legendas e títulos, inserção de efeitos de edição e de correção de áudio e vídeo, com softwares de efeitos de edição de áudio, contendo as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado, data e OUTRAS informações a serem solicitadas. o arquivo deverá ser disponibilizado em mídia física e compartilhado em nuvem até que o CFP autorize o retirada da nuvem	Diária
146	Filmagem - filmagem em sistema Digital - diária	Realização de serviço com alocação de profissional cinegrafista, com experiência de, no mínimo, 6(seis) meses em filmagem e gravação de vídeo em formato digital. O serviço inclui todos os custos com profissionais, materiais e serviços necessários a sua consecução, como câmeras, tripés, refletores, bem assim tratamento de áudio e imagem. O prazo de entrega do material produzido, gravado em CD ou DVD, será ajustado, por escrito, com o CFP. Diária de 10 horas.	Diária
147	Câmera / Filmagem- diária	Câmera para filmagem em sistema digital, com capacidade de captura em full HD/4k, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, com Cinegafista com carga horária de 10h/dia	Unidade/Diária
148	Filtros de linha - diária	Filtro de linha (régua ou extensão elétrica) de 5 a 6 tomadas fêmea no padrão brasileiro e com cabo de um metro, aprovado pelo Inmetro e fusível de proteção.	Unidade/Diária
149	Mesa de Corte - diária	Mesa de corte para transmissão simultânea da filmagem, com 4 entradas HDMI e 4 entradas SDI, monitores de referência com saída de monitoração independente por canal e saídas HDMI, SDI, Multiview e PGM. com diretor de corte e equipamento para gravação e armazenamento do vídeo, com carga horária de 10h	Unidade/Diária
150	Transmissão ao vivo para web - diária de 10 (dez) horas	Serviço de transmissão Ao vivo, em tempo real, em até 3 canais diferentes a serem definidos pelo CONTRATANTE mínimo 2Mbps Para qualidade FULL HD (1080p) Deve ser fornecido computador com placa de captura de vídeo e configuração mínimo de Processador Intel Core I7; 16Gb de Memória RAM; Placa de vídeo dedicada 4GB; Teclado ABNT-2; Mouse de 600 dpi; HD de 500GB SSD Placa de captura de som; 2 USB 2.0 e 4 USB 3.0; Windows 11 Profissional com Pacote Office 2019 Standard atualizados, monitor Led wide 24 polegadas, com operador para diária de 10h de transmissão web.	Diária
151	Iluminação - Refletor Par Led RGBW DMX - diária	PAR LED 3W RGBW de 220V, com garras para fixação em Box truss e cabeamentos de AC e Sinal dmx	Unidade/Diária
152	Iluminação - Ribalta de Led - diária	RIBALTA DE LED 24 LEDS 12W RGBW DMX. 24 LEDs FULL-COLLOR (todos LEDs fazem todas as cores) minimo 1 metro de comprimento	Unidade/Diária
153	Iluminação - Par Led Cob - diária	Par Led Cob 200w Branco Quente E Frio Dmx Com Bandoor, com garras para fixação em Box truss e cabeamentos de AC e Sinal dmx	Unidade/Diária
154	Iluminação - Mesa DMX - diária	Mesa de Controle universal com sinal DMX 512, Controla até 40 aparelhos com 36 canais cada, Controle de até 192 canais dimmers, 40 programas, podendo rodar até 4 programas, 4 chases ou 4 presets ao mesmo tempo. deverá ser ligada aos Par Led Cob, Ribaltas e Par Led RGBW afim de dar total controle ao operador de iluminação, todos os cabeamentos para ligação devem estar contidos.	Unidade/Diária
155	Serviço de Iluminação - canhão seguidor - diária	Canhão seguidor HMI 1200. Equipamento computadorizado para uso externo e interno para destacar pessoas e ambientes com 08 cores, capacidade de projeção de gobos (desenhos), efeito arco íris, efeito estrobo, íris elétrica, e programa para 01 cena, com possibilidade de projetar desenhos, nomes e logomarcas de produtos e empresas.	Unidade/Diária
156	Sistema de Iluminação - diária	Sistema de iluminação completo com no mínimo: mesa de no mínimo 24 vias, 5 aparelhos de movingread; LED; 10 canhões de iluminação de LED; mesa de luz computadorizada DMX 512; canal dimmer (36 canais) iluminação rack dimmer; refletores fresnel, refletores com controle de luminosidade para a platéia, canhões de luz exclusivo para luminosidade de pontos específicos do palco, elipsoidal, impar setlight, optpar, refletores Par 64; filtro difusor (gelatina); luminárias (HQI e SPOT); lentes necessárias das logomarcas para projeção (Globo); iluminação para todos os box truss do evento, iluminação dos painéis, iluminação dos totens, iluminação dos estandes, inclusive das testeiras e OUTRAS equipamentos e complementos necessários para o bom funcionamento da iluminação nos eventos de até 300 pessoas.	Unidade/Diária
157	Sistema de intercomunicação sem fios	sistema de comunicação WIFI (SEM FIO) profissional, para a comunicação entre o diretor de corte e toda a equipe de filmagem e produção, permitindo uma comunicação clara, comunicação full duplex (ouvindo e falando ao mesmo tempo) confiável e de fácil operação. o sistema devera prever a intercomunicação de ate 8 pessoas	Unidade/Diária
158	Técnico em iluminação - diária	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e manuseio do sistema de iluminação do evento. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço).	Diária
159	Apresentador de Slides	Apresentador sem fio para slides, com conexão por receptor USB, compatível com computadores Windows e/ou macOS, destinado ao controle remoto de apresentações. Deverá possuir alcance mínimo de 15 metros, controles para avanço e retorno de slides, início/finalização da apresentação, função de apontador ou destaque visual e indicador de funcionamento/bateria. Deverá possuir conexão automática com o receptor, dispensando instalação de software específico para as funções básicas, e acompanhar receptor USB, bateria e acessórios necessários ao funcionamento.	Unidade/Diária

LOTE 17

LOTE 18: REDE/INTERNET/TRANSMISSÃO DE DADOS

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
160	Link dedicado 20 Mbps - diária	Disponibilidade de link de Internet com velocidade de 20 Mbps Full (upload e download) com garantia de banda CONTRATADA, disponibilidade de no mínimo 99%, sem perda de performance, queda de link, indisponibilidade de sinal e tráfego. Fornecimento de toda a infraestrutura para disponibilidade do link: infraestrutura do provedor de internet, cabos par metálico, roteadores, fibras óptica etc; garantindo, portanto, a fluidez dos trabalhos e serviços prestados com qualidade e segurança dos dados. Os links dedicados serão contratados de acordo com a necessidade de largura e banda. Os links dedicados poderão ser divididos por setores conforme configuração do evento.	Diária
161	Link dedicado 50 Mbps - diária	Disponibilidade de link de Internet com velocidade de 50 Mbps Full (upload e download) com garantia de banda CONTRATADA, disponibilidade de no mínimo 99%, sem perda de performance, queda de link, indisponibilidade de sinal e tráfego. Fornecimento de toda a infraestrutura para disponibilidade do link: infraestrutura do provedor de internet, cabos par metálico, roteadores, fibras óptica etc; garantindo, portanto, a fluidez dos trabalhos e serviços prestados com qualidade e segurança dos dados. Os links dedicados serão contratados de acordo com a necessidade de largura e banda. Os links dedicados poderão ser divididos por setores conforme configuração do evento.	Diária
162	Link dedicado 100 Mbps - diária	Disponibilidade de link de Internet com velocidade de 50 Mbps Full (upload e download) com garantia de banda CONTRATADA, disponibilidade de no mínimo 99%, sem perda de performance, queda de link, indisponibilidade de sinal e tráfego. Fornecimento de toda a infraestrutura para disponibilidade do link: infraestrutura do provedor de internet, cabos par metálico, roteadores, fibras óptica etc; garantindo, portanto, a fluidez dos trabalhos e serviços prestados com qualidade e segurança dos dados. Os links dedicados serão contratados de acordo com a necessidade de largura e banda. Os links dedicados poderão ser divididos por setores conforme configuração do evento.	Diária
163	Ponto de acesso cenário 1 - diária	Até 250 pessoas Área aprox. de 400 m2 No mínimo 4Aps (Access Points wireless) switch com no mínimo 12 portas Link com mínimo de 100 M de download e 40 de upload. Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Access Point (APs),suportes dos APs, roteadores, software gerenciador da rede Wi-Fi, cabeamento estruturado etc; para distribuição do sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n/ac).	Diária
164	Ponto de acesso cenário 2 - diária	Até 500 pessoas Área aprox. de 1000 m2 No mínimo 8Aps (Access Points wireless) 1 switch com no mínimo 24 portas Link mínimo 200 M de download e 80 de upload. Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Access Point (APs), roteadores, software gerenciador da rede Wi-Fi, cabeamento estruturado etc; para distribuição do sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n/ac).	Diária

165	Rede sem fio Wi-Fi para até 1000 usuários - diária	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio Wi-Fi. A rede sem fio deve provê um único SSID ou vários SSIDs conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta (tipo Hotspot). Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Access Point (APs), roteadores, software gerenciador da rede Wi-Fi, cabeamento estruturado etc; para distribuição do sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n/ac). O sinal Wi-Fi deverá ser distribuído, com previsibilidade mínima de 10 (APs), de forma a cobrir todo o local do evento e um número entre 500 a 1000 usuários.	Diária

LOTE 18

LOTE 19: SONORIZAÇÃO

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
166	Microfone do tipo "gooseneck" - diária	Microfone de eletreto de alta sensibilidade, cardióide, resposta de frequência de 50 Hz a 17.000 Hz, tipo gooseneck, de fácil ajuste tanto de altura como de posicionamento lateral, base processadora de áudio com saída balanceada, filtro de radiofrequência embutido, lâmpada indicadora de status, espuma protetora da cápsula, com dispositivo "uso da palavra" e fornecimento contínuo de bateria ou phantom power da mesa de som	Unidade/Diária
167	Microfone sem fio - com ou sem pedestal - diária	Microfone de mão sem fio, profissional, dinâmico, faixa de frequência UHF com transmissor incorporado de 192 canais de frequência controladas por PLL e receptores true- diversity de mesa com saídas em nível de linha, resposta de frequência de 50 a 16.00 Hz, botão de sincronismo das frequências do receptor e do transmissor, chave comutadora liga/desliga/mudo e interruptor de ajuste de ganho. O microfone, conforme necessidade, deve ser fornecido sobre pedestal de mesa ou pedestal tipo girafa. Tanto o microfone quanto o pedestal e suporte devem estar em perfeito estado de conservação, não sendo admitidos danos de pintura, globos amassados, riscos, marcas de cola e adesivos e sistema de encaixe danificado. Microfone deverá conter todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade/Diária
168	Microfone sem fio - Auricular/Headset - diária	Tipo Madonna, sem fio, com fornecimento contínuo de pilha/bateria.	Unidade/Diária
169	Microfone sem fio - Lapela - diária	UHF Profissional, com fornecimento contínuo de bateria.	Unidade/Diária
170	Gravação de áudio - diária	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em formato digital, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento.	Unidade/Diária
171	Sonorização - Caixa acústica - diária	Caixa acústica Bi-amplificada (ativa), com alto-falantes woofer de 12 polegadas e tweeter potência mínima de 100 watts/RMS, instaladas sobre pedestal/Tripé de caixa	Unidade/Diária
172	Sonorização (potência mínima: 200 WRMS) - diária	Mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 400 WRMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 200W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone e 2 caixas de piso para retorno de palco e 1 interface de áudio. Inclua-se: Técnico operador para até 8 horas de evento, com 1 hora para almoço, cabos e adaptadores que forem necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.	Unidade/Diária
173	Sonorização Médio Porte	SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE: Som de médio porte com as seguintes características:04 caixas sub grave 2 x 18 1600 watts cada, 08 caixas médio grave/ médio agudo líne array de 10pol, no míno 300w cada caixa, 04 caixas monitores 15pol com 300 watts cada, 01 caixa monitora para bateria, sistema de headfones com 08 monitores, 01 mesa de mixagem digital 32 canais x 16 auxiliares, 01 multicabo 36 vias com spliter, 10 microfones específicos similares ou equivalentes ao Shure sm 57 ou 58, kit para bateria com até 7 microfones, 10 pedestais girafa com garras clamp, 06 direct box similar, amplificador para baixo 800 watts com caixa de 1x15 e 2x amplificador para guitarra 600 watts, 01 notebook - cabeamento necessário, 01 responsável técnico para carga horária de até 8h. O sistema deverá ser montado amplificado (ativo ou passivo), com todos os equipamentos e cabos necessários para a perfeita execução do serviço.	Unidade/Diária

LOTE 19

GRUPO 3 - ATIVIDADES QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO - QVT

GRUPO 3 LOTE 20: LOCAÇÃO DE ESPAÇO/DECORAÇÃO TEMÁTICA/RECREADORES/BUFFET TÍPICO

Nº DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
174	Salão para Eventos para realização de confraternização institucional	Locação de salão ou espaço de no mínimo 800m², dedicado para realização de confraternização institucional, com capacidade mínima para 250 pessoas, ambiente coberto e climatizado, localizado em clubes ou chácaras em um raio máximo de 15km de distância do CFP, composto por conjunto de mesas e cadeiras de plástico de no mínimo 4 lugares em quantidade suficiente para o público de 250 pessoas, banheiros (masculino e feminino), acessibilidade nas áreas de circulação, cozinha ou copa de apoio, espaço para montagem e funcionamento do buffet, área para apresentação musical ou cultural, espaço para instalação de brinquedos infláveis e atividades recreativas, pontos de energia em quantidade suficiente, iluminação adequada, limpeza antes, durante e após o evento e estacionamento próprio ou próximo, preferencialmente	Unidade/Diária
175	Cama elástica	Locação de brinquedo inflável tipo cama elástica. (dimensões mínimas de 3,5m de diâmetro; altura do chão até a lona de salto de 66cm; Altura total de 1,96m; Capacidade de peso suportado 135kg), com rede de proteção nas laterais em malha 12 fio 4.1, estrutura em aço zincado revestido de proteções contra acidentes, lona repuxada em lonas, escada de acesso de no mínimo 3 degraus. 1 monitor qualificado. Unidade de medida: Diária de 8h. Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária
176	Tobogã Inflável	Locação de brinquedo inflável tipo Tobogã com Escorregador (dimensões mínimas de 5m de altura x 3m de largura), com parede de proteção nas laterais, motor inflador e 02 monitores qualificados. Unidade de medida: Diária Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária
177	Castelo Inflável	Locação de brinquedo inflável tipo Pula-Pula (dimensões mínimas de 3m x 3m), em material de alta resistência, acompanhado de 01 motor inflador (voltagem compatível com o local) e 01 monitor qualificado. Unidade de medida: Diária. Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária

178	Recreadores / Animadores infantis	Contratação de Profissionais, vestidos a caráter de temática infantil, com técnicas e experiência para desenvolver atividades artísticas, musicais, teatrais, conduzir brincadeiras e interação de público infantil, realizar pinturas de rosto com tintas atóxicas, adaptar roteiros e performances às características e necessidades do público, observar regras de segurança, acessibilidade e respeito à diversidade cultural. diária de 8h Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária
179	Carrinho ou máquina de pipoca	Carrinho ou máquina de pipoca em estrutura temática e auto portante para preparação de pipocas. A empresa deverá fornecer o serviço incluindo em seus custos todos os insumos, materiais, frete e mão de obra necessária para execução do serviço, As pipocas deverão ser preparadas no local e fornecidas em embalagens apropriadas a serem fornecidas pela empresa contratada. A empresa deverá disponibilizar profissional capacitado e com experiência para preparação dos alimentos. Diária de 8h, para atendimento de público de até 250 pessoas. Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária
180	Carrinho ou máquina de algodão doce	Carrinho ou máquina de pipoca em estrutura temática e auto portante para preparação de algodões doces. A empresa deverá fornecer o serviço incluindo em seus custos todos os insumos, materiais, frete e mão de obra necessária para execução do serviço, As algodões doces deverão ser preparados no local e fornecidos em palitos apropriados a serem fornecidos pela empresa contratada. A empresa deverá disponibilizar profissional capacitado e com experiência para preparação dos alimentos. Diária de 8h, para atendimento de público de até 250 pessoas. Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária
181	Decoração temática para evento junino	Locação, montagem e desmontagem de elementos decorativos para ambientação temática de festa junina em salão de festas. 200m linear de bandeirinhas de seda coloridas com cordão a ser fixado em local apontado pelo contratante; 100m linear de varal de luz, composto por 100 lâmpadas Led de efeito branco quente, própria para ambientes externos (prova D´água), cabo na cor preta, Soquete E27. 60 toalhas de mesa 80cm x 80 cm em chita para forro de mesas; 10 balões sanfonados, coloridos, em papel para festa junina. de 70cm total, 10 chapéus de palha desfiado de 34cm de diâmetro, 60 arranjos de mesa do tipo cestinha de palha ou cachepot de juta de no mínimo 10cm de diâmetro, com decoração adicional de festa junina e preenchido com paçocas, pés de moleque e doces de banana. 4 espantalhos decorativos, feitos de palha e tecido, de no mínimo 40cm de altura em estrutura auto portante. 1 fogueira cenográfica com iluminação de LED de 30x30 cm e 50cm de altura, Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária
182	Painel temático de chita	Locação e montagem de Painel Temático de Chita (Backdrop) estruturado em madeira ou metalon auto portante, revestido com tecido de chita (estampas florais/coloridas juninas) tensionado, para fundo de fotos ou ambientação. Unidade de Medida: Metro quadrado (m²). Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária
183	Barracas temáticas	Locação, montagem e desmontagem de barracas temáticas recreativas (estrutura de feira) de no mínimo 2x2m em madeira ou metal, cobertura em lona listrada ou tecido de chita, com balcão de atendimento. Ideal para distribuição de comidas típicas ou brincadeiras. Inclui montagem e desmontagem. Unidade de Medida: Unidade / Diária 8h O serviço deverá contemplar todos os insumos, materiais, frete e mão de obra necessária para execução do serviço. Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária
184	Espaço temático para fotografias (final de ano/natal)	Locação, montagem e desmontagem de cenografia de Canto de Natal composta por: 01 Poltrona do Papai Noel (estofada em veludo vermelho com detalhes dourados), 01 painel decorativo auto portante de 2x2m., 01 tapete vermelho felpudo (mínimo 2x2m) e 05 caixas de presentes cenográficas decorativas de tamanhos variados dispostas ao chão. Unidade de Medida: Unidade (o conjunto). O serviço deverá contemplar todos os insumos, materiais, frete e mão de obra necessária para execução do serviço. Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária

185	Ambientação natalina completa	Locação, montagem e desmontagem de elementos decorativos para ambientação temática de Natal em salão de festas. O item contempla: 60 toalhas de mesa 80cm x 80 cm ou caminhos de mesa temáticos (nas cores vermelha, verde ou dourada) 60 arranjos de mesa do tipo cestinha de no mínimo 10cm de diâmetro, com decoração adicional natalina composto por velas de LED, pinhas e pequenos ramos. 60 mini árvores de mesa, artificial de no mínimo 30cm de altura. 20 m linear de festões com laços nas pilastras e iluminação suave com cordões de luz LED 1 painel de 2x2, com tecidos tensionados ou cortinados para fundo de ambiente O serviço deverá contemplar todos os insumos, materiais, frete e mão de obra necessária para execução do serviço. Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária
186	Decoração profissional com balões	Prestação de serviço de decoração com balões, incluindo arco orgânico, colunas, painéis, arranjos de piso ou mesa, estruturas de sustentação, balões de tamanhos variados, montagem e desmontagem, com cores e formato definidos conforme a identidade visual do evento Unidade de medida metro linear Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	m/linear
187	Cabine fotográfica	Locação de cabine fotográfica para até 6 pessoas por foto, espelho fotográfico ou equipamento semelhante, com impressão instantânea e ilimitada durante o período contratado, O serviço deverá contemplar operador, câmera, iluminação, fundo quando necessário, adereços temáticos, personalização da moldura das fotografias, montagem, desmontagem e entrega digital dos arquivo Diária de 8h. Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária
188	Plataforma de vídeo 360 graus	Locação de plataforma para produção de vídeos em 360 graus para até 4 pessoas simultâneas, incluindo equipamento, câmera, iluminação, operador, acessórios, personalização digital do vídeo, disponibilização imediata para compartilhamento, incluindo montagem e desmontagem. Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária
189	Toalhas, capas e enfeites de mesa	Locação de toalha de mesa de no mínimo 80cm x 80 cm ou caminhos de mesa temáticos (nas cores vermelha, verde ou dourada) Incluindo montagem e desmontagem de todos os itens.	Unidade/Diária
190	buffet comída típicas	Fornecimento de buffet de comidas típicas juninas para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas, contemplando, no mínimo: espetinhos de carne bovina, frango e linguiça; caldos de frango e carne; milho-verde cozido; cachorro-quente; pipoca; tortas salgadas variadas; bolo de milho, bolo de fubá e bolo de mandioca; churros; pamonha; cuscuz; curau; canjica; pé de moleque; paçoca; cocada; doce de leite; arroz-doce e outros doces típicos variados. Deverão ser fornecidos, ainda, água mineral, refrigerantes, incluindo opção sem açúcar, sucos de frutas variados (no mínimo 3 opções) e chá, em quantidade suficiente para atendimento dos participantes.	Por pessoa

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **Locais de execução**

6.1.1. Os serviços serão realizados no Conselho Federal de Psicologia em Brasília–DF, em outras localidades no Distrito Federal ou em qualquer outra unidade da Federação, previamente informada à CONTRATADA pela CONTRATANTE.

6.1.2. Os itens que compõe o Grupo 3 (Programa de Qualidade de Vida no Trabalho), serão de execução exclusiva em Brasília.

6.2. **Dos prazos para atendimento dos serviços.**

6.2.1. Para a execução dos serviços, as Ordens de Fornecimento deverão ser encaminhadas à empresa contratada com a antecedência mínima estabelecida para cada tipo de serviço (LOTES), observados os prazos definidos na tabela abaixo.

GRUPO 1 - SERVIÇOS DE APOIO AO EVENTO	
GRUPO 1 LOTE 01: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES
2 dias úteis	3 dias úteis
CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA	CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES
1 dias úteis	2 dias úteis
LOTE 01	
GRUPO 1 LOTE 02: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS EM GERAL	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES
4 dias úteis	5 dias úteis
CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA	CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES

2 dias úteis	3 dias úteis
LOTE 02	
GRUPO 01 LOTE 03: ORNAMENTAÇÃO	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA 3 dias úteis	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES 4 dias úteis
CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA 2 dias úteis	CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES 3 dias úteis
LOTE 03	
GRUPO 01 LOTE 04 : TOTEM	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA 5 dias úteis CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA 4 dias úteis	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES 7 dias úteis CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES 5 dias úteis
LOTE 04	
GRUPO 01 LOTE 05: INSTALAÇÕES/MOBILIÁRIOS/ELETROS	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA 5 dias úteis CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA 4 dias úteis	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES 7 dias úteis CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES 5 dias úteis
LOTE 05	
GRUPO 01 LOTE 06: MATERIAL PARA STANDS OCTANORM	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA 8 dias úteis	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES 10 dias úteis
CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA 7 dias úteis	CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES 8 dias úteis
LOTE 06	
GRUPO 01 LOTE 07: TENDAS COBERTURA E PISOS	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA 10 dias úteis CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA 8 dias úteis	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES 12 dias úteis CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES 10 dias úteis
LOTE 07	
GRUPO 01 ITEM 79: PALCO PRATICÁVEL, ESCADA E RAMPA DE ACESSO	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES
4 dias úteis CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA 3 dias úteis	5 dias úteis CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES 4 dias úteis
VALOR TOTAL DO ITEM 92:	
GRUPO 01 LOTE 08: ESTRUTURA BOX TRUSS	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA 4 dias úteis CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA 3 dias úteis	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES 5 dias úteis CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES 4 dias úteis
LOTE 08	
GRUPO 01 LOTE 09: CADEIRA DE RODA E UTI MÓVE	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA 4 dias úteis CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA 3 dias úteis	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES 5 dias úteis CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES 4 dias úteis
LOTE 09	

GRUPO 01 LOTE 10: CLIMATIZADOR E AR CONDICIONADO	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES
6 dias úteis	8 dias úteis
CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA	CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES
5 dias úteis	7 dias úteis
LOTE 10	

GRUPO 01 LOTE 11: GERADOR	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES
4 dias úteis	5 dias úteis
CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA	CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES
3 dias úteis	4 dias úteis
LOTE 11	

GRUPO 01 LOTE 12: PLACA DE HOMENAGEM	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES
10 dias úteis	15 dias úteis
CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA	CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES
9 dias úteis	14 dias úteis
LOTE 12	

GRUPO 01 LOTE 13: LOCAÇÃO DE ESPAÇO	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES
4 dias úteis	5 dias úteis
CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA	CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES
3 dias úteis	4 dias úteis
LOTE 13	

GRUPO 01 LOTE 14: ATIVIDADE CULTURAL	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES
2 dias úteis	3 dias úteis
CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA	CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES
2 dias úteis	3 dias úteis
LOTE 14	

GRUPO 01 ITEM 98: APÓLICE DE SEGURO	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES
30 dias úteis	30 dias úteis
CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA	CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES
30 dias úteis	30 dias úteis
ITEM 98	

GRUPO 2 - SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS DE T.I GRUPO 2 LOTE 15: EQUIPAMENTOS/INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS E SISTEMAS DE TI/ÁUDIO E VISUAL	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES
5 dias úteis	10 dias úteis
CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA	CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES
4 dias úteis	9 dias úteis
LOTE 15	

GRUPO 2 LOTE 16: EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA DE TI	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES
5 dias úteis	10 dias úteis
CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA	CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES
4 dias úteis	9 dias úteis
LOTE 16	

GRUPO 2 LOTE 17: FILMAGEM/EDIÇÃO/DIREÇÃO/TRANSMISSÃO/ILUMINAÇÃO	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA 5 dias úteis CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA 4 dias úteis	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES 10 dias úteis CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES 9 dias úteis
LOTE 17	

LOTE 18: REDE/INTERNET/TRANSMISSÃO DE DADOS	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA 5 dias úteis CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA 4 dias úteis	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES 10 dias úteis CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES 9 dias úteis
LOTE 18	

LOTE 19: SONORIZAÇÃO	
ATENDIMENTO -EVENTOS EM BRASÍLA 5 dias úteis CANCELAMENTO - EVENTOS EM BRASÍLA	ATENDIMENTO - OUTRAS REGIÕES 10 dias úteis CANCELAMENTO - OUTRAS REGIÕES
4 dias úteis	9 dias úteis
LOTE 19	

GRUPO 3 - ATIVIDADES QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO - QVT
GRUPO 3 LOTE 20: LOCAÇÃO DE ESPAÇO/DECORAÇÃO TEMÁTICA/RECREADORES/BUFFET TÍPICO
EVENTOS EM BRASÍLA 5 dias úteis CANCELAMENTO
5 dias úteis

6.3. Independentemente dos prazos fixados na tabela acima, nos serviços em que, após emitida a Ordem de Fornecimento pelo CFP, a empresa comprovar ter realizado pagamento antecipado ao seu fornecedor (seja a título de garantia, reserva ou caução), o custeio desta antecipação ficará a cargo do CFP.

6.3.1. O custeio a que se refere o parágrafo anterior estará sujeito à análise dos comprovantes de pagamento, sendo observados o valor total, a data de emissão do documento e os dados do beneficiário.

6.3.2. Devido à sua natureza e imprevisibilidade, os itens 39 (Buquê) e 40 (Coroa de flores) obedecerão a um regime de prazo especial. Eles poderão ser solicitados em caráter de urgência, afastando-se os prazos fixados na tabela deste item.

6.4. **Condições de execução:**

6.5. A execução dos serviços desta contratação ocorrerão por meio da empreitada de preço unitário.

6.6. A Contratada prestará os seguintes serviços nos locais e datas a serem indicados pelo CFP:

6.6.1. Assessoria no planejamento estratégico, organizacional e operacional do evento;

6.6.2. Assessoria com profissionais especializados durante o evento, conforme as exigências deste Termo de Referência;

6.6.3. Elaboração de projeto do evento, contendo detalhado plano de trabalho;

6.6.4. Acompanhamento e execução do planejamento operacional;

6.6.5. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física para a realização do evento;

6.6.6. Fornecimento de mão-de-obra especializada para o apoio logístico e operacional no evento, conforme as exigências do Termo de Referência;

6.6.7. Fornecimento através de subcontratação de serviços de terceiros que se fizerem necessários como: buffet, garçons, copeiras, recepcionistas, mestre de cerimônias, músicos, operadores técnicos, tradutores, seguranças, despachantes, projetistas e outros, conforme as especificações do Termo de Referência;

6.6.8. Fornecimento por meio de Locação de mobiliário e equipamentos.

6.7. **Especificações Técnicas**

6.7.1. Este documento estabelece normas e critérios específicos para contratação de serviços para a realização de eventos e correlatos, organizado e/ou apoiados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e o fornecimento de material de papelaria e impressos em geral.

6.7.2. À prestação de serviço de organização de eventos organizados e/ou apoiados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, seja em sua sede ou em outras instalações (hotéis, complexos, centros de convenções, etc), em âmbito nacional, compreenderá:

6.7.2.1. Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo no local do evento e durante sua execução;

6.7.2.2. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;

6.7.2.3. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;

6.7.2.4. Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação do Contratante;

6.7.2.5. Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;

6.7.2.6. Preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência e de avaliação, bem como, a tabulação desses dados;

6.7.2.7. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos;

6.7.2.8. Solicitação de apresentação dos palestrantes e verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática;

6.7.2.9. Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários;

6.7.2.10. Preparação de programação visual dos eventos;

6.7.2.11. Coordenação dos serviços de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;

6.7.2.12. Confecção de mapas de mesas de abertura, de encerramento, de almoços e de jantares, incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo;

6.7.2.13. Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos audiovisuais, áudio-descrição, legenda em tempo real e tradução.

6.7.3. O Contratante poderá executar qualquer serviço relacionado no item acima, única circunstância em que a Contratada estará isenta de responsabilidade.

6.7.4. Existirão eventos que serão realizados com frequência em Brasília e que, em razão disso, a empresa vencedora deverá manter preposto ou representante legal, sede, filial ou escritório de atendimento em Brasília/DF.

6.7.5. A solicitação dos serviços dar-se-á por meio eletrônico, com ordem de serviço, do Contratante endereçado à Contratada, exclusivamente para esse fim.

6.7.6. Na ordem de serviço deverão estar especificados os serviços a serem prestados e o prazo de atendimento da demanda. A Contratada deverá confirmar o recebimento da comunicação, em doze horas, no máximo.

6.7.7. Após prestação dos serviços, deverá a Contratada apresentar documento discriminando os respectivos serviços prestados, para fins de conferência e liquidação pelo Contratante, e posterior emissão da nota fiscal para pagamento.

6.7.8. Todas as despesas com a organização, em qualquer local que seja realizado o evento, já devem estar contempladas nos itens da planilha, inclusive despesas com transporte aéreo, diárias para a realização dos eventos e frete com o transporte de materiais locados.

6.8. **Obrigações da Contratada**

6.9. A CONTRATADA compromete-se a prestar os serviços objeto deste contrato de forma humanizada, garantindo aos assistidos tratamento digno, ético e respeitoso, observando os princípios da não discriminação, igualdade, privacidade, confidencialidade e integridade física e moral, em conformidade com a legislação vigente e com tratados internacionais de direitos humanos ratificados pelo Brasil.

6.10. **A CONTRATADA deverá:**

6.11. Capacitar e orientar toda a equipe envolvida na execução contratual sobre práticas humanizadas, ética profissional e direitos humanos.

6.12. Disponibilizar canal interno de denúncias, assegurando sigilo e proteção contra retaliações;

6.13. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer ocorrências de violações aos direitos dos assistidos, adotando medidas corretivas para cessação e prevenção de reincidências;

6.14. O descumprimento das disposições das cláusulas acima caracterizará infração contratual grave, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e criminal.

6.15. Disponibilizar suporte técnico via ligação telefônica local ou gratuita, sem ônus para a CONTRATANTE, com controle por número de chamado.

6.16. Apresentar, mensal e gratuitamente, juntamente com a Nota Fiscal, detalhamento dos serviços prestados, em arquivo eletrônico em formato xlsx - excel ou outro previamente acordado com a FISCALIZAÇÃO;

6.17. Manter, durante toda a execução do contrato, o preenchimento da cota de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, conforme previsão em lei;

6.18. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

6.19. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

6.20. É vedada a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

6.21. É expressamente vedada a prática de qualquer ato que configure assédio, discriminação, violência, maus-tratos, negligência, preconceito ou qualquer outra forma de violação de direitos humanos.

6.22. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.23. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.24. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.25. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.26. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto nº 7.203, de 2010;

6.27. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro Preços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

6.28. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

6.29. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

6.30. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.31. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da Ata de Registro Preços;

6.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

6.33. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.34. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

6.35. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.36. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.37. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

6.38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro Preços;

6.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.41.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

6.41.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução da Ata de Registro Preços, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.42. Comprovar, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução da Ata de Registro Preços, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

6.43. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

6.44. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

6.45. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6.46. Possuir em Brasília-DF, pelo menos, um preposto ou representante legal, sede, filial ou escritório, considerando que as demandas em grande parte ocorrerão em Brasília-DF.

6.47. A Licitante deverá indicar mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

6.48. A declaração solicitada no subitem anterior deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.49. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.50. A contratada deverá orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho e os de sustentabilidade apontadas neste instrumento.

6.51. A comunicação entre a contratada e a contratante deverá ser por via móvel, ligações, mensagens eletrônica e telefone.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. **Rotinas de Fiscalização Contratual:**

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4.3. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, para representá-lo na execução do contrato, indicando na oportunidade, todas os meios e canais de contato.

7.4.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade em decorrência da fiscalização ou do acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.11. **Rotinas de Fiscalização**

7.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.13. **Fiscalização Técnica**

7.14. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.15. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.16. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.17. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.19. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.20. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do ateste constantedo Memorando de Pagamento a aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos quantitativos e parâmetros definidos.

7.21. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.22. O fiscal do contrato poderá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.22.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.23. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.25. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.26. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

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

7.30. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto por meio de ateste e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.31. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.33. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem em relação a um determinado veículo.

7.34. O descumprimento das obrigações ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.35. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.36. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.37. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.38. **Gestor do Contrato**

7.39. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.40. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.41. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.42. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.43. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.44. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.*

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

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

8.2.4.3. *C*ompensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (meio por cento) a 10% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento)do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

9.1. A avaliação da execução do objeto não utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, haja vista que embora o IMR seja uma ferramenta valiosa em contratações públicas quando se trata de serviços que envolvem complexidades técnicas, metas de produtividade bem definidas e critérios objetivos de medição da qualidade do serviço, no caso em tela, estamos lidando com serviço de realização de eventos, que, por sua natureza, é considerado simples e não envolve complexidades técnicas significativas.

9.2. Além disso, é relevante observar que a contratação em questão não requer uma medição de produtividade no sentido estrito, uma vez que as obrigações contratuais gerais estarão claramente definidas no Termo de Referência (TR) e no contrato. Eventuais descumprimentos injustificados dessas obrigações já estão contemplados com a estipulação de sanções, o que garante a responsabilização do contratado em caso de inexecução ou mau desempenho.

9.3. Nesse contexto, não se mostra razoável a adoção do IMR apenas para medir o cumprimento de obrigações contratuais gerais que não estão diretamente relacionadas à produtividade do serviço. A introdução do IMR poderia resultar em uma complexidade desnecessária no processo de contratação, acrescentando etapas de medição que não agregariam valor significativo à gestão do contrato. Além disso, cabe ressaltar que a utilização do IMR pressupõe a definição de critérios específicos e objetivos de mensuração da qualidade do serviço. No entanto,no caso em questão, não foram identificados parâmetros específicos que possam ser utilizados para medir a qualidade do serviço. A ausência desses critérios tornaria a aplicação do IMR inadequada e subjetiva.

9.4. Considerando todos esses pontos, é justificável a não adoção do IMR para esta contratação. Em vez disso, recomenda-se que a gestão do contrato seja realizada por meio dos mecanismos já estabelecidos, como o acompanhamento técnico e a fiscalização, em conformidade com o que está previsto no contrato e no TR. Essa abordagem permitirá uma gestão eficaz do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais de forma adequada, sem a necessidade de introdução de um instrumento de medição que não se mostra apropriado para o caso em questão.

9.5. Portanto, para este procedimento, a NÃO utilização do Instrumento de Medição de Resultado (substituto do Acordo de Nível de Serviço) justifica-se pela imposição da contratação por resultado, ou seja, o pagamento está diretamente relacionado à execução do objeto.

9.6. Destas feitas, a avaliação da execução do objeto utilizará a Nota Fiscal emitida pela contratada, conforme as legislações vigentes e será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.6.1. não produzir os resultados acordados;

9.6.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.6.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.7. **Do recebimento**

9.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, quando encerrado o prazo previamente determinado na Ordem de Serviços ao final da diária locada, ou após a entrega do material solicitado, ou pela execução do serviço contratado. Neste Conselho, o ateste faz parte do Memorando de Pagamento da prestação dos serviços.

9.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termos detalhados, quando verificada alguma intercorrência no cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

9.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada parcela executada:

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

9.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega da nota fiscal, e nos casos do disposto no subitem 10.8, somente após resolvidas as intercorrências trazidas no respectivo termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

9.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

9.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante elaboração do Memorando de Pagamento, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.18.1. Emitir documento denominado ateste contendo a avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

9.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, onde são verificados, além dos quantitativos de diárias, todos os requisitos do Termo de Referência.

9.18.3.1. Neste Conselho, o termo detalhado de recebimento definitivo é o próprio ateste realizado no Memorando de Pagamento.

9.18.4. No caso da ocorrência de qualquer situação apontada no termo detalhado do recebimento provisório, que exija a reemissão da Nota fiscal, a Contratada deverá ser oficialmente comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

9.22. **Liquidação**

9.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.24. Para fins de liquidação, que neste Conselho se dá com a elaboração do Memorando de Pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

9.32. **Prazo de pagamento**

9.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

9.35. **Forma de pagamento**

9.36. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

10. REAJUSTE

10.1. Os preços dos serviços e dos produtos objeto da contratação serão reajustados, com periodicidade anual, a contar da data da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

11. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO

11.1. Não se aplica tratamento diferenciado e favorecido conferido às Microempresas e Empresas de pequeno porte previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observado o dispo no art 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

12.3. A adjudicação e homologação será por preço global do grupo, contudo, não serão aceitos lances superiores aos estimados por item.

12.4. O Regime de Execução do contrato será da Empreitada por Preço Unitário.

12.5. **Exigências de habilitação**

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

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

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

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

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

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

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

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

12.14. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

12.20. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

12.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.23. **Qualificação Econômico-Financeira**

12.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

12.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.26.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um);

12.26.2. Caso a Licitante não comprove a exigência do subitem 16.22.1. deverá apresentar comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da proposta considerando o somatório de todos os itens que formam o(s) grupos(s) de interesse;

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

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

12.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

12.29. **Qualificação Técnico-Operacional**

12.30. Para fins de habilitação técnico operacional as licitantes deverão apresentar:

12.30.1. Um ou mais atestado (s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove (m):

12.30.1.1. que a Licitante possui a aptidão para desempenho dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, atestando que a licitante prestou, a contento e de forma satisfatória, serviços de organização de eventos;

12.30.1.2. que a Licitante possui experiência correspondente as especificações dos itens do grupo ao qual foi declarado vencedor, descritos na cláusula 5, deste Termo de Referência, demonstrando que tenha executado contratos de pelo menos 5% do valor total do GRUPO;

12.30.1.3. que a Licitante possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 5% (um por cento) do valor estimado por grupo, a fim de denotar a sua capacidade de atendimento dos serviços almejados;

12.30.1.4. que a licitante executa ou executou contrato compatível com o objeto desta licitação com alcance nacional em pelo menos 01 estado de cada uma das 5 regiões brasileiras (ou 5 estados da federação), tendo em vista que o Conselho Federal de Psicologia, poderá demandar a prestação dos serviços em qualquer das regiões da Federação Brasileira.

12.31. Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

12.32. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

12.33. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

12.34. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

12.35. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

12.36. A licitante deverá apresentar certificado de inscrição no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (Cadastur), emitido pelo Ministério de Turismo.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 19.660.882,44 (dezenove milhões, seiscentos e sessenta mil oitocentos e oitenta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Federal de Psicologia.

14.2. A contratação será atendida pelos seguintes elementos de despesas:

14.2.1. 6.2.2.1.1.01.04.04.014 - Serviços de Tradução, Degravação, Revisão e Estenotipia;

14.2.2. 6.2.2.1.1.01.04.04.019 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional;

14.2.3. 6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços de Informática;

14.2.4. 6.2.2.1.1.01.04.04.035 - Serviços de Internet;

14.2.5. 6.2.2.1.1.01.04.04.046 - Serviço de Alimentação;

14.2.6. 6.2.2.1.1.01.04.04.024 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos;

14.2.7. 6.2.2.1.1.01.04.04.049 - Locação de espaço para eventos;

14.2.8. 6.2.2.1.1.01.04.03.003.001 - Outros Materiais de Consumo;

14.2.9. 6.2.2.1.1.01.04.04.021 - Seguros de Bens Móveis;

14.2.10. 6.2.2.1.1.01.04.04.022 - Seguros de Bens Imóveis;

14.2.11. 6.2.2.1.1.01.04.04.057 - Exposições, congressos e Conferências;

14.2.12. 6.2.2.1.1.01.04.04.061 - Apresentações Artísticas e Culturais;

14.2.13. 6.2.2.1.1.01.04.04.042 - Impressos Gráficos; e

14.2.14. 6.2.2.1.1.01.04.03.001.018 - Materiais de Distribuição Gratuita /Livros.

ANEXO II

GLOANEXO I

APÊNDICE I

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados constam nas planilhas de DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, ORÇAMENTO ESTIMATIVO E FORMAÇÃO DE PREÇOS, cláusula 5 deste documento.

Quando da elaboração da proposta, deve-se levar em consideração as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, a saber:

Na sede do Contratante, em Brasília/DF;

Hotéis de categoria superior 4 estrelas, conforme SBClass do Ministério do Turismo, em âmbito nacional, de acordo com a aprovação do Contratante;

Em outros tipos de instalações fora de ambiente hoteleiro ou da sede do Contratante, tais como, teatros, auditórios, centros de convenções, salões, estrutura montada especificamente para a realização de eventos, entre outras, em âmbito nacional, que deverão atender a escolha do espaço, a ser feita pelo Contratante.

No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado, a Contratada poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pelo Contratante.

O transporte e o deslocamento dos funcionários da Contratada e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.

Todos os tributos e taxas referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse termo de referência são de responsabilidade da Contratada.

O Contratante expedirá por correio, sempre que necessário, as correspondências relativas ao evento, arcando com seus custos.

A Contratada deverá designar preposto que ficará responsável pelo atendimento das demandas do Contratante.

No caso de o preposto nomeado pela Contratada se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência.

Os custos incorridos com esse profissional serão considerados como inseridos em todos os itens objeto da proposta.

Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, tributos, taxas, transporte aéreo e terrestre, frete, entre outros.

Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de quaisquer dos itens.

GRUPO 1 SEÇÃO 1: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Sempre que formalmente solicitado, a Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao Coordenador, Cerimonialista e Intérpretes.

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.

Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

O Contratante definirá a quantidade de profissionais de cada especialidade deste item, bem como a quantidade de diárias necessárias ao desempenho dos serviços.

Poderá ser estabelecido pagamento de fração de diária pela execução de determinado serviço, de modo que por serviço executado em até 4 (quatro) horas será paga meia diária; e acima disso será paga diária integral, nos casos de diária de 8 (oito) horas.

Se a diária for de 6 (seis) horas, será paga meia diária para execução de serviço em até 3 (três) horas.

Para cada fração ou hora excedente às respectivas diárias, o CFP pagará o equivalente ao valor de uma hora. Ex: Para diária de 8 horas, o valor da hora excedente será “Diária/8”; Para diária de 6 horas, o valor da hora excedente será “Diária/6”.

Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

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

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

Os serviços deverão ser prestados por copeiras e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados.

Os serviços deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

Na proposta de preços, o valor da diária de 8 horas deve considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

O Coordenador de Eventos poderá ser solicitado para prestação de serviços no período de preparação do evento.

Os serviços de recepcionistas corresponderão, entre outros:

ao atendimento às solicitações de palestrantes, conferencistas, autoridades;

prestação de informações, montagem e distribuição de material;

entrega, gestão e coleta de fones para tradução simultânea ou aparelhos para votação eletrônica e similares;

orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados na secretaria;

recepção em aeroporto, em hotel e condução para o serviço de traslado nesses espaços;

Os recepcionistas deverão estar munidos de material e equipamentos de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações mais comuns, tais como: computador, lista de telefones de empresas aéreas, de restaurantes, de lojas especializadas em artigos turísticos, de pontos turísticos, de museus, entre outros.

A prestação de serviço dos tradutores de idiomas deverá ser executada sempre por no mínimo dois profissionais nos eventos acima de 30 (trinta) minutos, e, em casos de eventos que tenham a duração de mais de seis horas, o mínimo três profissionais.

Os serviços serão prestados por hora, considerando como hora-base a hora de tradução realizada simultânea ou consecutivamente, ao vivo ou gravada, prestada por 2 (dois) ou mais intérpretes em regime de revezamento, a cada 20 (vinte) minutos.

Consideram-se idiomas básicos, para fins desta licitação, o inglês, o espanhol e o francês. Os demais idiomas são considerados raros.

O valor da hora-base deverá contemplar a cessão de uso da imagem e da voz dos tradutores em quaisquer das modalidades contratadas.

A prestação de serviço dos intérpretes de libras deverá ser executada sempre por no mínimo dois profissionais nos eventos acima de 30 (trinta) minutos, e, em casos de eventos que tenham a duração de mais de seis horas, o mínimo três profissionais, conforme recomendação da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais – FEBRAPILS.

Os serviços serão prestados por hora, considerando como hora-base a hora de interpretação realizada simultânea ou consecutivamente, ao vivo ou gravada, prestada por 2 (dois) ou mais intérpretes em regime de revezamento, a cada 20 (vinte) minutos.

Quanto ao valor do serviço, ele será contabilizado por hora prestada.

Para efeitos de cálculo do serviço prestado, serão sempre contabilizadas horas inteiras, mesmo que a duração do evento seja em hora fracionada, sendo o arredondamento feito para a quantidade de horas imediatamente posterior.

Para fornecimento da proposta para "prestação de serviço dos intérpretes de libras" a Licitante deverá considerar o valor para a prestação do serviço de duas ou mais intérpretes de libras, sempre observando às exigências estipuladas pela FEBRAPILS.

Tanto o evento presencial quanto o remoto, com duração superior a 30 (trinta) minutos deverá ser realizado em regime de revezamento a cada 20 (vinte) minutos por dois profissionais.

Para eventos com duração inferior a 30 (trinta) minutos, poderá ser solicitado apenas 1 (um) profissional intérprete..

O valor da hora-base deverá contemplar a cessão de uso da imagem e da voz dos intérpretes em quaisquer das modalidades contratadas

Deverão ser observados, na proposta, os valores atuais de referência previstos pela Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais – FEBRAPILS.

Os profissionais indicados para prestarem os serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercerem as atividades de acordo com regulamentação da Polícia Federal.

O valor dos itens deve contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

A Audiodescrição consiste na produção de áudio descritivo das cenas de determinado produto audiovisual. As descrições devem ser realizadas em PORTUGUÊS, durante todo o evento, nas brechas entre diálogos, para melhor entendimento do contexto e autonomia da pessoa com deficiência visual, de modo a evitar sobrepor a audiodescrição ao conteúdo sonoro relevante a cargo do palestrante.

A descrição deve ser clara e objetiva, abordando todas as informações visuais importantes, incluindo: imagens em telões e arquivos em PowerPoint, movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que exprimam comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes da apresentação.

A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura, do ponto de vista técnico e logístico, bem como equipamentos necessários à produção do serviço de audiodescrição, contemplando um total de 50 (cinquenta) usuários. Entende-se por infraestrutura e equipamentos, todos os recursos de tecnologia e pessoal necessários à plena satisfação do serviço em nível de excelência, tais como: cabine de audiodescrição acústica e compacta, receptores sem fio infravermelho, rádios com receptores RF, equipamentos para cabine de audiodescrição, central de áudio, mesa de som, microfones, cabos e acessórios, monitor, recepcionistas para entrega de receptores, técnico para suporte durante o evento, e quaisquer outros recursos necessários.

A Contratada deverá entregar em até 72 horas, após receber do Contratante, o arquivo de áudio a ser degravado, a transcrição de todo o conteúdo do áudio, no formato MS Word.

Os serviços devem ser testados com antecedência suficiente para detecção de atrasos na transmissão de áudio, reprodução de legenda ou vídeo. Deverá haver redundância suficiente para evitar ruptura de transmissão e delay, em casos de utilização de serviços de internet e linha telefônica.

SEÇÃO 2 GRUPO 1: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS EM GERAL

A alimentação e a bebida prevista no grupo 2 (alimentos e bebidas em geral) deverão ser servidas em louças, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação.

Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pelo Contratante.

Para os itens considerados como de alto padrão serão exigidos, toalhas e guardanapos de alto padrão; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alto padrão, previamente aprovados pelo Contratante.

Para os serviços de Coffee Break fora das dependências do CFP, a contratada deverá realizar o serviço no local indicado pelo fiscal do contrato. A execução poderá ser solicitada em todo o território nacional, incluindo hotéis, restaurantes e outras instalações para eventos.

Nos serviços de almoço ou jantar, organizado por empresa de Buffet de reconhecida capacidade, a Contratada deverá submeter pelo menos 3 (três) cardápios, assinados por representante da empresa de Buffet, com antecedência de 1 (um) dia, para eventos de pequeno porte, e de 3 (três) dias para os demais, para apreciação e escolha do Contratante.

Evento de Pequeno Porte são as atividades planejadas para determinado período e local, reunindo até 10 (dez) pessoas.

Os almoços e jantares de alto padrão serão oferecidos em eventos do CONTRATANTE com a presença de autoridades nacionais e estrangeiras, devendo ser obedecidas com rigor as regras de cerimonial e protocolo.

Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados.

O preço unitário dos itens que compõem o Grupo não deverá variar em função do número de unidades contratadas.

Os eventos realizados na sede do CFP ou fora dela deverão contar com a presença de pelo menos um responsável da Contratada, que ficará responsável pelo acompanhamento e monitoramento dos serviços.

Por autorização expressa do contratante, esse profissional poderá ser dispensado.

A Contratada deverá apresentar prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação do Contratante.

Em todos preços já devem ser incluídos os serviços de copeiragem e garçom, quando necessário.

No serviço de garçom não está incluído o serviço de copeiragem.

No serviço de copeiragem não está incluso o serviço de garçom.

Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas.

Modo de entrega:

Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno);

As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

A entrega dos gêneros alimentícios para eventos na sede do Conselho Federal de Psicologia - CFP será realizada pelo percurso e entrada indicada pelo Contratante, em meios de transporte adequados para levar os produtos até o local de armazenamento.

O Contratante poderá fixar local diferente do previsto no item anterior.

O acesso ao local de entrega ficará restrito aos veículos de pequeno porte e/ou aos de carga com capacidade máxima de 3,5 toneladas, cuja altura não poderá exceder 2,3 metros.

Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.

Os entregadores da Contratada deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

Além do item '33 - Coffee break (fora das dependências do CFP)', os serviços deste grupo poderão, quando necessário, ser realizados fora das dependências do CFP em todo o território nacional, incluindo hotéis, restaurantes e outras instalações para eventos.

SEÇÃO 04: TOTEM

A Contratada ficará responsável pelo fornecimento do técnico para montagem, execução do serviço e desmontagem dos itens 46; 47; 48 e 49;

Os itens que compõem o objeto deverão ser entregues pronto para uso, conforme cronograma a ser estabelecido com a Contratada;

A montagem das estruturas deverão ocorrer, no mínimo, com 2 horas de antecedência do início do evento;

Em atendimento à logística de montagem do evento, poderá ser solicitado à Contratada que a entrega/montagem dos equipamentos, seja realizado com maior antecedência.

Conforme experiência desta Administração, várias das nossas reuniões começam às 9h da manhã, diante disso, poderá ser solicitado à Contratada que a montagem/entrega ocorra em dia anterior à data inicial da realização dos eventos, tal medida visa atender de forma segura o cronograma dos eventos.

A desmontagem total e retirada das estruturas e equipamentos ocorrerão em horários e datas demandas pelo Contratante;

A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelo que lhe for demandado;

Os materiais disponibilizados deverão ser fornecidos pela Contratada em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, compreendendo os itens contidos e especificados nos anexos do presente termo;

Os itens que compõe esse objeto deverão atender todas as especificações de segurança dos órgãos competentes, em especial as instruções técnicas do fabricante;

A Contratada deverá disponibilizar responsável técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos materiais contratados, sendo obrigada a solucionar qualquer problema específico da área e substituir imediatamente materiais com defeito por outro similar ou superior;

Substituir, no total ou em parte, qualquer material que se apresente com a qualidade comprometida, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, no prazo de até 1 hora ao inicio do evento, ou de 30 minutos durante o evento;

Será de exclusiva responsabilidade da Contratada, a verificação prévia da voltagem elétrica da região, não lhe afastando a responsabilidade da entrega do Item em perfeito funcionamento e o atraso na montagem do equipamento;

Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de quaisquer dos itens do seção -04;

Quanto ao Item 47 - Totem de sinalização, poderá ser solicitado pelo CONTRATANTE os formatos elíptico, retangular, quadriedro ou banana, a fim de atender as características dos ambientes, garantindo a sinalização adequada do evento.

Será entregue à Contratada, no prazo de até 3 dias de antecedência ao inicio do evento, os adesivos necessários para a colagem no Item 47;

O Item 49 - Totem de Recarga, deverá respeitar os critérios de segurança estabelecidos pela NBR 14136, contendo plugues de 3 pinos (2P+T) padronizados;

Poderá ser fornecido, mediante prévia autorização do CONTRANTE, Totem de recarga com menor número de tomadas;

SEÇÃO 5 - INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO

Os móveis, estruturas ou itens citados nos LOTES 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 E ITEM 79, colocados à disposição do Contratante deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

I - arranhões visíveis;

II - estofamento manchado, furado ou rasgado;

III - vidros trincados ou quebrados;

IV - marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;

V - instabilidades;

VI - estruturas descoladas ou quebradas;

VII - qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

Os móveis deverão estar disponíveis no local do evento, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento e recebidos por representante do Contratante.

SEÇÃO 12: PAPELARIA E IMPRESSOS

Os itens solicitados na seção 12 deverão respeitar os seguintes critérios de dimensão:

Modelo de placa de homenagem com estojo:



Modelo de Placa homenagem do tipo "troféu", com base:



A arte de cada placa poderá variar de acordo com cada evento.

SEÇÃO **13: LOCAÇÃO DE ESPAÇO**

Os espaços da SEÇÃO 13, colocados à disposição do Contratante deverão atender as especificações apresentadas pelo Contratante e estar em bom estado de conservação e manutenção, além de:

a) Em caso de espaço em hotel, este deverá ser de categoria superior (4 estrelas), conforme SBClass do Ministério do Turismo, ou outras instalações similares.

b) Os locais deverão garantir acessibilidade e inclusão, dispondo de rotas acessíveis, rampas, pisos táteis, banheiros acessíveis, sinalização em Braille, espaços reservados para cadeirantes.

c) Oferecer ar condicionado, pontos de eletricidade, ponto lógico de internet e acesso wireless.

d) Apresentar condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

e) Contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas às pessoas com necessidades especiais.

Os espaços deverão conter as seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES		CAPACIDADE DE ACORDO COM O FORMATO			
	METRAGEM	ALTURA MÍNIMA DO PÉ DIREITO	AUDITÓRIO	MESAS REDONDAS	FORMATO "U"	FORMATO ESPINHA DE PEIXE
91	de 63 à 73 m²	2,40m	50 PESSOAS	20 PESSOAS	25 PESSOAS	45 PESSOAS
92	de 136 à 146 m²	2,40m	100 PESSOAS	40 PESSOAS	50 PESSOAS	90 PESSOAS
93	de 215 a 245 m²	3,10m	200 PESSOAS	80 PESSOAS	75 PESSOAS	140 PESSOAS
94	de 530 a 595m²	5m	500 PESSOAS	160 PESSOAS	100 PESSOAS	280 PESSOAS
95	acima de 600 m²	5m	ACIMA DE 500 PESSOAS	ACIMA DE 160 PESSOAS	ACIMA DE 100 PESSOAS	ACIMA DE 280 PESSOAS

Para os itens elencados na SEÇÃO 13, os espaços não poderão haver colunas estruturais ou qualquer outro obstáculo que impeça a visualização do palco/mesa apresentadora, pelo público participante das reuniões.

Sempre que solicitado por esta Administração, a Contratada deverá apresentar 3 (três) opções de espaços, para cada um dos itens elencados no LTE 13, de acordo com suas respectivas especificações.

A Contratada deverá informar ao Contratante com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência o local para realização das atividades.

À pedido do Contratante, o prazo informado anteriormente poderá ser maior ou menor.

As opções de espaços apresentados pela Contratada deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

a) acessibilidade à pessoa com deficiência (PCD);

b) bom estado de conservação;

c) iluminação adequada;

d) ventilação adequada;

e) baixo impacto de ruídos externos;

f) boa localização, próxima aos centro das cidades;

g) disponibilidade para visita técnica do Contratante; e

h) pisos táteis fixos ou portáteis

Quando necessário, esta Administração poderá solicitar o acréscimo de uma diária para fins de logística de montagem dos eventos.

Durante o transcorrer do evento, inclusive antes de sua abertura, a Contratada ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.

No caso de subcontratação da locação de espaços para a realização de eventos, a Contratada deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago.

Quando da subcontratação, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pelo subcontratado, a Contratada deverá emitir sua nota fiscal considerando sua planilha de proposta de preço, conforme detalhado na DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, ORÇAMENTO ESTIMATIVO E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Sobre o valor da nota fiscal emitida pela Contratada incidirão as retenções na fonte obrigatórias como (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS).

O valor da “taxa de administração” engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada.

O percentual de taxa de administração deverá ser informado pela Contratada, cabendo destacar que o percentual máximo que o Conselho Federal de Psicologia - CFP está disposto a pagar corresponde ao montante de 3% (três por cento).

Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar esse percentual em sua proposta de preços.

SEÇÃO 14: ATIVIDADE CULTURAL

A licitante deverá apresentar lance exclusivamente para o item 97, cujo percentual máximo estimado de taxa de administração que este Conselho está disposto a pagar é de 27%.

O item 96 não será objeto de disputa, uma vez que seu valor corresponde aos recursos próprios do CFP destinados à contratação de atividades culturais. Dessa forma, as licitantes deverão formular suas propostas considerando o item 97, que corresponde à taxa de administração incidente sobre a contratação dos artistas.

(conjunto teatral, conjunto musical e/ou disc jockey(dj))

Disc Jockey (DJ) é o profissional que seleciona e toca as mais diferentes composições previamente, gravadas para um determinado público-alvo, trabalhando conteúdo.

Quando solicitada a contratação de atividade cultural, conjunto musical ou Disc Jockey (DJ), a Contratada deverá apresentar 3 (três) propostas ao contratante e será pago o de menor valor.

A Contratada deverá comprovar que o preço do conjunto musical ou Disc Jockey (DJ) escolhido está compatível com outros contratos praticados pela mesma banda ou DJ em outros eventos.

O valor pago ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD) ficará a cargo da Contratada, devendo ser comprovado por meio do boleto de recolhimento.

A contratação de atividade cultural, conjunto musical ou Disc Jockey (DJ) inclui todo o equipamento necessário para execução do serviço.

Deverá a Contratada apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago, por ocasião da liquidação da despesa e respectivo pagamento. Sobre o valor da nota fiscal emitida pelo CONTRATADO incidirão as retenções na fonte obrigatórias como (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS).

O valor do item 96 - taxa de administração, engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada.

A “taxa de administração” compreende todas as medidas necessárias à contratação do conjunto musical ou Disc Jockey (DJ), ficando a Administração isenta de qualquer tratativa direta e necessária à execução da atividade.

O percentual de taxa de administração deverá ser informado pela Contratada, cabendo destacar que o percentual máximo que o Conselho Federal de Psicologia está disposto a pagar corresponde ao montante de 27% (vinte e seis por cento).

Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar esse percentual em sua proposta de preços.

As notas fiscais a serem emitidas pela Contratada deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela abaixo:

ATIVIDADE CULTURAL - (conjunto teatral, conjunto musical e/ou disc jockey(dj))		
Valor Disponível para Contratação (*)		R$ 200.000,00
Taxa de Administração	a ser informado pela licitante em percentual incidente sobre o valor do espaço contratado pago pela empresa	%
Valor total	Valor pago pelo contratado acrescido da taxa de administração	R$

ITEM 98: APÓLICE DE SEGUROS

O seguro de Responsabilidade Civil prevê o reembolso referente a indenizações por danos corporais, materiais e morais, causados de maneira não intencional a terceiros, nas dependências, áreas externas e estacionamentos dos eventos realizados pelo CFP;

A contratação do seguro será em nome do Conselho Federal de Psicologia, não criando vinculo de responsabilidade mútua com as empresas;

A contratação do seguro não afasta a responsabilidade civil das empresas Contratadas, devendo estas, responderem por atos lesivos aos seus funcionários, funcionários do CONTRATANTE, colaboradores em geral e a terceiros, ficando as empresas, exclusivamente responsáveis por danos referente aos seus serviços prestados. Ex:

a) Acidentes durante a instalação, montagem e desmontagem;

b) Queda, lançamento ou deslocamento de objetos;

c) Desabamento da estrutura montada;

d) Fornecimento de alimentos e bebidas;

e) Incêndio e/ou explosão decorrente dos materiais utilizados pelas prestadoras e etc.

O seguro deverá cobrir danos materiais aos veículos dos funcionários, colaboradores e participantes, estacionados nas áreas destinadas ao público dos eventos realizados pelo CFP;

O seguro deverá cobrir danos à integridade física, danos estéticos e morais, com previsão de danos morais em 100% da importância segurada.

GRUPO 2:

SEÇÃO 15 – EQUIPAMENTOS/INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS E SISTEMAS DE TI/ÁUDIO E VISUAL

SEÇÃO 16 – EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA DE TI

SEÇÃO 17 – FILMAGEM/EDIÇÃO/DIREÇÃO/TRANSMISSÃO/ILUMINAÇÃO

SEÇÃO 18 – REDE/INTERNET/TRANSMISSÃO DE DADOS

SEÇÃO – 19 SONORIZAÇÃO

Os equipamentos e materiais, locados ou disponibilizados, deverão ser fornecidos pela Contratada em perfeito estado de uso, aparência, funcionamento e limpeza / higiene, tendo suas pilhas, baterias e demais fontes de alimentação elétrica carregadas, novas (no caso de pilhas e baterias descartáveis, vedada a prática de recarregamento de baterias durante a execução dos eventos) e com reserva suficiente para trocas durante toda a execução dos eventos, responsabilizando-se pela manutenção e operacionalização dos mesmos, compreendendo os itens contidos e especificados no GRUPO 2;

Para os equipamentos de comunicação, durante todo o período do evento, as despesas com provedor, instalações, ativação e desativação de pontos para conexão com a internet serão de responsabilidade da Contratada.

Todos os itens que compõem o Grupos 2 deverão estar instalados, testados, em perfeito funcionamento, e aprovados pela equipe técnica do Contratante, no prazo máximo de duas horas antes do início do evento. Além disso, deverão ser padronizados, seguindo equipamentos de mesma marca, modelo e especificações técnicas. Não sendo possível esta padronização, os equipamentos deverão ser equivalentes, similares ou superiores aos especificados. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (toner e/ou cartuchos, papel, transformadores necessários, etc), e com a voltagem do local do evento, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização.

Conforme experiência desta Administração, várias das nossas reuniões começam às 9h da manhã, diante disso, poderá ser solicitado à Contratada que a montagem/entrega ocorra em dia anterior à data inicial da realização dos eventos, tal medida visa atender de forma segura o cronograma dos eventos.

Em atendimento à logística de montagem do evento, poderá ser solicitado à Contratada que a entrega/montagem dos equipamentos, seja realizado com maior antecedência, principalmente para aqueles equipamentos que servirão de suporte para outros itens correlatos.

Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

1. Equipamentos necessários à montagem do evento: até 2 horas.

2. Equipamentos relacionados às atividades durante o evento: até 10 minutos.

3. Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 hora.

O material de consumo ofertado pela Contratada deverá ser novo, de qualidade, em perfeito estado e, em caso de suplementos de informática, ser da mesma marca ou compatível com o equipamento do fabricante do equipamento fornecido, compreendendo as especificações contidas no Grupos 2;

A desmontagem dos equipamentos, entrega dos materiais, bem como a limpeza e entrega do local em que ocorreu o evento, são de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o CFP;

Fornecer todos os cabeamentos, de sinais, dados e elétricos necessários ao funcionamento dos equipamentos utilizados durante a execução do evento, estando em perfeito funcionamento e condições de segurança e uso;

As diárias serão pagas por dia de uso dos equipamentos/materiais/sistemas utilizados na execução dos eventos para os quais foram locados, sendo vedada a cobrança de diária de montagem para equipamentos/materiais/sistemas, que ocorre por conta da prestadora do serviço;

Detalhamento por item:

f) Audiodescrição - Infraestrutura / equipamentos Tradução visual para áudio - deficiente visual, Tradução simultânea - Equipamentos (Seção 15, itens 99, 100, 101, 102, e 103): Além do padrão de sinal UHF-FM, será autorizada a utilização de sinais infravermelho ou outras tecnologias com a finalidade de se evitar interferências e garantir a qualidade da transmissão, durante a execução dos eventos;

g) Votação Eletrônica - Painel (Seção 15, Item - 104): A tecnologia utilizada como painel de votação poderá ser especificada pelo CFP, de acordo com a necessidade do evento em execução, seja Painel de Led, Televisor ou projetor com tela, conforme especificações presentes nos itens que fazem referência a cada uma destas tecnologias presentes nesta ata.

h) Votação Eletrônica - Sistema (Seção 15, Item - 105): O sistema deve permitir auditoria dos votos, geração de relatórios, deve garantir que não haja interferência com os demais sistemas de radiofrequência presentes no momento de execução do evento, permitir no mínimo 5 itens de escolha de votação por enquete, permitir elaboração dinâmica (no momento em que surgir uma enquete) de propostas para votação, na apresentação do resultado da votação, demonstrar valores em percentual e quantitativo de votos;

i) Computador Servidor de Alta Performance (Seção 16, Item - 112): O servidor deverá ser disponibilizado formatado para atendimento da solicitação, não poderá conter arquivos de outras locações, com sistema operacional original ativado, instalado e atualizado, com drivers e softwares necessários para o perfeito funcionamento instalados e atualizados, deverá esta implementado o RAID 1 nos sistema de armazenamento do equipamento.

j) Painel de Led (Seção 15, Item - 123): Para a montagem, deve estar prevista toda a estrutura como BOXTRUSS, BUMPER e demais itens que se façam necessários ao suporte do equipamento;

k) Projetores de 3600, 5500 e 8000 ANSI Lumens (Seção 16, Itens 134; 135 e136): Além da função de correção Keystone, os projetores deverão possuir a função QuickCorner que ajusta os cantos independentemente, para uma imagem perfeitamente retangular, enquadrando à tela de projeção. Os projetores deverão vir acompanhados de todos os cabos, controle remoto e demais itens necessários ao seu funcionamento durante a execução dos eventos;

l) Switch de camada 2, com 48 portas 10/100/1000 RJ-45 com detecção automática: (Seção 16, item 133) Durante a instalação do equipamento a Contratada deverá realizar a configuração do dispositivo conforme solicitações da equipe técnica do CFP;

m)Transmissão ao vivo para web (Seção 17, item 150): Para a devida execução na prestação de serviços de Transmissão ao vivo, os computadores deverão vir acompanhados de softwares necessários à transmissão (wirecast, OBS, VMIX, etc), instalados, configurados e com operador de comprovada experiência na manipulação dos softwares e demais técnicas exigidas;

n) Ponto de acesso cenários 1 e 2, Rede sem fio Wi-Fi para até 1000, 2000 e 5000 usuários (Seção): A quantidade de Access Points deverá ser respeitada, de acordo com o especificado em cada um destes itens e deverão ser testados, perante a equipe de informática responsável do CFP

Durante a instalação dos equipamentos a Contratada deverá realizar a configuração do dispositivo conforme solicitações da equipe técnica do CFP ;

Das horas extras dos profissionais contratados no Grupo 02:

À titulo de pagamento das horas extras dos profissionais técnicos contratados nas seções do GRUPO 02, o CFP pagará o valor correspondente à 7% do valor unitário do respectivo item para cada fração de hora excedida.

Caso hipotético:

Se excedido 2h de evento, deverá adotar a seguinte metodologia matemática:

Valor unitário do item = R$ 1.000,00

Quantidade de hora excedida = 2horas (duas frações)

Valor Unitário/100*7*2. (R$ 1.000,00/100*7*2)

Valor final para pagamento das horas extras = R$ 140,00

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Carlos Everton Muniz**, **Supervisor**, em 03/11/2026, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3175319** e o código CRC **C9159F74**.